

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Д.О. Лебедев

« 22 » _____ 2016 г.

ПРОГРАММА

Профессиональной переподготовки

«Судебная товароведческая экспертиза»

Санкт-Петербург

2016 г.

Пояснительная записка

При расследовании и судебном рассмотрении уголовных и гражданских дел часто возникает необходимость в применении специальных познаний в области товароведения, т.е. в проведении судебной товароведческой экспертизы. Такие экспертизы могут назначаться по различным категориям уголовных дел, связанных с хищениями, фальсификацией товаров и др. Успех расследования во многом зависит от того, насколько полно удалось использовать возможности данной экспертизы. Такая зависимость объясняется тем, что большинство преступлений совершается, как правило, завуалированными способами, в числе которых приемы, направленные на изменение, фальсификацию свойств материальных ценностей в целях создания резервов для хищения. Установление этих обстоятельств невозможно без назначения судебной товароведческой экспертизы. В связи с этим программа профессиональной переподготовки по курсу «Судебная товароведческая экспертиза» является актуальной.

Программа профессиональной переподготовки «Судебная товароведческая экспертиза» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.05.03 «Судебная экспертиза».

Реализация данной программы актуальна в дистанционной форме обучения.

Дистанционное образование отвечает принципу гуманистичности, в соответствии с которым все должны иметь возможность в получении образования. При внедрении данной программы, основанной на дистанционной форме обучения, такая возможность появляется:

- у лиц всех возрастов, проживающих в малоосвоенных районах страны;
- у лиц желающих приобрести новые знания без отрыва от производства;

– у лиц, не имеющих возможность получить образовательные услуги в традиционной системе образования, уволенные и сокращенные лица, зарегистрированные в службах занятости;

– у лиц имеющих медицинские ограничения.

Программа рассчитана на 550 часов. Программой предусмотрено написание выпускной аттестационной работы. Преобладающей формой текущего контроля выступает письменный опрос в режиме тестовых заданий и контрольных вопросов.

Содержание программы направлено на освоение слушателями знаний, умений и навыков, предъявляемых к специалистам, осуществляющим деятельность в области товароведческой экспертизы.

Цель программы обучения: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области судебной товароведческой экспертизы.

В рамках судебной товароведческой экспертизы можно определить круг задач, решение которых составляет содержание судебной товароведческой экспертизы, включающих установление:

- принадлежности отдельных единиц или множества товара к одной группе (виду, модели, марке);

- сущности изменения качества продукции (наличие дефектов и их влияние на качество товара, порча продукции);

- соответствия/несоответствия качества продукции требованиям нормативной документации (стандартов и другое), сертификату качества либо образцам/эталонам;

- соответствия/несоответствия фактических характеристик товара (сырье, состав, конструкция, применяемые материалы, технические параметры, размерные данные и другое), маркировочным обозначениям, зафиксированным на ярлыке, этикетке, изделии, упаковке;

- обоснованности применения и правильности исчисления норм естественной убыли;

- возможности и допустимости списания естественной убыли;

- соответствия/несоответствия упаковки (способа, средства) нормативным данным;
- соответствия/несоответствия условий и сроков транспортировки продукции требованиям нормативной документации (стандартов и др.);
- соответствия/несоответствия сроков и условий хранения нормативным требованиям;
- соответствия/несоответствия условий эксплуатации указаниям по эксплуатации, изложенным в информации для потребителя;
- влияния конкретных факторов на изменение качества продукции;
- соответствия/несоответствия порядка приемки и испытаний продукции по качеству правилам, предусмотренным нормативной документацией.

К задачам судебной товароведческой экспертизы следует отнести установление розничной (рыночной) цены объекта судебной товароведческой экспертизы и стоимости его с учетом фактического состояния (уровня качества продукции, выраженного в стоимостных единицах).

1. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

1.1. Область применения

Категории слушателей, на обучение которых рассчитана программа профессиональной переподготовки (далее – программа): специалисты со средне-специальным либо высшим образованием.

В процессе освоения программы у слушателей будет возможность получить теоретические и практические знания в области судебной товароведческой экспертизы. Стать специалистом в области судебной товароведческой экспертизы в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативными документами Российской Федерации.

1.2. Характеристика подготовки по программе

Нормативный срок освоения программы - 550 часов;

Режим обучения: 28 часов в неделю;

Форма обучения: заочная, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

Форма занятий: самостоятельное обучение;

Форма аттестации: экзамен, зачет, выпускная аттестационная работа;

Продолжительность обучения: 5 месяцев.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Слушатель, освоивший программу, должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя:

способность использовать знания теоретических, методических, процессуальных и организационных основ судебной экспертизы, криминалистики, при производстве судебных экспертиз и исследований (ПК-1);

способность применять методики судебных экспертных исследований в профессиональной деятельности (ПК-2);

способность использовать естественнонаучные методы при исследовании вещественных доказательств (ПК-3);

способность применять технические средства при обнаружении, фиксации и исследовании материальных объектов - вещественных доказательств в процессе производства судебных экспертиз (ПК-4).

владеть:

- специальной терминологией в сфере товароведения;
- информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- основами классификации продукции товаров, международной классификации товаров и услуг;
- основными характеристиками товарного ассортимента, градации товаров по качеству;
- основными принципами гражданского права, регулирующего отношения связанные с оборотом продовольственных товаров.

знать:

- основополагающие товароведные характеристики товаров однородных групп; факторы, формирующие и сохраняющие их качество;
- виды и назначение упаковки: товарную информацию: виды, формы, средства, требования к ней;
- услуги розничной торговли: назначение, классификацию, требования к ним, сертификацию и декларирование продукции и услуг;
- общие понятия об идентификации и фальсификации продовольственных товаров;
- виды идентификации, виды экспертиз, объекты, субъекты, средства и методы экспертиз;
- законодательство России и других стран, направленное на защиту прав потребителей;
- технические регламенты и другие российские и международные нормативно-правовые документы, регламентирующие качество и безопасность потребительских товаров.

уметь:

- соблюдать действующее законодательство и нормативную базу профессиональной деятельности;
- оценивать качество товаров и упаковки;
- работать со стандартами и техническими регламентами;
- идентифицировать маркировку;
- распознавать виды дефектов продовольственных или непродовольственных товаров;
- выбирать критерии, позволяющие идентифицировать фальсификацию отдельных видов продовольственных товаров;
- проводить идентификацию продовольственных товаров при товароведной оценке или экспертизе качества;
- идентифицировать информационную фальсификацию;
- идентифицировать количественную фальсификацию;
- проводить качественную идентификацию отдельных групп товаров.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин	Общая трудоемкость, час	Дистанционные занятия, час		Промежуточная аттестация	
			из них		зачет	экзамен
			Теоретические занятия	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7
1	Основы коммерческой деятельности	38	34	4	-	1
1.1	Коммерческая деятельность как категория рыночной экономики	4	4	-		
1.2	Коммерческий риск и способы его уменьшения	6	6	-		
1.3	Коммерческая информация и ее защита	6	6	-		
1.4	Организация хозяйственных связей в торговле	6	6	-		
1.5	Договоры в коммерческой деятельности	8	6	2		
1.6	Формирование ассортимента и управление товарными запасами на складах и в магазинах	8	6	2		
2	Теоретические основы товароведения	38	38	-	-	1
2.1	Предмет, цели и задачи товароведения	4	4	-		
2.2	Объекты и субъекты товароведной деятельности	4	4	-		
2.3	Методы товароведения	6	6	-		
2.4	Ассортимент товаров	6	6	-		
2.5	Качество товаров	6	6	-		
2.6	Количественная характеристика товаров	6	6	-		
2.7	Технологический цикл товаров	6	6	-		
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36	30	6	-	1
3.1	Гражданское право и гражданские правоотношения	2	2	-		
3.2	Субъекты коммерческих правоотношений	2	2	-		
3.3	Объекты гражданских прав	2	2	-		
3.4	Сделки, сроки, исковая давность	6	4	2		
3.5	Право собственности	4	4	-		
3.6	Обязательства в гражданском праве, способ обеспечения обязательств, ответственность за их нарушение	4	4	-		
3.7	Договор купли-продажи и договор розничной купли-продажи	6	4	2		
3.8	Расчетные и кредитные правоотношения	2	2	-		
3.9	Договор поставки и договор контрактации	4	2	2		
3.10	Рассмотрение трудовых споров	4	4	-		
4	Бухгалтерский учет	30	26	4	1	-
4.1	Сущность учета и его роль в системе управления обществом	1	1	-		
4.2	Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи	1	1	-		
4.3	Предмет бухгалтерского учета	1	1	-		
4.4	Метод бухгалтерского учета	1	1	-		
4.5	Бухгалтерский баланс	3	2	1		

4.6	Система счетов и порядок отражения в них хозяйственных операций	2	2	-		
4.7	Синтетический и аналитический учет	3	2	1		
4.8	Классификация счетов бухгалтерского учета	2	2	-		
4.9	План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по отношению к балансу	3	2	1		
4.10	Стоимостное измерение в бухгалтерском учете	2	2	-		
4.11	Учет процесса снабжения, производства и реализации	2	2	-		
4.12	Первичное наблюдение, документация и инвентаризация	2	2	-		
4.13	Регистры и формы бухгалтерского учета	3	2	1		
4.14	Бухгалтерская отчетность	2	2	-		
4.15	Организация бухгалтерского учета	2	2	-		
5	Управление качеством с основами метрологии и стандартизации	36	34	2	-	1
5.1	Обеспечение качества товаров и услуг как основная цель деятельности по стандартизации, метрологии и сертификации	10	10	-		
5.2	Основные термины и определения метрологии. Системы физических величин и единиц	8	8	-		
5.3	Стандартизация	9	8	1		
5.4	Сертификация	9	8	1		
6	Управление персоналом	30	30	-	1	-
6.1	Персонал организации: основные понятия и теории	6	6	-		
6.2	Методология управления персоналом	6	6	-		
6.3	Структура системы управления персоналом	6	6	-		
6.4	Обеспечение деятельности системы управления персоналом	6	6	-		
6.5	Кадровая политика организации	6	6	-		
7	Логистика	32	28	4	1	-
7.1	Введение в логистику	4	4	-		
7.2	Научные основы логистики	4	4	-		
7.3	Концепция логистики	5	4	1		
7.4	Определение и оптимизация затрат	7	6	1		
7.5	Организация логистического управления	7	6	1		
7.6	Методы оптимизации материальных потоков	5	4	1		
8	Основы управления ассортиментом товаров	42	36	6	-	1
8.1	Ассортиментная политика	7	6	1		
8.2	Классификация товаров: понятие, методы, правила, виды	7	6	1		
8.3	Ассортимент товаров	7	6	1		
8.4	Факторы, обеспечивающие качество товаров	7	6	1		
8.5	Средства информации о товаре	7	6	1		
8.6	Экспертиза товаров	7	6	1		
9	Оценка качества товаров и основы экспертизы	40	32	8	-	1

9.1	Понятие и этапы оценки качества	4	4	-		
9.2	Градации качества	6	4	2		
9.3	Несоответствия и дефекты товаров	8	6	2		
9.4	Качество продовольственных товаров	8	6	2		
9.5	Методы определения качества товаров	8	6	2		
9.6	Теоретические основы экспертизы потребительских товаров	6	6	-		
10	Управление предприятием	32	28	4	1	-
10.1	Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	11	10	1		
10.2	Организация управления предприятием	11	10	1		
10.3	Планирование деятельности предприятия	10	8	2		
11	Маркетинг	30	30	-	1	-
11.1	Социальные основы маркетинга	2	2	-		
11.2	Стратегическое планирование маркетинга	2	2	-		
11.3	Маркетинговая информация и маркетинговые исследования	2	2	-		
11.4	Маркетинговая среда	2	2	-		
11.5	Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке	2	2	-		
11.6	Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей	4	4	-		
11.7	Рынок предприятий и поведение покупателей от имени предприятий	4	4	-		
11.8	Анализ отрасли и конкурентов	4	4	-		
11.9	Товарная политика	4	4	-		
11.10	Разработка новых товаров	4	4	-		
12	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	40	40	-	-	1
12.1	Основные понятия о «документационном обеспечении» деятельности товароведов. Требования к оформлению товароведной документации	4	4	-		
12.2	Общие нормы оформления документов	4	4	-		
12.3	Классификация и структура организационно-распорядительных документов	4	4	-		
12.4	Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов	4	4	-		
12.5	Состав и порядок разработки документов, используемых в управленческой деятельности	6	6	-		
12.6	Документация по распорядительной деятельности организаций и предприятий	6	6	-		
12.7	Система информационно-справочной документации	6	6	-		
12.8	Документация по личному составу	6	6	-		
13	Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы	48	48	-	1	-
13.1	Товароведческая экспертиза	3	3	-		
13.2	Основы судебно-товароведческой экспертизы продовольственных товаров	3	3	-		

13.3	Определение рыночной стоимости объектов судебно-товароведческой экспертизы в различных экспертных ситуациях	5	5	-		
13.4	Комплексная экспертиза мебели	5	5	-		
13.5	Определение стоимости имущества, поврежденного в результате затопления	4	4	-		
13.6	Контрафактность продукции	5	5	-		
13.7	Производство судебной товароведческой экспертизы при исследовании продукции с признаками подделки товарных знаков	5	5	-		
13.8	Комплексная судебная экспертиза верхней одежды	5	5	-		
13.9	Возможности применения экономико-статистического (индексного) метода исследования при производстве судебно-товароведческих экспертиз с целью определений стоимости объектов	6	6	-		
13.10	Проведение комплексного экспертного исследования при решении вопроса, связанного с определением стоимости изделия	7	7	-		
14	Правовые основы судебной экспертизы	46	40	6	-	1
14.1	Вызов эксперта в суд, к следователю, дознавателю для ознакомления с делом и консультации по поводу назначения экспертизы	2	2	-		
14.2	Решение вопроса о самоотводе (отводе) эксперта	2	2	-		
14.3	Разъяснение прав и обязанностей эксперта	2	2	-		
14.4	Предупреждение об уголовной ответственности по статьям 307 и 310 УК РФ (отобрание подписки)	2	2	-		
14.5	Права и обязанности судебного эксперта	2	2	-		
14.6	Права и обязанности руководителя судебно-экспертного учреждения	2	2	-		
14.7	Виды доказательств. Экспертиза как средство доказывания	2	2	-		
14.8	Основание и порядок назначения экспертизы	2	2	-		
14.9	Процессуальные действия лица, назначившего экспертизу	2	1	1		
14.10	Заявление ходатайств судебным экспертом	2	1	1		
14.11	Заявление ходатайств лиц, участников в деле	2	1	1		
14.12	Назначение комиссионной экспертизы	2	2	-		
14.13	Назначение комплексной экспертизы	2	2	-		
14.14	Допрос эксперта для уточнения, разъяснения и дополнения экспертизы	2	2	-		
14.15	Назначение дополнительной экспертизы	1	1	-		

14.16	Назначение повторной экспертизы	2	2	-		
14.17	Заключение эксперта. Вводная часть	3	2	1		
14.18	Заключение эксперта. Исследовательская часть	3	2	1		
14.19	Заключение эксперта. Выводы	3	2	1		
14.20	Оценка заключения судебного эксперта как доказательства	2	2	-		
14.21	Судебные расходы	2	2	-		
14.22	Финансирование судебно-экспертной деятельности	2	2	-		
15	Подготовка выпускной аттестационной работы	32	10	22		
	Итого	550	484	66		
	Итоговая аттестация	Защита итоговой аттестационной работы				

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ НА ОСНОВАНИИ УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Основы коммерческой деятельности»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Коммерческая деятельность как категория рыночной экономики	4	-
Тема 2. Коммерческий риск и способы его уменьшения	6	-
Тема 3. Коммерческая информация и ее защита	6	-
Тема 4. Организация хозяйственных связей в торговле	6	-
Тема 5. Договоры в коммерческой деятельности	6	2
Тема 6. Формирование ассортимента и управление товарными запасами на складах и в магазинах	6	2
Итого часов:	34	4
Всего часов:	38	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Коммерческая деятельность как категория рыночной экономики

Коммерческая деятельность: понятие и методы. Коммерческая деятельность. Предпринимательство. Коммерческая работа в торговле представляет собой обширную сферу оперативно-организационной деятельности торговых организаций и предприятий, направленной на совершение процессов купли-продажи товаров для удовлетворения спроса населения и получения прибыли. Объекты и субъекты коммерческой деятельности.

Коммерческая деятельность нуждается в регулировании со стороны государства. Регулирование коммерческих отношений осуществляется в основном посредством принятия правовых актов, относящихся к этой сфере деятельности, например, законы РФ "О защите прав потребителей", "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта и алкогольной продукции", "Об использовании контрольно-кассовых машин в предприятиях торговли и общественного питания" и др. Предметом особого

внимания государственных органов управления являются вопросы повышения качества продукции.

Тема 2. Коммерческий риск и способы его уменьшения

Понятие коммерческих рисков, их классификация. Риски могут возникать под действием различных внешних и внутренних факторов. Внешние факторы - это факторы прямого и косвенного воздействия. К факторам прямого воздействия относятся: законодательства, регулирующие коммерческую деятельность; налоговая система; взаимоотношение с партнером; действие с конкурентом; коррупция. В качестве косвенного воздействия могут выступать: политические условия; экономическая обстановка в стране; экономическое положение на рынке; международные события. Допустимый риск. Критический риск. Катастрофический риск.

Методы и процесс управления риском. Система факторов, влияющих на уровень риска. Система показателей анализа эффективности коммерческой деятельности предприятия. Товарооборотчиваемость. Планирование коммерческой деятельности.

Тема 3. Коммерческая информация и ее защита

Понятие коммерческой информации и коммерческой тайны. Коммерческая информация позволяет торговым фирмам проводить анализ своей деятельности, планировать и осуществлять контроль за ее результатами. Коммерческая тайна. Коммерческие секреты. Носитель коммерческого секрета. К коммерческой тайне относится: деловая информация (финансовые сведения; данные о цене (стоимости) продукции и услуг, технологии; деловые планы и планы производства новой продукции; списки клиентов и продавцов, контракты, преференции и планы; информация о маркетинге; соглашения, предложения, квоты; списки персонала, организационные схемы и информация о сотрудниках) и техническая информация (научно-исследовательские проекты; конструкторские разработки по производству продукции и параметры; заявки на патенты; дизайн, эффективность и возможности производственных мощностей, оборудования и систем; информационный процесс; программное обеспечение ЭВМ). Обеспечение защиты коммерческой тайны.

Тема 4. Организация хозяйственных связей в торговле

Сущность и порядок регулирования хозяйственных связей в торговле. Заявки и заказы на товары. Прямые договорные связи торговых предприятий с производителями товаров и их эффективность. Роль оптовых предприятий в организации хозяйственных связей и поставках товаров. Целями развития оптовой торговли в рыночной экономике являются: создание развитой структуры каналов товародвижения; обеспечение снижения издержек обращения и высокой эффективности всей системы обращения товаров в стране; мобилизация денежных ресурсов, необходимых для финансирования процесса товародвижения.

Тема 5. Договоры в коммерческой деятельности

Виды договоров, применяемые в коммерческой деятельности. Основными видами договоров, применяемых в торговле, являются: договор купли-продажи; договор розничной купли-продажи; договор поставки; договор складского хранения; договор комиссии; трудовой договор. Порядок заключения, изменения и расторжения договоров. Ответственность сторон за нарушение условий договора. Особая ответственность установлена за неисполнение денежного обязательства. За такие нарушения договорных обязательств, как неправомерное удержание чужих денежных средств, уклонение от их возврата, иная просрочка в их уплате либо неосновательное получение или сбережение за счет другого лица установлена обязанность должника по уплате процентов на сумму этих средств.

Тема 6. Формирование ассортимента и управление товарными запасами на складах и в магазинах

Понятие об ассортименте и торговой номенклатуре товаров. Порядок формирования и регулирования ассортимента товаров на оптовых торговых предприятиях. Основные факторы формирования торгового ассортимента на предприятиях розничной торговли. Различают спрос устойчивый, альтернативный и импульсный. Существенным фактором формирования ассортимента является цена товара. Принципы подбора и установления товарного ассортимента в магазинах. Процесс формирования ассортимента

товаров в магазинах складывается из трех этапов. На первом этапе устанавливается групповой ассортимент товаров в магазине (тем самым определяется его ассортиментный профиль). На втором этапе формирования ассортимента производятся расчеты структуры группового ассортимента. На третьем, заключительном этапе определяется внутригрупповой (развернутый) ассортимент. Полнота ассортимента. Планирование ассортимента товаров в магазинах. Ассортиментная политика.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Теоретические основы товароведения»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Предмет, цели и задачи товароведения	4	-
Тема 2. Объекты и субъекты товароведной деятельности	4	-
Тема 3. Методы товароведения	6	-
Тема 4. Ассортимент товаров	6	-
Тема 5. Качество товаров	6	-
Тема 6. Количественная характеристика товаров	6	-
Тема 7. Технологический цикл товаров	6	-
	38	-
Итого часов:	38	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Предмет, цели и задачи товароведения

Товароведение как учебная дисциплина. Определение. Предмет изучения дисциплины - товар. Цели и задачи товароведения. Межпредметные связи товароведения с другими профессионально ориентированными дисциплинами: экономикой, маркетингом, менеджментом, букмекерским учётом. Принципы товароведения. Товар. Определение. Общность и различия понятий товар, продукция, услуги.

Тема 2. Объекты и субъекты товароведной деятельности

Объекты товароведной деятельности. Объектами товароведной деятельности являются товары. основополагающие характеристики: ассортиментная, качественная, количественная и стоимостная. Ассортиментная характеристика товаров. Качественная характеристика (качество) товаров. Количественная характеристика товаров. Функции товара.

Субъекты товароведной деятельности. Субъекты товароведной деятельности подразделяются на две группы. В первую группу входят товароведы - специалисты, осуществляющие эту деятельность в силу своих должностных обязанностей. Вторая группа субъектов, на которых направлена товароведная деятельность, представлена потребителями. Права и обязанности товароведов. Потребители.

Тема 3. Методы товароведения

Классификация. Методы. Классификация методов. Применяемые в товароведении методы подразделяются на три группы: теоретические, эмпирические и практические. Теоретические методы. Эмпирические методы. Практические методы. Общегосударственные классификаторы. Кодирование товаров. Методы кодирования. Ранжирование. Структура кода состоит из таких элементов, как алфавит, основание, разряд и длина. Алфавит кода. Цифровой алфавит кода. Буквенный алфавит кода. Буквенно-цифровой алфавит кода. Штриховой алфавит кода. Разряд кода. Пробел. Длина кода. Порядковый метод кодирования. Серийно-порядковый метод кодирования. Параллельный метод кодирования.

Тема 4. Ассортимент товаров

Ассортимент. Классификация ассортимента товаров. Виды ассортимента. Управление ассортиментом. Факторы, формирующие ассортимент товаров. Формирование ассортимента - деятельность по составлению набора товаров, позволяющего удовлетворить реальные или прогнозируемые потребности, а также достичь целей, определенных руководством организации. Виды нормативных и технических документов, регламентирующих ассортимент товаров. Перечень видов и наименований ассортиментных групп однородных

товаров, составляющих базовую широту и полноту ассортимента, устанавливается в ОКП, стандартах на продукцию разных категорий (ГОСТ, ГОСТ Р, СТО) и технических условиях. Наряду со стандартами, ассортимент товаров приводится в каталогах, прейскурантах и прайс-листах, которые составляют фирмы-изготовители или торговые организации.

Тема 5. Качество товаров

Основные понятия. Качество товаров по ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины и определения». Требования к качеству товаров. Свойства и показатели качества. Показатели качества по наименованиям делятся на группы в зависимости от характеризующих свойств (единичные, комплексные и интегральные) или от назначения (базовые и определяющие). ГОСТ «Номенклатура показателей качества промышленной продукции». Потребительские свойства. Технологические свойства. Оценка и контроль качества товаров. Понятие и этапы оценки качества. Несоответствие. Дефекты товаров, методы обнаружения. Взаимосвязь действий по предупреждению или устранению несоответствий.

Тема 6. Количественная характеристика товаров

Основные понятия. Единичные экземпляры. Комплексная упаковочная единица. Комплект товаров. Товарная партия. Определение понятия «товарная партия для конкретных товаров».

Физические свойства товаров. Общие физические свойства товаров. Классификация общих количественных характеристик товаров. Размерно-массовые характеристики отдельных товаров и товарных партий. Масса товаров. Единичные экземпляры товаров и товарные партии. Единицы измерения абсолютной массы. Абсолютная масса. Средняя и абсолютная масса единичных экземпляров. Длина. Стоимостная характеристика единицы длины. Выбор единиц измерения определяется размерами товаров или товарных партий. Площадь. Объем. Плотность. Относительная плотность. Теплофизические свойства товаров. Температура. Теплоемкость. Удельная теплоемкость. Теплопроводность. Коэффициент теплопроводности. Специфические физические свойства товарных партий. Объемная (насыпная)

масса. Структурно-механические свойства. Нагрузка. Прочность. Твердость. Упругость. Эластичность. Пластичность. Вязкость (внутреннее трение). Теплофизические свойства. Температура плавления и застывания. Температура замерзания. Огнестойкость. Электрофизические свойства. Электропроводность. Оптические свойства. Акустические свойства.

Тема 7. Технологический цикл товаров

Технологический жизненный цикл товаров (ТЖЦТ). Контроль качества и количества товарных партий. Стадии технологического цикла. Стадии и этапы ТЖЦТ. Проектирование и разработка товаров. Материально-техническое снабжение. Производство товаров. Товарная стадия. Формирование товарных партий. Транспортирование и хранение. Товарная обработка. Реализация. Послереализационная стадия. Сохраняемость потребительских свойств товаров в процессе эксплуатации. Перепродажа. Стадия утилизации товаров и уничтожения. Повторное использование. Утилизация. Этапы и операции стадии утилизации.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Гражданское право и гражданские правоотношения	2	-
Тема 2. Субъекты коммерческих правоотношений	2	-
Тема 3. Объекты гражданских прав	2	-
Тема 4. Сделки, сроки, исковая давность	4	2
Тема 5. Право собственности	4	-
Тема 6. Обязательства в гражданском праве, способ обеспечения обязательств, ответственность за их нарушение	4	-

Тема 7. Договор купли-продажи и договор розничной купли-продажи	4	2
Тема 8. Расчетные и кредитные правоотношения	2	-
Тема 9. Договор поставки и договор контрактации	2	2
Тема 10. Рассмотрение трудовых споров	4	-
Итого часов:	30	6
Всего часов:	36	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Гражданское право и гражданские правоотношения

Особенность гражданского права как отрасли единого права Российской Федерации. Определение предмета гражданского права. Виды имущественных и личных неимущественных отношений. Принципы гражданского права. Источники гражданского права. Источниками гражданского права являются: Конституция Российской Федерации; Гражданский Кодекс Российской Федерации. Кроме Гражданского кодекса источниками Гражданского права являются Жилищный кодекс, Земельный кодекс, Патентный закон, транспортные кодексы и уставы, Закон «О защите прав потребителей» и др. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей (юридические факты).

Тема 2. Субъекты коммерческих правоотношений

Содержание правоспособности граждан. Дееспособность граждан. Занятие предпринимательской деятельностью. Государственная регистрация граждан-предпринимателей. Общее понятие юридического лица. Три модели юридических лиц. Коммерческие и некоммерческие юридические лица. Реорганизация юридического лица. Ликвидация юридического лица. Несостоятельность (банкротство) юридического лица. Четыре вида процедур, применяемых судом в отношении юридического лица - банкрота: наблюдение, внешнее управление или судебная санация (оздоровление), конкурсное производство, направленное на соразмерное удовлетворение требований кредиторов, мировое соглашение (голосование конкурентных кредиторов по данному вопросу должно быть единогласным).

Тема 3. Объекты гражданских прав

Понятие объектов гражданских прав, деление на группы объектов гражданских прав. Движимое и недвижимое имущество. Право собственности и другие вещные права на недвижимое имущество (право хозяйственного ведения, право оперативного управления, право пожизненного наследуемого владения, право постоянного пользования и другое) ограничение этих прав, их возникновение, переход и прекращение. Делимые и неделимые вещи.

Тема 4. Сделки, сроки, исковая давность

Понятие, формы и виды сделок. Правомерные сделки. Неправомерные сделки. Мнимые сделки. Притворные сделки. Недействительность сделок. Три последствия недействительности сделок: двусторонняя реституция, то есть приведение сторон в состояние до совершения сделки; односторонняя реституция, при которой одна из сторон возвращает полученное по сделке другой стороне, а другая сторона передает все, что она получила или должна была получить по сделке в доход РФ; никакой реституции - все передается в доход РФ. Понятие «срок» в гражданском праве. Сроки исковой давности: течение, приостановление, прекращение срока исковой давности.

Тема 5. Право собственности

Понятие права собственности, право владения, пользования и распоряжения. Субъекты права собственности. Хозяйственное ведение и оперативное управление имуществом. Основания прекращения права собственности: отчуждение собственником своего имущества другим лицам; отказ собственника от права собственности на свое имущество; гибель или уничтожение имущества; иные, предусмотренные законом случаи.

Тема 6. Обязательства в гражданском праве, способ обеспечения обязательств, ответственность за их нарушение

Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение. Исполнение обязательств. Обязательство должно быть исполнено в срок, установленный обязательством. Обеспечение исполнения обязательств. Обязательство может обеспечиваться следующими способами: неустойка; залог; поручительство; задаток. Ответственность за неисполнение или

ненадлежащее исполнение обязательств. Прекращение обязательств происходит при его надлежащем исполнении. Ответственность за причинение вреда. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих. Ответственность за вред, причиненный жизни и здоровью гражданина.

Тема 7. Договор купли-продажи и договор розничной купли-продажи

Определение договора купли-продажи, его юридические признаки. Правоотношения в сфере купли-продажи регулирует 30 глава ГК. Субъекты договора купли-продажи. Предмет договора купли-продажи. Цена договора купли-продажи. Комплектность товара. ГОСТы (государственные стандарты), отраслями – ОСТы (отраслевые стандарты), предприятиями ТУ (технические условия). Гарантийный срок товаров. Срок годности, срок службы товара. Договор розничной купли-продажи. Предмет договора. Цена договора розничной купли-продажи. Срок договора розничной купли-продажи. Права покупателя в случае продажи ему товара ненадлежащего качества.

Тема 8. Расчетные и кредитные правоотношения

Правовое положение банка, его функции в хозяйственном обороте. Банковская система включает в себя Центробанк, кредитные организации, филиалы и представительства иностранных банков. Субъекты расчетных и кредитных отношений. Взаимные расчеты. Права и обязанности клиента и банка. Взаимные расчеты. Расчетные и текущие счета. Производство безналичных расчетов. Содержание договора составляют права и обязанности сторон. Заем и кредит. Кредитный договор. Признаки кредитного договора. Субъекты договора - граждане, предприниматели, юридические лица. Объект договора - деньги, другие вещи. Признаки кредитного договора: срочность банковского кредита определяется условиями договора. Краткосрочные и долгосрочные кредиты; возвратность - срок возврата определяется в договоре; возмездность кредитного договора.

Тема 9. Договор поставки и договор контрактации

Предмет договора поставки. Субъектами договора поставки являются лица, занимающиеся предпринимательской деятельностью. Предметом

договора поставки являются любые, не изъятые из оборота вещи. Поставка товаров для государственных нужд. Государственными нуждами признаются потребности РФ или ее субъектов, обеспечиваемые за счет бюджетов и внебюджетных источников финансирования. Договор контрактации. Сторонами договора контрактации являются: продавец-производитель с/х продукции и заготовитель-предприниматель, который приобретает с/х продукцию для ее переработки и (или) продажи. Договор мены. Договор, по которому каждая из сторон обязуется передать в собственность другой стороне один товар в обмен на другой.

Тема 10. Рассмотрение трудовых споров

Трудовые споры. Индивидуальный трудовой спор. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (КТС) и судами. Комиссии по трудовым спорам. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям работника, работодателя или профсоюза, защищающего интересы работника, когда они не согласны с решением КТС либо когда работник обращается в суд, минуя КТС, а также по заявлению прокурора, если решение КТС не соответствует законодательству. В судах рассматриваются индивидуальные трудовые споры по заявлениям: работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы; работодателя - о возмещении работником вреда, причиненного организации; об отказе в приеме на работу; лиц, работающих по трудовому договору у работодателей-физических лиц; лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН по дисциплине «Бухгалтерский учет»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Сущность учета и его роль в системе управления обществом	1	-
Тема 2. Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи	1	-
Тема 3. Предмет бухгалтерского учета	1	-
Тема 4. Метод бухгалтерского учета	1	-
Тема 5. Бухгалтерский баланс	2	1
Тема 6. Система счетов и порядок отражения в них хозяйственных операций	2	-
Тема 7. Синтетический и аналитический учет	2	1
Тема 8. Классификация счетов бухгалтерского учета	2	-
Тема 9. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по отношению к балансу	2	1
Тема 10. Стоимостное измерение в бухгалтерском учете	2	-
Тема 11. Учет процесса снабжения, производства и реализации	2	-
Тема 12. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация	2	-
Тема 13. Регистры и формы бухгалтерского учета	2	1
Тема 14. Бухгалтерская отчетность	2	-
Тема 15. Организация бухгалтерского учета	2	-
Итого часов:	26	4
Всего часов:	30	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Сущность учета и его роль в системе управления обществом

Сферы современного производства: материальное производство; нематериальное производство. Основные стадии учетного процесса. Измерители, применяемые в учете. Этапы хозяйственного учета: наблюдение фактов хозяйственной деятельности; измерение, т.е. установление их количественных характеристик; регистрация фактов. Виды учета и их характеристика. Система хозяйственного учета включает три взаимосвязанных вида учета: оперативный; статистический; бухгалтерский. Особенности бухгалтерского учета: документальное обоснование фактов; непрерывное и

сплошное их отражение; применение особых способов обработки данных (счета, двойная запись, баланс и др.).

Тема 2. Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи

Роль бухгалтерского учета в системе управления организации. Основные функции управления. Информационная и контрольная функции бухгалтерского учета. Требования к бухгалтерской информации: объективность; достоверность; своевременность; оперативность. Три вида контроля: предварительный; текущий; последующий. Основные задачи бухгалтерского учета. Взаимосвязь бухгалтерского учета с другими науками.

Тема 3. Предмет бухгалтерского учета

Предмет бухгалтерского учета, его объекты. Объекты бухгалтерского учета: имущество (хозяйственные средства, активы); источники формирования имущества (средств, активов); хозяйственные процессы. Имущество организации. Классификация имущества по функциональной роли в процессе воспроизводства. По составу и функциональной роли (характеру использования) имущество организации подразделяется на: внеоборотные активы; оборотные активы; отвлеченные активы. Источники формирования имущества. Классификация источников. Источники формирования имущества организации подразделяются на: собственные источники; заемные (привлеченные) источники.

Тема 4. Метод бухгалтерского учета

Метод бухгалтерского учета. Основные элементы метода бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета зависит от предмета, от отражаемых и контролируемых объектов, а также поставленных перед учетом задач и предъявляемых к нему требований. Основными элементами метода бухгалтерского учета являются: документация; инвентаризация; оценка; калькуляция; счета; двойная запись; баланс; бухгалтерская отчетность. Взаимосвязь и взаимообусловленность элементов бухгалтерского учета. Элементы бухгалтерского учета функционируют в органической связи друг с другом. Каждый из них зависим друг от друга и оказывает влияние на функционирование другого элемента.

Тема 5. Бухгалтерский баланс

Понятие баланса в качестве способа обобщенного отражения имущества организации по составу и источникам его формирования. Графически баланс представляет собой таблицу, которая делится на две части: левая часть - актив; правая часть - пассив. Строение и содержание бухгалтерского баланса. Баланс. Статья баланса. Статьи баланса сгруппированы в пять разделов. Активные статьи объединены в два раздела: I. Внеоборотные активы. II. Оборотные активы. Статьи пассива сгруппированы в три раздела: III. Источники собственных средств. IV. Доходы и расходы. V. Расчеты. В зависимости от назначения, содержания и порядка составления различают несколько видов балансов: баланс-брутто; баланс-нетто; единичный; сводный; консолидированный; вступительный; ликвидационный. Использование бухгалтерского баланса для анализа финансового состояния организации.

Тема 6. Система счетов и порядок отражения в них хозяйственных операций

Сущность бухгалтерского счета, его строение. Счет представляет собой двустороннюю таблицу в виде буквы «Т». Оборот - сумма (итог) записей хозяйственных операций по дебету или кредиту счета за определенный период. Сальдо - разница между дебетовым и кредитовым оборотами (С), которая свидетельствует о наличии средств или источников на определенную дату. Характеристика активных счетов. Характеристика пассивных счетов. Схема пассивного счета. Особенности строения активно-пассивных счетов. Сущность двойной записи на счетах, ее обоснование и контрольное значение. Двойная запись - это способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские записи на счетах, их виды. С двойной записью на счетах связаны понятия «корреспонденция счетов» и «бухгалтерская проводка». Бухгалтерские проводки (записи) бывают простые и сложные.

Тема 7. Синтетический и аналитический учет

Понятие о синтетическом и аналитическом учете. Контрольная связь их показателей. Синтетические счета содержат информацию об имуществе,

источниках его формирования, хозяйственных операциях только в обобщенном виде в денежном выражении. Аналитические счета используются в целях детальной характеристики учитываемых объектов. Счета для ведения синтетического и аналитического учета. Понятие о субсчетах. Проверка и обобщение данных бухгалтерского учета. Оборотные ведомости, их контрольное значение.

Тема 8. Классификация счетов бухгалтерского учета

Значение и принципы классификации счетов. Главными признаками, по которым классифицируются все счета бухгалтерского учета, являются: экономическое содержание счета; назначение и структура счета. Классификация счетов по назначению и структуре. Цель классификации счетов по назначению и структуре - получение необходимой информации о формировании и использовании хозяйственных средств и источниках их формирования. По назначению и структуре счета делятся на следующие группы: основные счета; регулирующие счета; операционные счета; забалансовые счета.

Классификация счетов по экономическому содержанию. По экономическому содержанию объектов учета счета делятся на три группы: счета для учета имущества; счета для учета источников формирования имущества; счета хозяйственных процессов. Счета для учета имущества. Счета источников формирования имущества. Счета, предназначенные для учета хозяйственных процессов.

Тема 9. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по отношению к балансу

Понятие, построение, назначение и содержание плана счетов бухгалтерского учета. План счетов лежит в основе организации бухгалтерского учета в любой организации. Характеристика балансовых счетов. Балансовые счета - это все бухгалтерские счета, объединенные в одну систему, корреспондирующие между собой и обеспечивающие учет всей финансово-хозяйственной деятельности организации. На них ведется учет имущества, источников его формирования, хозяйственных процессов. Отраженные на этих

счетах показатели представлены в балансе, поэтому они и называются балансовыми. Забалансовые счета, особенности ведения учета на них. Забалансовые счета - это счета, остатки по которым не входят в баланс, а показываются за его итогом, то есть за балансом.

Тема 10. Стоимостное измерение в бухгалтерском учете

Оценка объектов бухгалтерского учета, ее цели и принципы. Значение и необходимость переоценки объектов бухгалтерского учета. Основные методические положения оценки имущества: имущество, приобретенное за плату, оценивается исходя из фактически произведенных затрат на его приобретение; полученное безвозмездно имущество оценивается по рыночной стоимости на дату принятия к учету; имущество, произведенное в самой организации, - на стоимости его изготовления. Реальность оценки - объективное соответствие денежного выражения объектов учета их фактической величине. Единство оценки - единообразие и неизменность. Калькуляция как способ группировки затрат и определения себестоимости. Калькуляция - способ группировки затрат и определения себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции и выполненных работ. Объект калькулирования. Калькуляционная единица.

Тема 11. Учет процесса снабжения, производства и реализации

Характеристика затрат на приобретение имущества. Счета бухгалтерского учета для отражения процесса снабжения.

Методы оценки производственных запасов. Порядок распределения отклонений фактической себестоимости от учетных цен. Учетные цены. Три метода оценки запасов для списания их на производство продукции: по учетным ценам; по средневзвешенным ценам; по ценам последнего приобретения (ЛИФО). Учет процесса производства. Затраты на производство и основные принципы их группировки.

Методы учета затрат. Счета для учета процесса производства. Учетные записи по отражению затрат в процессе производства продукции (работ, услуг). Определение производственной себестоимости готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Аналитический учет процесса

производства. Учет процесса реализации. Задачи учета процесса реализации. Счета для учета процесса реализации продукции (работ, услуг). Учетные записи процесса реализации. Определение финансовых результатов от реализации. Порядок формирования информации для исчисления результата от реализации продукции по ее видам.

Тема 12. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация

Первичное наблюдение, документация. Документация. Документ. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов. Бланк документа. Реквизит. Документ можно разделить на части, основными из которых являются: заголовочная; содержательная; оформляющая. Виды бухгалтерских документов и их классификация. Первичный учет и организация документооборота. Обработка документов в бухгалтерии. Хранение документов.

Инвентаризация, ее роль и порядок проведения. Требования к проведению инвентаризации. Проведение инвентаризации включает три этапа: подготовительный, основной, заключительный. Виды инвентаризаций. Оформление, выявление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Тема 13. Регистры и формы бухгалтерского учета

Учетные регистры, их сущность, назначение и классификация. Способы записей в учетные регистры. Запись хозяйственных операций в регистры называется разноской операций. Последовательность выполнения учетных работ. Ошибки в учетных записях. Способы их выявления и исправления. Формы бухгалтерского учета. Основные направления развития форм учета в современных условиях. Форма бухгалтерского учета представляет собой порядок сочетания различных видов взаимосвязанных учетных регистров, а также последовательность и способы учетных записей в них. Основными признаками, определяющими ту или иную форму, являются: виды и количество применяемых регистров, взаимосвязь между ними; последовательность и способы записи в них; применение средств вычислительной техники; связь учетных показателей регистров с отчетностью.

Тема 14. Бухгалтерская отчетность

Сущность и значение бухгалтерской отчетности. Состав годовой бухгалтерской отчетности регламентируется Законом «О бухгалтерском учете и отчетности» и включает следующие обязательные формы: бухгалтерский баланс (форма № 1); отчет о прибылях и убытках (форма № 2); отчет о движении источников собственных средств (форма № 3); отчет о движении денежных средств (форма № 4); приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5); отчет о целевом использовании полученных средств (форма № 6); пояснительная записка и аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности организации (если она подлежит по законодательству обязательному аудиту). Виды бухгалтерской отчетности. Порядок и сроки составления, представления и утверждения.

Тема 15. Организация бухгалтерского учета

Методологическое обеспечение и принципы организации бухгалтерского учета. Основными принципами организации бухгалтерского учета являются: непрерывность деятельности организации; достоверность формируемой информации; предусмотрительность (осторожность); преобладание содержания над формой; сопоставимость получаемой из учета информации; нейтральность информации, обеспечиваемой бухгалтерским учетом; обеспечение контроля соответствия доходов и расходов (условие начисления, т.е. отнесения к соответствующему отчетному периоду независимо от оплаты); обеспечение возможности признания и оценки имущества (оценка имущества по функциональной роли для определения влияния его стоимости на финансовые результаты - основные средства и материалы). Учетная политика организации. Цель учетной политики. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности. Стандарты разрабатываются и утверждаются Комитетом по международным стандартам.

По итогам изучения теории и на основании выполненного тестового задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме зачет/незачет.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Управление качеством с основами метрологии и стандартизации»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Обеспечение качества товаров и услуг как основная цель деятельности по стандартизации, метрологии и сертификации	10	-
Тема 2. Основные термины и определения метрологии. Системы физических величин и единиц	8	-
Тема 3. Стандартизация	8	1
Тема 4. Сертификация	8	1
Итого часов:	34	2
Всего часов:	36	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Обеспечение качества товаров и услуг как основная цель деятельности по стандартизации, метрологии и сертификации

Сущность качества. Методы и виды деятельности по обеспечению качества. Продукция. Товар. Услуга. Иерархия потребностей. Показатель качества. Лабораторные методы. Химические и биохимические методы. Физические и физико-химические методы исследования. Микробиологический метод исследования. Характеристика требований к качеству. Требования назначения. Требования эргономики. Требования ресурсосбережения. Требования технологичности. Эстетические требования. Оценка качества. Аккредитация лабораторий. Система аккредитации испытательных, измерительных и аналитических лабораторий. Система качества. Понятие стадии (этапа) жизненного цикла продукции.

Тема 2. Основные термины и определения метрологии. Системы физических величин и единиц

Метрология - наука об измерениях. Средства метрологии. Основные задачи метрологии. Установление единиц физических величин, государственных эталонов и образцовых средств измерений. Разработка

теории, методов и средств измерений и контроля. Обеспечение единства измерений. Разработка методов оценки погрешностей, состояния средств измерения и контроля. Разработка методов передачи размеров единиц от эталонов или образцовых средств измерений рабочим средствам измерений. Основные термины, применяемые в метрологии. Измерение. Единица физической величины. Система единиц физической величины. Единство измерений. Погрешность измерений. Средства измерений. Эталон. Мера. Измерительный прибор.

Физические свойства и величины. Свойство. Величина. Качественная характеристика измеряемых величин. Размерность физической величины. Количественная характеристика измеряемых величин. Размер физической величины. Единица физической величины. Размер единицы физической величины. Измерение физических величин. Области и виды измерений. Вид измерений. Области и виды измерений. Классификация измерений. Шкалы измерений. Шкалы наименований. Шкалы порядка. Шкалы интервалов (разностей). Шкалы отношений. Абсолютные шкалы. Условные шкалы. Характеристики качества измерений. Средства и методы измерений. Мера. Измерительный прибор. Измерительный преобразователь. Измерительная установка. Измерительная система. Измерительные принадлежности. Эталон. Неизменность. Воспроизводимость. Сличаемость. Хранение единиц. Методы измерений. Основные понятия теории погрешностей. Погрешность результата измерения. Погрешность средства измерения.

Тема 3. Стандартизация

Цели, задачи и принципы стандартизации. Обеспечение взаимопонимания между разработчиками, изготовителями, продавцами и потребителями. Установление требований к качеству продукции с учётом её безопасности. Установление метрологических норм и правил, требований по совместимости, взаимозаменяемости, требований к технологическим процессам. Обеспечение вопросов стандартизации по всем стадиям жизненного цикла продукции. Совершенствование системы информационного обеспечения в области стандартизации. Основные принципы стандартизации. Объекты,

аспекты, области и уровни стандартизации. Нормативные документы по стандартизации. Национальные стандарты (ГОСТ Р). Международные (региональные) стандарты, правила, нормы и рекомендации по стандартизации. Стандарты организаций (СТО). Общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации (ОК). Правила (ПР), нормы (Н) и рекомендации (Р) по стандартизации. основополагающие общетехнические стандарты. Методы стандартизации. Организационная структура стандартизации в РФ. Центральный аппарат Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (ФАТР). Организации и предприятия ФАТР. Функции ФАТР.

Тема 4. Сертификация

Цели и объекты сертификации. Сертификат соответствия. Подтверждение соответствия. Декларирование соответствия. Декларация о соответствии. Схемы и системы сертификации. Условия ее осуществления. Обязательная и добровольная сертификация. Аккредитация испытательных лабораторий. Аккредитацию органов по сертификации и испытательных лабораторий проводит Госстандарт России или другие государственные органы управления в пределах своей компетенции на основании результатов их аттестации соответствующими комиссиями.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН **по дисциплине «Управление персоналом»**

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Раздел 1. Теория и методология управления персоналом		
Тема 1. Персонал организации: основные понятия и теории	6	-
Тема 2. Методология управления персоналом	6	-

Раздел 2. Система управления персоналом организации		
Тема 3. Структура системы управления персоналом	6	-
Тема 4. Обеспечение деятельности системы управления персоналом	6	-
Тема 5. Кадровая политика организации	6	-
Итого часов:	30	-
Всего часов:	30	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Персонал организации: основные понятия и теории

Теория управления о роли человека в организации. Управление персоналом в России: история. Сущность управления персоналом. Рабочая сила. Трудовые ресурсы. Кадры. Персонал. Человеческие ресурсы. Основные отличительные особенности понятий «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами». Современные модели управления. Государственное регулирование социально-трудовых отношений. Социально-экономическая (репродуктивная) функция. Продуктивная (креативная, творческая) функция. Социально - структурирующая (интегративная) функция. Социально - контролирующая функция. Социализирующая функция. Социально-развивающая функция. Социально-стратификационная функция. Социально-трудовые отношения. Патернализм. Социальное партнерство. Конкуренция. Солидарность. Дискриминация. Конфликт. Государственное регулирование социально-трудовых отношений.

Тема 2. Методология управления персоналом

Философия управления персоналом. Концепция управления персоналом. Три основных подхода к управлению персоналом: экономический; органический; гуманистический. Принципы и методы управления персоналом. Современные зарубежные концепции и подходы к управлению персоналом выделяют следующие принципы управления персоналом: ориентация на стратегический подход к управлению персоналом; подход к работнику как решающему фактору эффективности и конкурентоспособности организации; экономическая целесообразность инвестиций в формирование и развитие человеческих ресурсов; социальное партнерство и демократизация управления;

обогащение труда и повышение качества трудовой жизни; непрерывное обучение и развитие человеческих ресурсов; профессионализация управления персоналом. Традиционно выделяют три группы методов управления персоналом: административные; экономические; социально-психологические.

Тема 3. Структура системы управления персоналом

Организационная структура системы управления персоналом. Местоположение службы УП в организационной структуре: подчинение руководителю по администрированию. Местоположение службы УП в организационной структуре: подчинение руководителю организации на третьем уровне управления. Местоположение службы УП в организационной структуре: подчинение руководителю организации на втором уровне управления. Местоположение службы УП в организационной структуре: включение в руководство организацией. Организационная структура системы управления персоналом при продуктовой структуре управления организацией. Служба УП в организации с матричной структурой управления. Факторы проектирования организационных структур. Особенности персонала и корпоративной культуры.

Функциональная структура системы управления персоналом. Функция управления. Комплекс задач. Комплекс задач по функции «управление персоналом». Штатная структура системы управления персоналом. Штатное расписание. Ролевая и социальная структуры системы управления персоналом.

Тема 4. Обеспечение деятельности системы управления персоналом

Сущность, цели и функции системы управления персоналом организации. Цели системы управления персоналом организации. Цели системы управления персоналом организации с точки зрения персонала. Функция планирования персонала. Функция управления наймом и учетом персонала. Функция оценки, обучения и развития персонала. Функция управления мотивацией персонала. Функция управления социальным развитием. Функция правового обеспечения управления персоналом. Функция информационного обеспечения управления персоналом. Функция обеспечения нормальных условий труда. Функция линейного руководства. Роль службы управления персоналом организации.

Функции службы управления персоналом. Управление трудовыми отношениями. Оформление трудовых отношений. Количественный состав службы УП. Экономико-математические методы. Метод сравнений (аналогий). Экспертный метод. Метод прямого расчета. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Квалификационная характеристика. Знание сферы деятельности и специфики организации. Лидерство и способность управлять изменениями. Способность к обучению и развитию. Навыки финансового планирования. Эффективное сотрудничество с другими подразделениями.

Комплексное обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом. Трудовой договор. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом. Тарифно-квалификационный справочник. Положение о персонале. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Документы организационного, организационно-распорядительного и организационно-методического характера. Должностная инструкция. Правила внутреннего трудового распорядка. Документы технического, технико-экономического и экономического характера. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Виды документации по управлению персоналом. Оформление трудовых отношений. Организация текущего хранения документов.

Тема 5. Кадровая политика организации

Сущность и направления кадровой политики. Цель кадровой политики. Характеристики основных принципов направлений кадровой политики организации. Виды кадровой политики. Реактивная кадровая политика. Превентивная кадровая политика. Активная кадровая политика. Открытая кадровая политика. Закрытая кадровая политика. Сравнительная характеристика открытого и закрытого видов кадровой политики.

Стратегия управления персоналом. Стратегическое управление персоналом организации. Принципы стратегического управления персоналом (СУП). Объектами стратегического управления персоналом являются:

сотрудники организации; условия труда; структура персонала. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии УП. «Связывание» кадровых и конкурентных стратегий по М. Портеру. Стратегическое управление обязательно включает следующие этапы: этап анализа; этап планирования (выбора); этап реализации принятого решения.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме зачет/незачет.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Логистика»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Раздел 1. Основные положения логистики		
Тема 1. Введение в логистику	4	-
Тема 2. Научные основы логистики	4	-
Тема 3. Концепция логистики	4	1
Раздел 2. Управление в логистике		
Тема 4. Определение и оптимизация затрат	6	1
Тема 5. Организация логистического управления	6	1
Тема 6. Методы оптимизации материальных потоков	4	1
Итого часов:	28	4
Всего часов:	32	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Введение в логистику

История термина. Определение понятия логистики. Содержание процесса логистики. Этапы развития логистики. Возрастание роли логистики в современных условиях. Этапы совершенствования логистической деятельности. Актуальность логистики в условиях экономики России. Актуальность логистики в современных условиях. Пять факторов, определяющих актуальность логистики в период перехода к рынку. Экономический фактор. Организационно-экономический фактор. Информационный фактор. Технический фактор. Государственная поддержка

процессов товародвижения. Влияние логистики на развитие рыночных отношений.

Тема 2. Научные основы логистики

Функции логистики. Три функции логистики: интегрирующая; организующая; управляющая. Определение сущности логистики. Главная цель логистики. Логистика как самостоятельная область знаний. Предмет и содержание логистики как науки. Основные понятия логистики. Материальный поток. Схема движения материальных потоков. Внешний материальный поток. Внутренний материальный поток. Входящий материальный поток. Выходящий материальный поток. Информационный поток. Логистическая операция. Логистическая функция. Логистическая цепь. Логистическая система. Макрологистическая система. Микрологистические системы. Принципы логистики. Принцип системности. Принцип обратной связи. Принцип оптимальности. Принцип гибкости. Надежность поставок. Принцип компьютеризации.

Тема 3. Концепция логистики

Концептуальные положения логистики. Реализация принципа системного подхода при решении логистических задач. Принятие решений на основе экономических компромиссов. Учет издержек на протяжении всей логистической цепи. Цели и система логистики. Основные цели логистики и направления работы по их реализации. Система логистики. Организация материальных потоков в производстве. Управление закупками. Организация правового и информационного обеспечения логистических решений. Организация сбыта продукции. Управление заказами. Организация управления материальными потоками в производстве. Функциональная взаимосвязь логистики с маркетингом и планированием производства. Логистический подход к управлению производством на предприятии. Логистика и маркетинг. Логистика и планирование производства.

Тема 4. Определение и оптимизация затрат

Оптимизация процессов логистики. Классификация логистических затрат. Затраты, связанные с организацией материальных потоков на предприятии.

Затраты, связанные с осуществлением процессов реализации продукции. Способы определения затрат. Затраты на транспортировку грузов. Расходы по страхованию. Критерий оптимальности процессов логистики. Выбор схем и форм товародвижения. Выбор вида транспорта. Выбор складской или транзитной формы снабжения.

Тема 5. Организация логистического управления

Функции управления логистикой. Содержание и задачи управления логистикой. Механизм управления материальными потоками. Совершенствование системы управления материальными потоками. Функции отдела логистики на предприятии. Формирование и развитие системы логистики - проектирование и осуществление на практике (построение) системы логистики на предприятии, периодический пересмотр существующей системы и реорганизация ее по мере изменения внешних и внутренних условий. Развитие стратегии логистики в соответствии с рыночной политикой фирмы в области продаж, инвестиций, кадров и т.д. Системное администрирование. Совершенствование системы управления материальными потоками.

Тема 6. Методы оптимизации материальных потоков

Диагностика материальных потоков. Принцип ключевого звена. Принцип системности. Принцип причинно-следственного соответствия. Экспресс-диагностика и выявление признаков проблемы. Формулирование и диагноз проблемы. Выбор вариантов решения проблемы. Реализация решений. Целевые показатели: надежность системы закупок; удельный вес удовлетворенных потребностей; обеспеченность потребности в материалах. Структурные показатели: количество работников, участвующих в процессе снабжения; структура заказов; объемы закупаемых ресурсов. Показатели экономичности и качества: затраты на поставку одной условной единицы поставляемой продукции; количество поставок, имеющих какие-либо отклонения к общему числу поставок; время поставок.

ABC-анализ. Распределение ABC. Техника ABC-анализа. Издержки при закупке. Кривая Лоренца. XYZ-анализ. Распределение XYZ. Графическая интерпретация XYZ распределения материалов. Техника XYZ-анализа.

Распределение материалов в порядке убывания коэффициентов вариации.
Результаты XYZ-анализа. Кривая Лоренца.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме зачет/незачет.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Основы управления ассортиментом товаров»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Ассортиментная политика	6	1
Тема 2. Классификация товаров: понятие, методы, правила, виды	6	1
Тема 3. Ассортимент товаров	6	1
Тема 4. Факторы, обеспечивающие качество товаров	6	1
Тема 5. Средства информации о товаре	6	1
Тема 6. Экспертиза товаров	6	1
Итого часов:	36	6
Всего часов:	42	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Ассортиментная политика

Ассортиментная политика и конкурентоспособность компании. Оптимальная ассортиментная политика компании. Ассортимент товаров. Особенности ассортиментной политики в розничной торговой организации. Удовлетворение запросов потребителей. Эффективное использование технологических знаний и опыта фирмы. Соблюдение принципа синергизма. Экономические факторы. Социальные факторы. Демографические факторы. Природно-естественные факторы. Специфические факторы. Стадии жизненного цикла товара. Товарные группы: основная, поддерживающая, стратегическая, тактическая. Принцип синергизма. Принцип стратегической гибкости. Рентабельность. Ценовые линии. Цены на сопутствующие товары. Цена на комплект (стоимость набора товара). Цены на побочные продукты. Психологические цены. Взаимозаменяемость. Взаимозависимость.

Тема 2. Классификация товаров: понятие, методы, правила, виды

Методы классификации. Степень классификации. Количество ступеней классификации. Два метода классификации: иерархический и фасетный. Разделение множества объектов на подмножества только по одному признаку. Кодирование. Кодирование используется при стандартизации, сертификации, в торговле, таможенном деле, бухгалтерском учете, внешнеэкономической деятельности и других областях, связанных с товаром. Объектом кодирования в товароведении может быть товар, совокупность товаров, совокупность свойств и другие объекты классификации. Структура кода состоит из следующих элементов: алфавит кода - это система знаков, принятых для образования кода; наиболее часто используются цифровой, буквенный, буквенно-цифровой и штриховой алфавиты кода; основание кода - это число знаков в алфавите кода; разряд кода - это позиция знака в коде. Последовательный метод кодирования.

Тема 3. Ассортимент товаров

Ассортимент товаров: понятие и классификация. ГОСТ Р 51303-99 «Торговля. Термины. Определения». Промышленный ассортимент. Торговый ассортимент. Простой ассортимент. Сложный ассортимент. Укрупненный ассортимент. Видовой ассортимент. Марочный ассортимент. Развернутый ассортимент. Сопутствующий ассортимент. Смешанный ассортимент. Рациональный ассортимент. Оптимальный ассортимент. Реальный ассортимент. Прогнозируемый ассортимент. Учебный ассортимент.

Свойства и показатели ассортимента. Свойства характеризуются показателями. Показатель ассортимента. Широта ассортимента. Действительная широта. Базовая широта. Коэффициент широты. Полнота ассортимента. Действительный показатель полноты. Базовый показатель полноты. Коэффициент полноты. Устойчивость ассортимента. Новизна (обновление) ассортимента. Действительное обновление. Коэффициент обновления или степень обновления. Обновление. Структура ассортимента. Ассортиментный перечень. Рациональность ассортимента. Гармоничность ассортимента. Управление ассортиментом. Основные направления в области формирования ассортимента. Сокращение ассортимента. Расширение

ассортимента. Стабилизация ассортимента. Обновление ассортимента. Совершенствование ассортимента. Гармонизация ассортимента. Спрос и рентабельность. Твердосформированный спрос. Альтернативный спрос. Импульсивный спрос. Рентабельность производства и реализации товаров. Управление ассортиментом. Формирование товарной категории. Определение роли товарной категории в ассортименте магазина. Определение критериев для оценки эффективности товарной категории. Разработка стратегии товарной категории. Разработка тактики товарной категории. Реализация плана по товарной категории. Оценка эффективности категории с помощью выработанных критериев. Формирование отчетности по товарной категории за определенный период.

Ассортиментная матрица. Определение формата магазина, концепции его развития и особенностей позиционирования. Исследование потребительского спроса и осуществление сегментирования потребителей. Сравнительный анализ ассортиментной политики конкурентов. Алгоритм разработки ассортиментной матрицы товарной категории.

Тема 4. Факторы, обеспечивающие качество товаров

Факторы, влияющие на формирование качества товаров. К факторам, влияющим на формирование качества товаров, относят такие, как изучение рынка товаров, качество исходных материалов и комплектующих изделий; конструкция изделия, включая качество проектирования и моделирования; качество технологических процессов, включая качество нормативно-технической документации, оборудования, качество труда работников и др. Факторы, стимулирующие качество товаров. К факторам, стимулирующим качество товаров, относят эффективность производства, материальную заинтересованность работников и санкции, предъявляемые за выпуск продукции низкого качества. Факторы, способствующие сохранению качества товаров. К факторам, способствующим сохранению качества товаров при доведении их от производителя до потребителя, относятся упаковка и маркировка, условия транспортирования и хранения, реализация товаров, послепродажное обслуживание, потребление.

Тема 5. Средства информации о товаре

Товарная информация. основополагающая товарная информация. Коммерческая товарная информация. Общероссийский классификатор промышленной и сельскохозяйственной продукции. Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности. Общероссийский классификатор предприятий и организаций. Потребительская товарная информация. Формы и виды товарной информации. Формы товарной информации: словесная, цифровая, изобразительная, символическая, штриховая. Основные требования, предъявляемые к товарной информации: достоверность, т.е. правдивость и объективность сведений о товаре, отсутствие дезинформации и субъективизма; доступность, т.е. соблюдение принципа информационной открытости сведений о товаре, затрагивающих интересы потребителей для всех пользователей.

Тема 6. Экспертиза товаров

Понятие и виды экспертизы. Основные компоненты экспертизы: субъект, объект, критерии, методы, процедура и результат. Метод ведущего эксперта группы. Метод комиссии. Оперативная экспертиза предусматривает: использование (по возможности) собранных ранее данных о товарах определенного вида, их потребителях, условиях потребления, результатах испытаний; сокращение сроков проведения; вынесение коллективного суждения экспертов о потребительском уровне качества товаров.

Экологическая экспертиза товара. Экономическая экспертиза. Товарная экспертиза. Объектами товарной экспертизы являются продовольственные и непродовольственные товары, сырье, полуфабрикаты. Технологическая экспертиза. Судебно-правовая экспертиза. Судебно-правовая экспертиза классифицируется по организационным и предметным признакам. Общая методология экспертизы.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Оценка качества товаров и основы экспертизы»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Понятие и этапы оценки качества	4	-
Тема 2. Градации качества	4	2
Тема 3. Несоответствия и дефекты товаров	6	2
Тема 4. Качество продовольственных товаров	6	2
Тема 5. Методы определения качества товаров	6	2
Тема 6. Теоретические основы экспертизы потребительских товаров	6	-
Итого часов:	32	8
Всего часов:	40	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Понятие и этапы оценки качества

Оценка качества - совокупность операций по выбору номенклатуры показателей, определению их действительного значения и сопоставлению с базовыми показателями. Разновидность оценки качества. Деятельность по оценке качества. Выбор номенклатуры потребительских свойств и их определяющих показателей. Определение действительных значений показателей качества. Сопоставление действительных значений измеряемого показателя с базовым.

Тема 2. Градации качества

Градация, класс, сорт. ГОСТ Р ИСО 9000-2001. Взаимосвязь оценки с градациями качества и классами товаров по назначению. Стандартный и нестандартный товар. Устранимый и неустрашимый брак. В результате выявления соответствия или несоответствия установленным требованиям все товары по назначению могут быть подразделены на три градации качества. К первой градации относятся товары, пригодные к использованию по назначению. Вторая градация - товары, условно пригодные для использования по назначению. Третья градация - опасные товары, непригодные для использования по назначению. Стандартные товары подразделяются на

следующие категории качества: сорта, классы качества и сложности, номера и марки. Сортамент товаров. Природный и товарный сортаменты. Сырьевой, технологический и комплексный принципы деления сортамента. Пересортица. Группы сложности. Группы качества. Марки, номера.

Тема 3. Несоответствия и дефекты товаров

Несоответствие. Понятие недостатка товара (работы, услуги). Дефект. Виды дефектов. Классификация дефектов. Критические дефекты. Значительные дефекты. Малозначительные дефекты. Устранимые дефекты. Неустраняемые дефекты. Допустимые дефекты. Недопустимые дефекты. Технологические дефекты. Предреализационные дефекты. Послереализационные дефекты. Взаимосвязь действий по предупреждению или устранению несоответствий. Предупреждающее действие. Корректирующее действие. Коррекция. Коррекция может включать переделку и снижение градации. Переделка. Разновидностью переделки является ремонт. Снижение градации. Утилизация несоответствующей продукции. Разрешение на отклонение. Разрешение на отступление. Выпуск. Реализация.

Тема 4. Качество продовольственных товаров

Качество товаров является одной из основополагающих характеристик, оказывающих решающее влияние на создание потребительских предпочтений и формирование конкурентоспособности. Пищевая ценность. Энергетическая ценность. Биологическая ценность. Физиологическая ценность. Органолептическая ценность. Степень усвояемости. Коэффициент усвояемости. Доброкачественность пищевых продуктов. Физические свойства. Вкусовые свойства пищевых продуктов. Сохраняемость. Продовольственные товары делят на скоропортящиеся и пригодные для длительного хранения.

Тема 5. Методы определения качества товаров

Показатели качества определяют органолептическим, инструментальным (лабораторным), а также экспертным, измерительным, регистрационным, расчетным или социологическим методами. Органолептический метод - это метод определения показателей качества продукции на основе анализа восприятий органов чувств - зрения, обоняния, слуха, осязания, вкуса.

Балльный способ оценки. Инструментальные (лабораторные) методы. Экспертный метод. Измерительный метод. Регистрационный метод. Расчетный метод. Социологический метод.

Тема 6. Товароведная экспертиза

Теоретические основы экспертизы потребительских товаров. Научные труды 60-80 х гг. по товароведным экспертизам. Специфичность экспертной деятельности. Ход экспертного исследования является. Понятие, сущность, предмет и принципы экспертизы потребительских товаров. Основные принципы экспертной деятельности. Принципы экспертологии. Классификация товарной экспертизы. Классификация экспертиз потребительских товаров по видам, принятая в системе Торгово - промышленной палаты и определенная таможенными и судебными органами. Классификация видов экспертиз потребительских товаров. Виды и субъекты экспертизы потребительских товаров (товарной экспертизы).

Классификация и характеристика товароведной экспертизы. Нарушение процедуры экспертизы. Необоснованность заключения эксперта (экспертов). Недостаточная ясность и полнота заключения. Сомнения и противоречия, содержащиеся в экспертном заключении. Существенные расхождения экспертов (экспертной комиссии) во мнениях. Комплексные и комиссионные экспертизы. Характеристика объектов товароведной экспертизы. Субъекты товароведной экспертизы. Классификация субъектов товароведной экспертизы. Эксперт. Независимость экспертиз и эксперта. Методы товароведной экспертизы. Метод исследования. Объективные и субъективные (эвристические) методы. Классификация методов, применяемых при товароведной экспертизе. Измерительные методы. Регистрационный метод. Органолептические исследования. Экспертный метод. Метод опроса экспертов. Метод интервью. Аналитический метод экспертных оценок. Метод комиссий. Сущность метода Дельфи. Социологические методы. Практические методы.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Управление предприятием»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	10	1
Тема 2. Организация управления предприятием	10	1
Тема 3. Планирование деятельности предприятия	8	2
Итого часов:	28	4
Всего часов:	32	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики

Основные понятия менеджмента. Функции управления. Взаимосвязь внутренних переменных в организации (по М.Х. Мескону). Классификация видов и форм менеджмента. Маркетинг-менеджмент. Производственный менеджмент. Менеджмент в области материально-технического снабжения и сбыта продукции. Финансовый менеджмент. Менеджмент персонала. Инновационный менеджмент. Эккаутинг-менеджмент. Формы менеджмента. Этапы формирования и развития менеджмента (за рубежом, в нашей стране). Эволюция управления как науки (по М.Х. Мескону). Подход на основе выделения различных школ в управлении. Вклад четырех школ в развитие управленческой мысли (по М.Х. Мескону). Подход к менеджменту как к процессу. Системный подход к менеджменту. Ситуационный подход к менеджменту. Общие методологические принципы менеджмента. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления. Методы менеджмента. Области профессиональной деятельности менеджера. Современные требования к менеджеру.

Тема 2. Организация управления предприятием

Предприятие как объект и субъект управления. Схема управления предприятием. Функции, уровни и общие принципы организации управления предприятием. Организационная структура системы управления предприятием.

Организационная структура системы управления предприятием может быть линейной, функциональной, линейно-функциональной, проектной, матричной. Организационная структура предприятия.

Распределение полномочий, власть и ответственность. Полномочия всегда ограничены. Пределы полномочий на предприятии. Передача полномочий в организации. Полномочия определяются как делегированное, ограниченное, присущее данной должности право использовать ресурсы предприятия. Процессы управления на предприятии: целеполагание, выработка, принятие и реализация решений.

Средства и методы управления. Основной процедурой любого научного исследования является научный метод. Он состоит из трех этапов: наблюдения, формулирования гипотезы, подтверждения достоверности гипотезы. Информационное обеспечение системы управления. Управление персоналом на предприятии. Цели и задачи управления трудовыми ресурсами. Групповая динамика, разрешение конфликтов и противоречий в коллективе. Схема образования формальных и неформальных групп. Модель конфликта как процесса. Роль конфликта в основном зависит от того, насколько эффективно им управляют. Лидерство и стиль управления. Экспертная власть. Эталонная власть (власть примера). Законная власть.

Тема 3. Планирование деятельности предприятия

Содержание, цели и принципы планирования. Назначение и содержание планирования. Цель и задачи планирования. Реализация данной цели предполагает решение следующих задач: предвидение вероятных рыночных тенденций и соответствующая им корректировка производственной программы предприятия; исследование требований потребителей и формирование программы, ориентированной на их запросы; обеспечение выпуска продукции более высокого качества; непрерывное повышение эффективности производства на основе дальнейшей специализации и кооперирования; выявление и мобилизация внутренних ресурсов производства; применение наиболее экономичных технологий и оборудования; согласование действий с поставщиками, потребителями, посредниками предприятия и направленность

этих действий на достижение взаимовыгодных результатов. Принципы планирования. Организация плановой работы на предприятии. Формы планирования и виды планов.

Система плановых заданий. Структура и содержание годового плана предприятия. Разработка производственной программы. Планирование себестоимости продукции. Планирование финансов. Бизнес-планирование. Бизнес-план может разрабатываться по следующей форме: титульный раздел; резюме; описание предприятия и отрасли; клиентура; описание продукции (услуг); план маркетинга; производственный план; организационный план; финансовый план; направленность и эффективность; риски и гарантии (связанные с реализацией проекта); приложения.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме зачет/незачет.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН по дисциплине «Маркетинг»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Социальные основы маркетинга	2	-
Тема 2. Стратегическое планирование маркетинга	2	-
Тема 3. Маркетинговая информация и маркетинговые исследования	2	-
Тема 4. Маркетинговая среда	2	-
Тема 5. Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке	2	-
Тема 6. Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей	4	-
Тема 7. Рынок предприятий и поведение покупателей от имени предприятий	4	-
Тема 8. Анализ отрасли и конкурентов	4	-
Тема 9. Товарная политика	4	-
Тема 10. Разработка новых товаров	4	-
Итого часов:	30	-
Всего часов:	30	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Социальные основы маркетинга

Понятие маркетинга. Основные категории маркетинга. Сущность маркетинга может быть раскрыта с помощью категорий: нужды, потребности, спрос, товар, обмен, рынок. Состояния спроса и задачи маркетингового управления. Конверсионный маркетинг. Стимулирующий маркетинг. Развивающий маркетинг. Ремаркетинг. Концепции маркетингового управления. Современная концепция маркетинга. Концепция совершенствования производства. Концепция совершенствования товара. Концепция интенсификации коммерческих усилий (сбытовая концепция). Концепция социально-этического маркетинга. Принципы, цели и функции маркетинга. Аналитическая функция. Производственная функция. Сбытовая функция. Организационная функция. Организация службы маркетинга. Система организации службы маркетинга. Функциональная организация службы маркетинга. Товарная организация службы маркетинга. Рыночная организация службы маркетинга. Товарно-рыночная организация службы маркетинга.

Тема 2. Стратегическое планирование маркетинга

Понятие стратегического планирования. Определение миссии и целей организации. Годовой план. Долгосрочный план. Стратегический план. Миссия фирмы. Цели и задачи фирмы. Корпоративные стратегии. Планирование бизнес-портфеля. Разработка стратегий роста. Общая стратегия. Стратегия конкуренции. Функциональная стратегия. Распределение ресурсов в хозяйственном портфеле. Разработка стратегий роста. Интенсивный рост. Интеграционный рост. Диверсификационный рост. Конкурентные стратегии бизнес-единиц. Связь между долей рынка и рентабельностью по Портеру. Матрица конкуренции по Портеру. Концентрация на сегменте. Лидерство в области издержек, или стратегия низких издержек. Стратегия дифференцирования. Функциональные стратегии. Маркетинговая стратегия. Производственная стратегия. Финансовая стратегия. Стратегия НИОКР. Стратегия управления персоналом. Планирование маркетинга и маркетинговый контроль. Разделы плана маркетинга. Сводка контрольных показателей.

Текущая маркетинговая ситуация. Опасности и возможности. Задачи и проблемы. Стратегия маркетинга. Программа действий. Бюджеты. Порядок контроля. Маркетинговый контроль. Стратегический контроль.

Тема 3. Маркетинговая информация и маркетинговые исследования

Маркетинговая информационная система. Система маркетинговой информации. Система внутренней отчетности. Система сбора внешней текущей информации (маркетинговых наблюдений). Система маркетинговых исследований. Система анализа маркетинговой информации.

Процесс маркетингового исследования. Инструменты исследования. Анкета. Механические устройства. План составления выборки. Способы связи с аудиторией. Анкеты, рассылаемые по почте. Телефонные интервью. Личное интервью. Сбор информации. Анализ информации. Предоставление полученных результатов. Основные методы измерения и прогнозирования спроса. Измерение рыночного спроса. Измерение текущего рыночного спроса предполагает определение спроса на товар компании; общего потенциала рынка; потенциала рынка региона; общего объема реализации товаров и услуг в отрасли и доли рынка компаний. Спрос на товар компании. Общий потенциал рынка (общий рыночный спрос). Потенциал рынка региона. Метод моделирования. Мультифакторный метод. Объем продаж в отрасли и доля рынка компаний. Оценка будущего спроса. Исследование намерений покупателей. Общее мнение торговых представителей. Экспертная оценка. Модели прогнозирования с помощью временных рядов.

Тема 4. Маркетинговая среда

Факторы микросреды фирмы. Внутренняя среда (фирма). Оценка внутренней среды предприятия. Внешняя микросреда. Факторы макросреды фирмы. Демографическая среда. Экономическая среда. Природная и экологическая среда. Сокращение запасов природных ресурсов. Удорожание цен на энергоресурсы. Опасность загрязнения окружающей среды. Государственное регулирование использования природных ресурсов. Научно-техническая среда. Ускорение научно-технического прогресса. Увеличение ассигнований на проведение научных исследований и разработок.

Незначительные усовершенствования товара. Усиление контроля. Политическая среда. Законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность. Рост числа групп по защите интересов общественности. Культурная среда. Устойчивость базовых культурных ценностей. Изменение вторичных культурных ценностей. Субкультуры в рамках единой культуры. Понятие SWOT-анализа. Сильные стороны. Слабые стороны. Угрозы. Возможности. Конкурентное положение компании. Конкурентный анализ. Соотношение сильных и слабых сторон и возможностей и угроз.

Тема 5. Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке

Уровни сегментирования. Понятие целевого маркетинга. Основные принципы сегментирования рынков. Сегментирование потребительских рынков. Сегментирование по географическому принципу. Сегментирование по демографическому принципу. Сегментирование по психографическому принципу. Сегментирование по поведенческому принципу. Методы сегментирования рынка. Сегментирование рынка товаров промышленного назначения. Демографические переменные. Технологические переменные. Система организации закупок. Ситуационные факторы. Индивидуальные характеристики покупателя. Выбор целевых сегментов рынка. Три варианта охвата рынка. Выбор стратегии охвата рынка. Ресурсы фирмы. Степень однородности продукции. Этап жизненного цикла товара. Степень однородности рынка. Маркетинговые стратегии конкурентов.

Позиционирование товара на рынке. Дифференциация по товару. Дифференциация по услугам. Дифференциация по персоналу. Дифференциация по имиджу. Карта позиционирования продукта по функции «качество - цена».

Тема 6. Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей

Модель покупательского поведения. Характеристики покупателя. Характеристики покупателя. Факторы культуры. Характеристика основных социальных классов общества. Социальные факторы. Личностные факторы. Психологические факторы. Процесс принятия решения о покупке. Осознание проблемы. Поиск информации. Оценка вариантов. Решение о покупке. Оценка

вариантов ведет к ранжированию объектов в комплекте выбора. Реакция на покупку. Действия после покупки. Принятие решения о покупке товара-новинки. Этапы процесса восприятия. Осведомленность. Интерес. Оценка. Проба. Восприятие. Индивидуальные различия людей в готовности восприятия новшеств. Новаторы. Ранние последователи. Раннее большинство. Запоздалое большинство. Отстающие. Сравнительное преимущество. Совместимость. Сложность. Коммуникационная наглядность.

Тема 7. Рынок предприятий и поведение покупателей от имени предприятий

Рынок товаров промышленного назначения. Его отличия от потребительского рынка. Взаимодействие продавца и покупателя. Производный спрос. Неэластичность спроса на товары промышленного назначения. Нестабильность спроса. Профессиональность покупателей. Прямые закупки. Взаимные закупки. Лизинг. Типы деловых закупок. Характеристика закупочного центра. Повторная закупка без изменений. Повторная закупка с изменениями. Закупка для решения новых задач. Состав закупочного центра. Факторы, оказывающие влияние на покупателей товаров промышленного назначения. Факторы окружающей среды. Факторы особенностей организации. Факторы межличностных отношений. Личностные факторы. Факторы, оказывающие влияние на покупателей товаров промышленного назначения. Факторы окружающей среды. Факторы особенностей организации. Факторы межличностных отношений. Личностные факторы. Процесс покупки товаров промышленного назначения. Этапы процесса покупки. Определение характеристик продукта. Поиск поставщика. Запрос предложений. Выбор поставщика. Составление заказа. Оценка результатов. Особенности рынка промежуточных продавцов, рынка некоммерческих организаций и государственных учреждений. Рынок некоммерческих организаций. Рынок государственных учреждений.

Тема 8. Анализ отрасли и конкурентов

Анализ конкурентной среды. Конкуренция торговых марок. Отраслевая конкуренция. Формальная конкуренция. Общая конкуренция. Отраслевая

концепция конкуренции. Рыночная концепция конкуренции. Отраслевые силы конкурентной борьбы. Соперничество в сегменте (отраслевые конкуренты). Рыночная власть поставщиков. Рыночная власть покупателей. Риск возникновения товаров или услуг-заменителей. Угроза появления новых конкурентов. Стратегии и цели конкурентов. Оценка сильных и слабых сторон конкурентов. Сравнительный анализ конкурентов. Функционально-стоимостные параметры продукта. Расходы и средства распространения рекламы. Сервисные услуги. Упаковка и дизайн. Размещение. Имидж. Мнение покупателей. Классификация конкурентов по пяти ключевым факторам успеха. Положение конкурентов на рынке и конкурентные стратегии. Лидер рынка. Претенденты на лидерство. Быстро развивающиеся. Подражатели. Занимающие рыночные ниши. Виды оборонительных стратегий. Виды наступательных стратегий. Стратегии фирм-подражателей. Стратегии фирм, занимающих рыночные ниши.

Тема 9. Товарная политика

Понятие товара в маркетинге. Классификация товаров. Классификация потребительских товаров. Классификация промышленных товаров. Торговая марка. Сервис и гарантийное обслуживание. Сервис и гарантийное обслуживание являются неотъемлемыми элементами товарной политики. Сервис рассматривается как система обслуживания покупателей. Упаковка и маркировка товаров. Принимая решение относительно упаковки, маркетологи должны учитывать следующие требования, выражающие мнения общественности и государственной политики: отражать истину на упаковке и в маркировке; учитывать, что стоимость товара возрастает в зависимости от стоимости упаковки; снижение использования дефицитных ресурсов; не загрязнять окружающую среду. Товарная номенклатура.

Тема 10. Разработка новых товаров

Понятие нового товара рассматривается на трёх уровнях: новый товар для фирмы; новый товар для рынка; новый товар для удовлетворения новой потребности. Формирование идеи. Отбор идеи. Разработка замысла и его проверка. Разработка стратегии маркетинга. Анализ возможностей

производства и сбыта. Разработка товара. Испытания в рыночных условиях. Развёртывание коммерческого производства. Характер сбыта и прибылей на протяжении жизненного цикла товара от его создания до упадка. Этап вывода на рынок. Этап роста. Этап зрелости. Этап упадка.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме зачет/незачет.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Документационное обеспечение профессиональной деятельности»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Основные понятия о «документационном обеспечении» деятельности товароведа. Требования к оформлению товароведной документации	4	-
Тема 2. Общие нормы оформления документов	4	-
Тема 3. Классификация и структура организационно-распорядительных документов	4	-
Тема 4. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов	4	-
Тема 5. Состав и порядок разработки документов, используемых в управленческой деятельности	6	-
Тема 6. Документация по распорядительной деятельности организаций и предприятий	6	-
Тема 7. Система информационно-справочной документации	6	-
Тема 8. Документация по личному составу	6	-
Итого часов:	40	-
Всего часов:	40	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Основные понятия о «документационном обеспечении» деятельности товароведа. Требования к оформлению товароведной документации

Термины "делопроизводство" и "документационное обеспечение управления". Документооборот организации. Делопроизводство. Две составные части делопроизводства: документирование деятельности; организация работы

с официальными документами. Оформление документации. Требования к оформлению проектной документации.

Требования к общей структуре документа. ГОСТ Р 6.30-2003. Центрированный вариант расположения реквизитов. Флаговый вариант расположения реквизитов. Типовой формуляр. Бланки документов. Особые требования предъявляются к изготовлению, учету, использованию и хранению гербовых бланков. Изготовление и использование бланков предприятия с изображением Государственного герба РФ (субъекта РФ) или эмблемы (логотипа) предприятия.

Тема 2. Общие нормы оформления документов

Размер бумаги, применяемый в делопроизводстве. ГОСТ 9327-60. Три ряда потребительских форматов: А, В, С. Форматы А4 и А5. Размер полей деловых документов. Левое поле предназначено для подшивки документов, правое и нижнее оставляют на случай износа бумаги; верхнее - для указания страниц в многостраничных документах. Номера страниц. Способы оформления дат в документах. Два способа оформления дат - цифровой и словесно-цифровой. Цифровой способ является наиболее экономичным. Словесно-цифровой способ имеет несколько разновидностей. Международной организацией по стандартизации (ISO) в связи с внедрением информационных технологий рекомендуется универсальное цифровое обозначение дат. Оформление в документах написания чисел. Многозначные целые числа, простые и десятичные дробные числа, буквенно-цифровые и словесно-цифровые сочетания, порядковые числительные, диапазон величин. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. Цифровая форма чисел. Буквенно-цифровая форма чисел. Простые дроби.

Тема 3. Классификация и структура организационно-распорядительных документов

Организационно-распорядительные документы (ОРД) и виды. Согласно Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД). ОРД классифицируют на три группы: организационная документация (уставы, положения, правила, инструкции, штатные расписания); распорядительная

документация (приказы, распоряжения, постановления, решения, указания); информационно-справочная документация. Бланк документов. Бланки ОРД проектируют в соответствии с расположением и границами зон реквизитов, предусмотренных ГОСТ Р 6.30-2003. Виды бланков документов: общий бланк; бланк письма; бланк конкретного вида документа, кроме письма. Требования, предъявляемые к бланочным документам. Гербовые бланки документов, т. е. бланки с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации и гербов субъектов Российской Федерации, являются полиграфической продукцией, подлежащей учету. Учет гербовых бланков ведется отдельно по видам бланков в регистрационно-учетной форме. Уничтожение гербовых бланков осуществляют по акту с отметкой в учетно-регистрационной форме. Контроль за изготовлением, использованием и хранением гербовых бланков.

Тема 4. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов

Требования к оформлению реквизитов, размещаемых на поле углового и продольного штампов. Требования к оформлению реквизитов, размещаемых на рабочем поле документа. Требования к оформлению реквизитов на служебном поле документа. Государственный герб Российской Федерации помещают на бланках документов в соответствии с Положением о Государственном гербе Российской Федерации. Код организации проставляют по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО). Основной государственный регистрационный номер (ОГРН). Идентификационный номер налогоплательщика / код причины постановки на учет (ИНН/КПП). Код формы документа проставляется по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД). Регистрационный номер документа. Гриф утверждения документа. Резолюция. Отметка о контроле. Отметка о наличии приложения. Визы согласования документа. Отметка о заверении копии. Отметка об исполнителе включает фамилию (или фамилию, имя, отчество) исполнителя документа и номер его телефона.

Тема 5. Состав и порядок разработки документов, используемых в управленческой деятельности

Организационно-правовые документы. Организационно-правовые документы подразделяют на учредительные документы юридического лица (учредительный договор и устав) и организационные документы (положение о структурных подразделениях, коллегиальных совещательных органах, штатное расписание, регламент организации, инструкции по вопросам деятельности, нуждающимся в регламентации и другие регламентирующие документы).

Учредительный договор. В учредительном договоре обязательно указывается: наименование и нахождение юридического лица; правовой статус юридического лица; уставной капитал и вклады в него; порядок и сроки внесения вкладов в уставной капитал, ответственность учредителей за нарушение обязанностей внести вклад; распределение прибыли между учредителями юридического лица; состав органов управления юридическим лицом; порядок ликвидации, реорганизации юридического лица и выход из его состава учредителей. Устав. Структура текста устава и его содержание определяется разработчиком Устава. Положение. Положение утверждается государственным органом или руководителем организации и оформляется аналогично уставу. Регламент. Штатное расписание. Должностная инструкция.

Тема 6. Документация по распорядительной деятельности организаций и предприятий

Распорядительные документы. Распорядительные документы делятся на: правовые акты федеральных органов исполнительной власти; правовые акты, действующие на уровне субъектов федерации и их территориальных образований; правовые акты организаций. Подготовка материалов к заседанию коллегиального органа. Внесение материалов на рассмотрение коллегиального органа. Обсуждение вопроса (подготовленных материалов) на заседании коллегиального органа. Принятие решения по рассмотренным материалам. Оформление протокола заседания. Издание распорядительного документа. Доведение решения до исполнителей. Выработка управленческого решения. Постановление. Решение. Приказ. Приказы по основной деятельности. Приказы по личному составу (кадровые приказы). Проекты приказов. Констатирующая часть. Распорядительная часть. Распоряжение. Указание.

Тема 7. Система информационно-справочной документации

Информационно-справочные документы. Письмо. Виды служебных писем: информационное письмо; сопроводительное письмо; письмо-запрос; письмо-ответ; письмо-просьба; письмо-предложение; письмо-извещение; письмо-запрос; письмо-отказ; письмо-подтверждение; письмо-приглашение; рекламное письмо; гарантийное письмо. Текст писем состоит из двух частей: вводной, основной. Акт. Текст акта состоит из двух частей: вводной, констатирующей. Протокол. Текст протокола состоит из двух частей: вводной, основной. Справка. Документ, содержащий описание или подтверждение фактов и событий. Докладная записка. По содержанию докладные записки бывают информационные и отчетные. В зависимости от адресата докладные записки бывают внутренние (подписывает автор составитель) и внешние (подписывает руководитель организации). Объяснительная записка.

Тема 8. Документация по личному составу

Документы по личному составу. Резюме. Заявление. Заявления бывают о приеме на работу, об увольнении, о переводе на другую должность, о предоставлении учебного отпуска и др. Приказ по личному составу. Унифицированные формы: Т-1 Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу.; Т-5 Приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу; Т-6 Приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работнику; Т-8 Приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора с работником; Т-9 Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку; Т-1 Г Приказ (распоряжение) о поощрении работника. Трудовой договор. Личный листок по учету кадров. Представление. Характеристика. Вводная часть, основная часть, общие выводы. Трудовая книжка. В трудовые книжки вносятся следующие сведения о: работнике, работе, награждениях и поощрениях.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине «Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Товароведческая экспертиза	3	-
Тема 2. Основы судебно-товароведческой экспертизы продовольственных товаров	3	-
Тема 3. Определение рыночной стоимости объектов судебно-товароведческой экспертизы в различных экспертных ситуациях	5	-
Тема 4. Комплексная экспертиза мебели	5	-
Тема 5. Определение стоимости имущества, поврежденного в результате затопления	4	-
Тема 6. Контрафактность продукции	5	-
Тема 7. Производство судебной товароведческой экспертизы при исследовании продукции с признаками подделки товарных знаков	5	-
Тема 8. Комплексная судебная экспертиза верхней одежды	5	-
Тема 9. Возможности применения экономико-статистического (индексного) метода исследования при производстве судебно-товароведческих экспертиз с целью определений стоимости объектов	6	-
Тема 10. Проведение комплексного экспертного исследования при решении вопроса, связанного с определением стоимости изделия	7	-
Итого часов:	48	-
Всего часов:	48	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Товароведческая экспертиза

Предмет и задачи экспертизы. К задачам судебно-товароведческой экспертизы следует отнести установление розничной (рыночной) цены объекта судебно-товароведческой экспертизы и стоимости его с учетом фактического состояния (уровня качества продукции, выраженного в стоимостных единицах). Объекты экспертизы и материалы, необходимые для исследования. Методологические подходы и методы экспертного исследования объектов судебно-товароведческой экспертизы. При экспертном товароведческом

исследовании документальных данных основными методами исследования являются: метод документальной проверки в целях установления достаточности и пригодности информации, содержащейся в документах, для проведения исследования; метод встречной проверки, при котором сравнительному исследованию подвергаются одноименные показатели, отраженные в различных документах.

Тема 2. Основы судебно-товароведческой экспертизы продовольственных товаров

Виды товароведческой экспертизы. Товароведческая экспертиза разделена на следующие виды: исследование промышленных (непродовольственных) товаров, в том числе с целью проведения их оценки; исследование продовольственных товаров; исследование транспортных средств, в том числе с целью проведения их оценки. Объекты исследования при производстве судебно-товароведческих экспертиз. Анализ экспертной практики по производству судебно-товароведческих экспертиз. Структура потребительских свойств продовольственных товаров. Вопросы и задачи СТЭ продовольственных товаров. Основные методы экспертного исследования: метод документальной проверки - способ исследования правильности составления документов в целях определения их пригодности для исследования; сравнительный метод - способ исследования, основанный на сопоставлении свойств изучаемых объектов в целях установления их сходства (различия); метод нормативной проверки - способ исследования показателей свойств объектов, изложенных в документах, в целях установления их соответствия нормативным требованиям.

Тема 3. Определение рыночной стоимости объектов судебно-товароведческой экспертизы в различных экспертных ситуациях

Основные этапы при производстве судебно-товароведческих экспертиз, с целью определения рыночной стоимости объектов. При производстве судебно-товароведческих экспертиз, с целью определения рыночной стоимости объектов, исследование состоит из трех основных этапов: на первом этапе решается группа задач, связанных с установлением товарной принадлежности

исследуемых объектов; на втором этапе решается группа задач, связанная с определением уровня качества и фактического состояния объекта; на третьем этапе проводится анализ рынка исследуемого товара в конкретном регионе в конкретный период времени с целью определения рыночной цены товара. Метод аналогии - метод исследования нетождественных объектов.

Тема 4. Комплексная экспертиза мебели

Методика исследования. Описание объекта исследования. Определение имеющихся дефектов. Определение размера расходов по устранению имеющихся дефектов: расчет расходов по устранению дефектов сборки и монтажа (установки), несоответствий требованиям нормативных документов; расчет расходов по устранению дефектов, время и причину образования которых определить не представляется возможным. Определение степени износа. Выводы.

Тема 5. Определение стоимости имущества, поврежденного в результате затопления

Методика исследования. Стоимость бездефектного гарнитура мебели для столовой. Стоимость гарнитура мебели для столовой с учетом износа. Процентный эквивалент стоимости бездефектного изделия. Процентный эквивалент степени снижения стоимости гарнитура мебели для столовой в результате износа. Малозначительным дефектам (п.45 ГОСТ 15467-79). Выводы.

Тема 6. Контрафактность продукции

Перечень вопросов, которые ставятся перед экспертом. Для получения научно обоснованного, объективного и всестороннего вывода об отличии представленной продукции от образцов оригинальной продукции эксперты различных специальностей могут провести исследование и установить: товарную принадлежность исследуемых объектов; соответствие (несоответствие) характеристик исследуемых объектов, аналогичным показателям объектов, представленных на исследование в качестве образца (товароведческая экспертиза); соответствие (несоответствие) упаковки, образцам оригинальной продукции по оформлению и способу изготовления

(техническая экспертиза документов); соответствие (несоответствие) программных продуктов, содержащихся на диске, образцам оригинальных (лицензионных) программных продуктов (компьютерно-техническая экспертиза»). Примеры. Методика исследования. Выводы.

Тема 7. Производство судебной товароведческой экспертизы при исследовании продукции с признаками подделки товарных знаков

Правовое регулирование защиты товарных знаков и знаков обслуживания. Требования к маркировке товаров. Этапы экспертизы. Исследование представленных изделий. Исследование имеющейся маркировки (ссылки на нормативные требования к маркировке приведены в государственных стандартах на технические условия по каждой группе товара). Проведение сравнительного анализа маркировочных данных объекта исследования и образца оригинальной продукции по наличию товарных знаков, по использованным товарным знакам, по способу их нанесения. Оценка результатов сравнительного исследования. Вывод о соответствии (несоответствии) маркировочных данных объекта исследования маркировочным данным образца оригинальной продукции.

Тема 8. Комплексная судебная экспертиза верхней одежды

Случаи, при которых верхняя одежда является объектом исследования в рамках товароведческого исследования. Задачи исследования верхней одежды, решаемые судебно-товароведческой экспертизой. Судебно-товароведческой экспертизой решаются следующие задачи исследования верхней одежды: установление товарной принадлежности изделия и его назначение; установление соответствия (несоответствия) характеристик объектов маркировочным данным, зафиксированным на ярлыках, этикетках; установление наличия дефектов и их влияния на качество изделия; определение характера и причин образования дефектов; установление обстоятельств, способствующих образованию дефектов; установление соответствия (несоответствия) исследуемых объектов по качеству требованиям стандартов, ТУ; установление соответствия (несоответствия) товарных свойств объектов аналогичным показателям, содержащимся в документах; установление

соответствия (несоответствия) порядка приемки и испытаний объектов исследования правилам, предусмотренным нормативной документацией; установление стоимости изделий, в том числе снижения стоимости в результате повреждений, износа; установление принадлежности отдельных частей к одной модели. Формулирование выводов.

Тема 9. Возможности применения экономико-статистического (индексного) метода исследования при производстве судебно-товароведческих экспертиз с целью определений стоимости объектов

Сущность экономико-статистического метода. Программа исследования. Органолептические и измерительные методы. Работоспособность изделия. Фактическое состояние изделия (наличие дефектов, их расположение и степень выраженности). Степень снижения качества исследуемого изделия в связи с наличием дефектов определяется экспертным методом. Стоимость нового (бездефектного) изделия определяется в ценах, действующих на период производства экспертизы, на основании маркетингового исследования: анализа уровня цен и конъюнктуры рынка на изделия соответствующей товарной группы. Стоимость нового (бездефектного) изделия определяется с применением экономико-статистического (индексного) метода с использованием экономических показателей наблюдения за рынком товаров и услуг. Стоимость исследуемого изделия с учетом фактического состояния.

Тема 10. Проведение комплексного экспертного исследования при решении вопроса, связанного с определением стоимости изделия

Этапы проведения экспертного товароведческого исследования в целях определения рыночной стоимости товара. Первый этап - установление товарной принадлежности исследуемого объекта (объекта оценки); второй этап - определение уровня качества и фактического состояния исследуемого объекта (объекта оценки); третий этап - определение рыночной стоимости исследуемого объекта (объекта оценки). Три подхода к оценке объекта оценки. Результаты сравнения исследуемого объекта.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме зачет/незачет.

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по дисциплине «Правовые основы судебной экспертизы»

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
Тема 1. Вызов эксперта в суд, к следователю, дознавателю для ознакомления с делом и консультации по поводу назначения экспертизы	2	-
Тема 2. Решение вопроса о самоотводе (отводе) эксперта	2	-
Тема 3. Разъяснение прав и обязанностей эксперта	2	-
Тема 4. Предупреждение об уголовной ответственности по статьям 307 и 310 УК РФ (отобрание подписки)	2	-
Тема 5. Права и обязанности судебного эксперта	2	-
Тема 6. Права и обязанности руководителя судебно-экспертного учреждения	2	-
Тема 7. Виды доказательств. Экспертиза как средство доказывания	2	-
Тема 8. Основание и порядок назначения экспертизы	2	-
Тема 9. Процессуальные действия лица, назначившего экспертизу	1	1
Тема 10. Заявление ходатайств судебным экспертом	1	1
Тема 11. Заявление ходатайств лиц, участников в деле	1	1
Тема 12. Назначение комиссионной экспертизы	2	-
Тема 13. Назначение комплексной экспертизы	2	-
Тема 14. Допрос эксперта для уточнения, разъяснения и дополнения экспертизы	2	-
Тема 15. Назначение дополнительной экспертизы	1	-
Тема 16. Назначение повторной экспертизы	2	-
Тема 17. Заключение эксперта. Вводная часть	2	1
Тема 18. Заключение эксперта. Исследовательская часть	2	1
Тема 19. Заключение эксперта. Выводы	2	1
Тема 20. Оценка заключения судебного эксперта как доказательства	2	-
Тема 21. Судебные расходы	2	-
Тема 22. Финансирование судебно-экспертной деятельности	2	-
Итого часов:	40	6
Всего часов:	46	

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Вызов эксперта в суд, к следователю, дознавателю для ознакомления с делом и консультации по поводу назначения экспертизы

Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении.
Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Порядок

выполнения судебного поручения. Судебные извещения. Обязательность судебных постановлений. Исследование вещественных доказательств. Полномочия следователя. Порядок назначения судебной экспертизы.

Тема 2. Решение вопроса о самоотводе (отводе) эксперта

Отводы лиц, участие которых в производстве по делу об административном правонарушении не допускается. Отвод помощника судьи, секретаря судебного заседания, эксперта, переводчика. Заявления о самоотводах и об отводах. Основания для отвода судьи. Основания для отвода прокурора, секретаря судебного заседания, эксперта, специалиста, переводчика. Заявления о самоотводах и об отводах. Порядок разрешения заявления об отводе. Объявление состава суда и разъяснение права самоотвода и отвода. Отвод эксперта.

Тема 3. Разъяснение прав и обязанностей эксперта

Права и обязанности эксперта. Иные участники арбитражного процесса. Действия судьи при подготовке дела к судебному разбирательству. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы. Задача государственной судебно-экспертной деятельности. Принципы государственной судебно-экспертной деятельности. Независимость эксперта. Профессиональные и квалификационные требования, предъявляемые к эксперту.

Тема 4. Предупреждение об уголовной ответственности по статьям 307 и 310 УК РФ (отобрание подписки)

Обязанность доказывания. Отнесение судебных расходов на лицо, злоупотребляющее своими процессуальными правами. Наложение судебных штрафов. Последствия неявки в судебное заседание экспертов, свидетелей, переводчиков. Наложение судебных штрафов. Последствия неявки в судебное заседание свидетелей, экспертов, специалистов, переводчиков. Денежное взыскание. Общие правила производства следственных действий. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы. Злоупотребление должностными полномочиями. Превышение должностных полномочий.

Тема 5. Права и обязанности судебного эксперта

Обязательность судебных постановлений. Обязанности и права эксперта. Лица, имеющие право заявить ходатайство. Право обжалования. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы. Задача государственной судебно-экспертной деятельности. Принципы государственной судебно-экспертной деятельности. Независимость эксперта. Государственный судебный эксперт.

Тема 6. Права и обязанности руководителя судебно-экспертного учреждения

Порядок проведения экспертизы. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы. Обязанности руководителя государственного судебно-экспертного учреждения. Права руководителя государственного судебно-экспертного учреждения.

Тема 7. Виды доказательств. Экспертиза как средство доказывания

Оценка доказательств. Доказательства. Относимость доказательств. Допустимость доказательств. Основания освобождения от доказывания. Исследование доказательств. Письменные доказательства. Вещественные доказательства. Вещественными доказательствами являются предметы, которые по своему внешнему виду, свойствам, месту нахождения или по иным признакам могут служить средством установления обстоятельств, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела. Недопустимые доказательства. Заключение и показания эксперта и специалиста.

Тема 8. Основание и порядок назначения экспертизы

Назначение экспертизы. Содержание определения суда о назначении экспертизы. Действия судьи при подготовке дела к судебному разбирательству. Воспроизведение аудио- или видеозаписи и ее исследование. Заявление о подложности доказательства. Обязательное назначение судебной экспертизы. Права подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего, свидетеля при назначении и производстве судебной экспертизы. Порядок направления материалов уголовного дела для производства судебной экспертизы. Производство судебной экспертизы.

Тема 9. Процессуальные действия лица, назначившего экспертизу

Взятие проб и образцов. Осмотр и исследование письменных и вещественных доказательств по месту их нахождения. Судебное заседание арбитражного суда. Осмотр и исследование доказательств по месту их нахождения. Общие правила производства следственных действий. Права подозреваемого, обвиняемого, потерпевшего, свидетеля при назначении и производстве судебной экспертизы. Получение образцов для сравнительного исследования. Предъявление заключения эксперта. Ограничения при организации и производстве судебной экспертизы.

Тема 10. Заявление ходатайств судебным экспертом

Права и обязанности лиц, участвующих в деле. Разрешение арбитражным судом заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле. Лица, имеющие право заявить ходатайство. Сроки рассмотрения ходатайства. Присутствие участников процесса при производстве судебной экспертизы в государственном судебно-экспертном учреждении.

Тема 11. Заявление ходатайств лиц, участников в деле

Разрешение арбитражным судом заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле. Замечания на протокол. Сроки рассмотрения ходатайства. Присутствие участников процесса при производстве судебной экспертизы в государственном судебно-экспертном учреждении.

Тема 12. Назначение комиссионной экспертизы

Комиссионная экспертиза. Производство комиссионной судебной экспертизы в государственном судебно-экспертном учреждении. Комиссия экспертов одной специальности.

Тема 13. Назначение комплексной экспертизы

Комплексная экспертиза. Комплексная судебная экспертиза. Комиссия экспертов разных специальностей.

Тема 14. Допрос эксперта для уточнения, разъяснения и дополнения экспертизы

Подготовка к рассмотрению дела об административном правонарушении. Порядок рассмотрения дела об административном правонарушении. Порядок

выполнения судебного поручения. Порядок в судебном заседании. Последствия неявки в судебное заседание экспертов, свидетелей, переводчиков. Обязательность судебных постановлений. Порядок выполнения судебного поручения. Судебные извещения и вызовы. Доставка судебных повесток и иных судебных извещений. Вручение судебной повестки. Допрос эксперта. Вызовы в судебное заседание. Назначение и подготовка заседания суда апелляционной инстанции.

Тема 15. Назначение дополнительной экспертизы

Дополнительная и повторная экспертизы. Исследование заключения эксперта. Назначение дополнительной или повторной экспертизы. Производство судебной экспертизы. Производство дополнительной и повторной судебных экспертиз в государственном судебно-экспертном учреждении.

Тема 16. Назначение повторной экспертизы

Дополнительная и повторная экспертизы. Исследование заключения эксперта. Назначение дополнительной или повторной экспертизы.

Тема 17. Заключение эксперта. Вводная часть

Экспертиза. Содержание определения суда о назначении экспертизы. Порядок проведения экспертизы. Заключение эксперта. Заключение и показания эксперта и специалиста. Присутствие следователя при производстве судебной экспертизы. Получение образцов для сравнительного исследования. Заключение эксперта или комиссии экспертов и его содержание.

Тема 18. Заключение эксперта. Исследовательская часть

Экспертиза. Объективность, всесторонность и полнота исследований. Заключение эксперта или комиссии экспертов и его содержание. В заключении эксперта указываются: дата, время и место производства судебной экспертизы; основания производства судебной экспертизы; должностное лицо, назначившее судебную экспертизу; сведения об экспертном учреждении, а также фамилия, имя и отчество эксперта, его образование, специальность, стаж работы, ученая степень и (или) ученое звание, занимаемая должность; сведения о предупреждении эксперта об ответственности за дачу заведомо ложного

заклучения; вопросы, поставленные перед экспертом; объекты исследований и материалы, представленные для производства судебной экспертизы; данные о лицах, присутствовавших при производстве судебной экспертизы; содержание и результаты исследований с указанием примененных методик; выводы.

Тема 19. Заключение эксперта. Выводы

Заключение и показания эксперта и специалиста. Заключение эксперта. Предъявление заключения эксперта. Объективность, всесторонность и полнота исследований.

Тема 20. Оценка заключения судебного эксперта как доказательства

Оценка доказательств. Исследование доказательств. Относимость доказательств. Допустимость доказательств. Исследование заключения эксперта. Назначение дополнительной или повторной экспертизы. Правила оценки доказательств. Преюдиция.

Тема 21. Судебные расходы

Издержки по делу об административном правонарушении. Судебные издержки. Денежные суммы, подлежащие выплате экспертам, свидетелям и переводчикам. Судебные расходы. Денежные суммы, подлежащие выплате свидетелям, экспертам, специалистам. Процессуальные издержки.

Тема 22. Финансирование судебно-экспертной деятельности

Возмещение расходов потерпевшему, его законным представителям, свидетелю, специалисту, эксперту, переводчику и понятому. Внесение сторонами денежных сумм, необходимых для оплаты судебных издержек. Распределение судебных расходов между лицами, участвующими в деле. Отнесение судебных расходов на лицо, злоупотребляющее своими процессуальными правами. Внесение сторонами денежных сумм, подлежащих выплате свидетелям, экспертам и специалистам. Распределение судебных расходов между сторонами. Взыскание процессуальных издержек. Финансирование судебно-экспертной деятельности.

По итогам изучения теории и на основании выполненного задания по данной дисциплине, осуществляется итоговый контроль в форме экзамена, на основании которого выставляется оценка.

3. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ

Критерии оценки знаний, навыков.

Критерии оценки знаний – это требования, на которые следует ориентироваться при оценке знаний. Критериями могут выступать качественные характеристики знания. К объективным качествам (отражающим содержание обучения и не зависящим от субъекта) относятся полнота, глубина, оперативность, конкретность, обобщенность, систематичность, системность, развернутость, свернутость; к субъективным (составляющим характеристику личности) – осознанность, гибкость и прочность.

Критериями ответа будут выступать следующие качества знаний:

полнота: количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина: совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность: умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний (доказать на примерах основные положения);

системность: представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных ее элементов, расположенных в логической последовательности;

развернутость: способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность: понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Оценки по всем формам текущего контроля выставляются по 5 бальной шкале.

- Высшая оценка в пять баллов выставляется при отличном выполнении заданий: тестов, контрольных вопросов, то есть при наличии полных и правильных ответов, а также при полном развернутом верном ответе на вопросы по содержанию курса;

- Оценка в четыре балла выставляется при наличии отдельных неточностей в тестовых заданиях, а также в ответах на контрольные вопросы;
- Оценка в три балла выставляется в случаях, когда в ответах на тесты и контрольные вопросы, имеются неточности и ошибки, свидетельствующие о недостаточном понимании вопросов и требующие дополнительного обращения к тематическим материалам;
- Оценка в два балла выставляется при полном отсутствии положительных моментов в выполнении задания. Данная оценка является незачетом по дисциплине и подлежит исправлению.

Порядок сдачи и проведения зачета.

Для успешного прохождения каждой дисциплины необходимо пройти задания: тестирование (правильный ответ в каждом вопросе один или несколько, количество верных ответов должно превышать пятьдесят процентов), контрольные вопросы.

Оценка по тестам и контрольным вопросам выставляется в форме зачет/незачет. Зачет ставится в случае набора слушателем более пятидесяти процентов правильных ответов за тест либо контрольные вопросы. Оценка незачет ставится в случае набора слушателем менее пятидесяти процентов правильных ответов за тест либо контрольные вопросы.

Оценка по дисциплине, в которой предусмотрено несколько видов контроля выставляется следующим образом: как среднее арифметическое между видами контроля.

Выпускная аттестационная работа.

Выпускная аттестационная работа (ВАР) является заключительным этапом обучения слушателей по программе профессиональной переподготовки «Судебная товароведческая экспертиза» и имеет своей целью систематизацию и закрепление теоретических и практических знаний слушателей. На основе защиты выпускной аттестационной работы аттестационная комиссия удостове-

ряет право слушателя на ведение профессиональной деятельности в сфере судебной товароведческой экспертизы.

Выпускная аттестационная работа выполняется слушателем самостоятельно, носит уникальный характер и включает в себя решение практически значимых задач с использованием научных методов, подходов, алгоритмов, методик, которыми слушатель овладел в процессе обучения.

Выпускная аттестационная работа имеет целью:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний слушателей, полученных в процессе обучения;
- применение полученных знаний при решении прикладных задач по направлению подготовки;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- выявлению качества подготовки слушателей по соответствующей программе.

Выпускная аттестационная работа должна опираться на действующее законодательство, нормативно - справочные материалы.

Текст выпускной аттестационной работы должен быть кратким, чётким и не допускать различных толкований. В частности в тексте должны применяться термины, обозначения и определения, соответствующие действующим стандартам, нормам и правилам. Если автор использует оригинальные или не общепринятые термины и определения, то должны быть приведены соответствующие объяснения и толкования. Не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации (т.е. и т.д., т.п. и др., и пр. и т.п.), а также соответствующими государственными стандартами. Не допускается применять разговорные словообразования, заменять в тексте слова буквенными обозначениями (например, «Q» вместо «объем»).

Выбор темы является первым этапом работы и осуществляется в соответствии с направлениями тематики ВАР программы профессиональной переподготовки «Судебная товароведческая экспертиза». При этом слушателю предоставляется право самостоятельного выбора темы с учетом ее актуальности и

практической значимости, фактического или планируемого места работы, профессиональных интересов и т.д.

Тема должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная суть работы. Правильно сформулированная тема более точно и адресно отражает содержание работы.

Тему аттестационной работы слушатель выбирает самостоятельно, в зависимости от выбранного товара, в отношении которого проводится экспертиза. Например, темы аттестационных работ по программе профессиональной переподготовки «Судебная товароведческая экспертиза» могут быть следующими: «Товароведческая экспертиза верхней одежды», «Судебная товароведческая экспертиза гарнитура кухонной мебели» и т.д.

Структура выпускной аттестационной работы включает в себя следующие компоненты:

титульный лист;

содержание;

введение;

основная часть (содержит главы и разделы);

заключение;

список литературы (не менее 20-ти источников);

приложение (при необходимости).

Титульный лист и содержание.

Титульный лист является первым листом выпускной аттестационной работы, он не нумеруется и оформляется по строго установленной форме, предоставляемой «Санкт-Петербургским институтом управления».

Содержание отображает структуру работы и последовательность её составных частей, включающих введение, главы, подразделы и пункты основной части, заключение, список литературы и приложения. В содержании указываются начальные номера страниц, с которых начинается изложение соответствующих составных элементов работы.

Введение.

Введение - важная часть выпускной аттестационной работы, поскольку содержит все необходимые характеристики соответствующего исследования.

Введение должно включать следующие содержательные компоненты:

- актуальность работы;
- определяются объект и предмет исследования;
- цель выполнения работы;
- задачи, которые необходимо решить в работе;
- методы исследования;
- степень научной и практической новизны работы;
- практическая значимость результатов работы.

Рассмотрим эти компоненты более подробно.

Обоснование актуальности темы работы - одно из основных требований, предъявляемых к выпускной аттестационной работе. Для обоснования актуальности проблемы могут быть использованы следующие аргументы. Это может быть необходимость получения новых знаний по данному вопросу или решение теоретически и практически значимых вопросов. Актуальность проблемы может определяться потребностью уточнить, развить далее определенные научные теории, концепции, ранее сформированные представления по данному вопросу.

В качестве объекта исследования в выпускной аттестационной работе выступает предмет или явление, порождающее проблемную ситуацию, которое автор избрал для исследования. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет исследования во всех его взаимосвязях. Объект исследования - это область реальной деятельности, а предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта исследования, который автор выделяет в объекте с целью более глубокого познания. Объект исследования всегда шире, чем предмет. Предмет и название работы при правильной формулировке близки по звучанию. Именно предмет определяет тему работы, для его исследования формулируется цель и задачи.

Цель исследования это то, что должно быть достигнуто в итоге выполнения выпускной аттестационной работы, её конечный результат. Цель выпускной аттестационной работы должна иметь практическую направленность.

Задачи выпускной аттестационной работы определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы по достижению основной цели. Формулировки задач должны быть ясными и конкретными, а описание их решения составляет содержимое соответствующих глав выпускной аттестационной работы. При определении задач исследования следует избегать наиболее типичных ошибок. Например, ставить слишком много задач или определять в качестве основной задачи анализ и обзор литературы по теме исследования. Также не следует выделять в качестве задачи разработку практических рекомендаций, так как это не задача, а итог исследования.

Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах деятельности.

Определение научной и практической новизны относится ко всей работе в целом. Научная и практическая новизна – это результат, который был получен впервые, возможно подтвержден и обновлен или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения по рассматриваемой проблеме.

Практическая значимость заключается в возможности использования результатов работы в практической деятельности.

Объём введения должен составлять 2-4 страницы.

Основная часть

Основная часть должна раскрывать главное содержание выпускной аттестационной работы. Как правило, она должна включать в себя две главы, каждая из которых может состоять из нескольких подразделов и пунктов.

Первая глава содержит общетеоретические проблемы темы, принципиальные положения, понятийный аппарат, законодательную и нормативную базу по теме работы. В данной главе обязательны ссылки на использованные литературные источники. Ссылки даются в скобках после заимствованных абзацев с указанием номера по списку литературы.

Объем первой главы должен составлять не менее 15 страниц.

Во второй главе исследуется практическое решение одной или нескольких проблем, составляющих цель выполнения работы.

Объем первой главы должен составлять не менее 20 страниц.

Заключение.

Заключение содержит итог всей проделанной работы. Основа заключения - выводы, в которых представлены итоговые результаты (что сделано в ходе выполнения работы). При формулировании выводов, как в заключении, так и в тексте работы следует придерживаться следующих рекомендаций. Выводы должны быть четкими и краткими. Они должны носить форму утверждения. Не следует включать в формулировку выводов их обоснование, оно должно содержаться в предшествующем изложении. Выводы должны быть немногочисленны и отражать основное содержание результатов работы.

Объем заключения должен составлять 2-3 страницы.

Список литературы.

Список использованных источников помещается в конце выпускной аттестационной работы и включает только те наименования источников, на которые в работе есть ссылки и включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, справочную литературу, интернет-сайты и другие материалы.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации.

Литературные источники должны быть приведены в следующем порядке.

1) Нормативные правовые акты (располагаются в соответствии с их юридической силой):

- международные законодательные акты – по хронологии;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы – по алфавиту;
- законы Российской Федерации – по хронологии;
- указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- акты Правительства Российской Федерации – по хронологии;
- акты министерств и ведомств в последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту, акты – по хронологии.

2) Статьи из энциклопедий, словарей, справочников.

3) Учебная литература.

4) Монографии.

5) Периодическая литература – статьи из журналов и газет.

6) Материалы из других источников (например, из Интернета).

7) Иностраные источники.

Особое внимание следует обратить на правильность библиографических записей в списке литературы. Так, после названия нормативно-правового акта ставится двоеточие (:) и указываются, кем принят (утверждён) данный документ, дата принятия (утверждения) и его номер.

Сведения о книгах должны включать фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания и количество страниц в книге. Если книга написана двумя и более авторами, их фамилии с инициалами указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге.

По тексту работы обязательны ссылки на источники информации (статья, учебное пособие, монография и т.п.), оформленные в виде постраничных сносок. Список использованной литературы должен содержать перечень источни-

ков, использованных при выполнении работы и включать в себя порядка 15-30 наименований.

Приложения.

Приложения - часть работы, которая имеет дополнительное, справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы.

Приложения помещают после списка используемых источников литературы. Каждое приложение следует начинать с нового листа. В приложение выносятся справочный материал, большие таблицы (на нескольких листах), рисунки, диаграммы, методики и т.п., имеющие вспомогательное значение. Все приложения нумеруются в порядке расположения и на них также должны быть соответствующие ссылки в основном тексте выпускной аттестационной работы.

В приложения нельзя включать список литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом.

Приложения оформляются как продолжение выпускной аттестационной работы, здесь в тексте на отдельной странице посередине пишется слово «Приложение» заглавными буквами 14 шрифтом. Если приложение только одно, то оно размещается после этой страницы. Если приложений несколько, каждое приложение начинается с новой страницы, при этом на его первой странице в правом верхнем углу пишется слово «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок. Ссылки на приложения в основном тексте работы оформляются либо в круглых скобках по форме, например, (Приложение 5) либо в таком виде, как например, «образец анкеты представлен в Приложении 2». Каждое приложение имеет самостоятельное значение.

Объём выпускной аттестационной работы слушателей групп профессиональной переподготовки должен быть не менее 50 страниц.

Оформление работы

Работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

Текст печатается полуторным интервалом нормальным шрифтом черного цвета. Размер шрифта – 14 (Times New Roman). Межстрочный интервал – 1,5.

Предусматриваются следующие размеры полей (с отклонениями в пределах + 2 мм):

левое – 30 мм;

правое – 10 мм;

верхнее – 20 мм;

нижнее - 20 мм.

Текст выравнивается по ширине. Абзацы в тексте начинаются отступом от левого поля. Отступ равен 1,25 см.

Нумерация страниц

Нумерация начинается с титульного листа. На титульном листе и оглавление номер страницы не ставится. Первая цифра ставится на введении. Это обычно 3 или 4. Номер страницы проставляется внизу страницы по центру. Страницы текста работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Иллюстрации, схемы, таблицы, рисунки, расположенные на отдельных листах, нумеруются в общем порядке.

Оформление заголовков

Наименования структурных элементов «АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы.

Слово «Глава» в заголовке не пишется.

Заголовки и подзаголовки на странице располагаются центральным (посередине текста) способом.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа. Заголовок пишется прописными буквами, подзаголовок – строчными, с первой прописной. В конце не ставится точка и не подчеркивается. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках и подзаголовках не делаются.

Главы следует начинать с новой страницы (разрыв страницы).

Заголовки подразделов, пунктов и подпунктов не должны печататься в конце листа – необходимо, чтобы за ними следовало минимум три строки текста.

Главы, разделы, подразделы, пункты, подпункты нумеруются арабскими цифрами. Главы (разделы) нумеруются в пределах основной части работы арабскими цифрами (1, 2, 3 и т.д.). Пункты нумеруются в пределах каждой главы (раздела) и подраздела. Номер пункта состоит из номера главы (раздела), порядкового номера подраздела или подпункта, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.).

Если глава (раздел) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Если текст подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах работы.

В конце обозначения номера главы (раздела), пункта, подпункта точку не ставят.

Между заголовками структурных элементов и глав основной части, заголовком первого пункта ставится два интервала. Пункты и подпункты основной части текста печатаются с абзацного отступа.

Между заголовком и текстом должно быть 2 полуторных пробела.

Сокращения

Для снижения объема и трудоемкости исполнения курсовых работ в текстах применяют сокращения. Существуют общепринятые сокращения, применять которые следует в соответствии с ГОСТом 7.12 - 77 «СИБИД. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании». В работе могут быть введены свои сокращения, которые должны быть

определены при первом упоминании. Если общее количество вводимых условных обозначений, вводимых терминов и сокращений превышает 10, их представляют в виде отдельного перечня «Списка сокращений».

Не допускаются следующие приемы сокращения текста:

употребление в тексте математических знаков «>», «<», «=» и др., а также знаков «%» и «№» без цифр;

использование математического знака «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать «минус»);

применение индексов стандартов «ГОСТ», «ОСТ» без регистрационного номера;

сокращенное наименование единиц физических величин, если они употребляются без цифр (кроме как в таблицах и при расшифровке буквенных обозначений в формулах).

Правила записи количественных числительных:

Однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами, например: на трех образцах (а не: на 3 образцах).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается абзац.

Числа с сокращенными обозначениями единиц измерения пишутся цифрами, например: 2 л, 29 кг. После сокращения «л», «кг» точка не ставится.

При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры, например: 1, 5 и 7 мг.

Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний (наращений), если они сопровождаются существительным, например: на 5 образцах (не: на 5-ти образцах).

Правила записи порядковых числительных

Однозначные и многочисленные порядковые числительные пишутся словами, например: пятый, двухсотый.

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами, например: 15-процентный прирост объемов услуг. Допускается запись: 2%-ный прирост.

В падежном окончании порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют одну букву, если они оканчиваются на согласную или две гласные, а также на «й». Например: вторая – 2-я (не: 2-ая), двадцатый – 20-й (не: 20-ый), в 67-м году (не: в 67-ом). Но: десятого – 10-го.

Формулы и уравнения

Формулы и уравнения, если к ним есть пояснения, выделяют в тексте отдельными строками. Выше и ниже каждой формулы или уравнения оставляют одну свободную строку. Пояснения символов приводят под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Пояснения начинают со слова «где» без двоеточия, например:

$$S = ab, \quad (2)$$

где S – площадь прямоугольника, м²;

a и b – длины сторон прямоугольника, м.

Формулы и уравнения нумеруют арабскими цифрами и помещают в круглых скобках с правой стороны страницы на уровне формулы. В пределах работы допускается только одна форма нумерации (сквозная или в пределах раздела). Перенос формул на другую строку разрешается только после математических знаков. Коэффициенты в формулах пишут впереди буквенных выражений и слитно с ними. Обозначение единиц физических величин подставляют в формулу только после подстановки числовых значений.

Основным знаком умножения является точка на средней линии (\cdot). Знак умножения (\times) применяется для переноса формул на знаке умножения, для обозначения произведения векторов. Знак умножения (\cdot) не ставят: перед буквенными обозначениями физических величин и между ними, перед скобками, после и между ними, между буквенными сомножителями в скобках,

перед знаками радикала, интеграла, перед аргументами тригонометрических функций.

Оформление иллюстраций

1. Рисунки

Все иллюстрации должны быть выполнены в одном стиле. Иллюстрации размещаются сразу после первой ссылки на них в тексте. Каждая иллюстрация должна сопровождаться содержательной подписью и нумероваться. Иллюстрации могут иметь сквозную нумерацию или нумероваться в пределах одной главы.

При большом количестве иллюстраций их помещают по порядку номеров в конце работы (в приложении). В случае, когда нумерация рисунков осуществляется в пределах одной главы, то номер рисунка должен состоять из номера главы (раздела) и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: рис. 2.1 (первый рисунок второй главы). Подпись под иллюстрацией пишется с прописной буквы в одну строку вслед за номером. В конце подписи точку не ставят. Если иллюстрация, помещенная под одним номером, включает несколько изображений, они обозначаются строчными буквами (а, б, в и т.д.). Слово «рисунок» пишут сокращенно в том случае, если рядом стоит цифра. Если же рисунок является единственным, ссылку на него оформляют следующим образом: (см. рисунок). Если в тексте работы дается ссылка на несколько иллюстраций, то слово «рис.» пишут только один раз, при первом порядковом номере. Например: на рис. 6, 12, 17 показано...

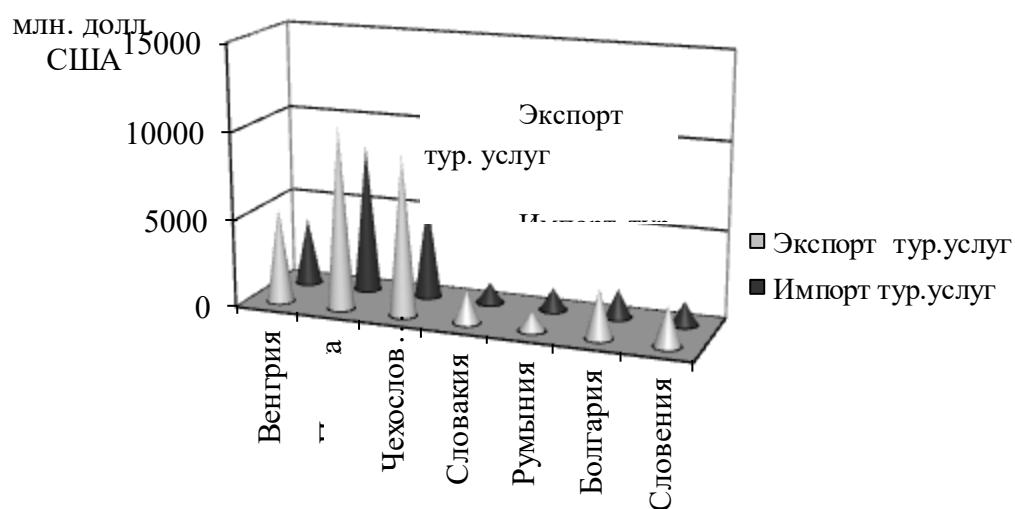


Рис. 3.5 Экспорт и импорт туристических услуг в 2004, млн.дол.

На все иллюстрации в тексте должна быть ссылка.

Иллюстрации могут быть выполнены на отдельном листе или находиться непосредственно в тексте. Допускается помещение иллюстраций вдоль длинной стороны листа, но так, чтобы при повороте листа по часовой стрелке читались все надписи.

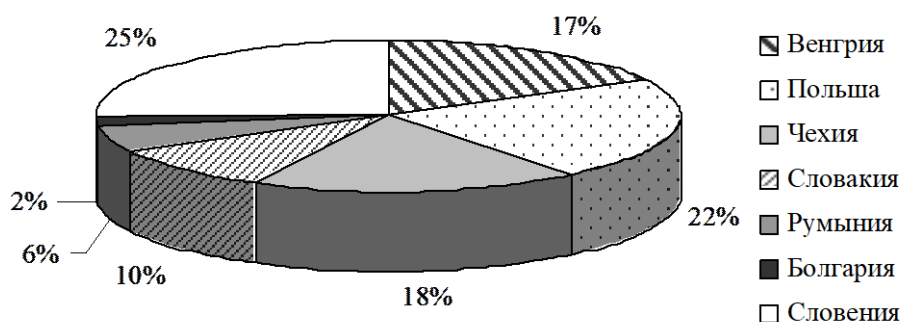


Рис. 6 Доля отдельных государств в совокупном объеме туристических потоков постсоциалистических стран Европы (кроме России и стран ближнего зарубежья), %

2. Таблицы

Основное поле таблицы содержит строки (горизонтальные ряды) и графы (колонки). Заголовки строк и граф в таблице пишутся с прописной буквы, а подзаголовки со – строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных букв, если они самостоятельны. Таблицу размещают после первого упоминания в тексте.

Все таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. В пределах работы используют только одну форму нумерации, сквозную или в пределах раздела (см. нумерация рисунков). Слово «таблица» пишется без кавычек строчными буквами (первая буква - прописная) в правом верхнем углу с указанием порядкового номера, например: Таблица 13. Знак № и точку в конце нумерационного заголовка не ставят. Если в работе одна таблица, то её не нумеруют.

Тематический заголовок таблиц располагается центральным (по середине) способом. Тематический заголовок печатается строчными буквами (первая буква – прописная) через один интервал. В конце заголовка точка не ставится. Тематический заголовок от нумерационного заголовка и от верхней ограничительной линии таблицы отделяется одним интервалами.

Таблица 1

Историко-культурные объекты региона [2]

Вид памятника	Федерального значения	Местного значения	Вновь выявлено	Всего
Архитектурные	15	328	812	1155
Археологии	3	144	183	330
Истории	9	220	66	295
Искусства	1	49	6	66
Садово-парковые	-	17	-	17
Итого	28	758	1067	1853

При переносе таблицы на другую страницу ее графы должны быть выделены отдельной строкой и пронумерованы. Над продолжением пишут «Продолжение таблицы ...», «Окончание таблицы ...». Нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Например:

Таблица 7

Количество туристов проживающих в гостинице «Нева» в мае [7]

456		566		
567		678		

Окончание таблицы 7

Когда все физические величины, приведенные в таблице, выражены в одних единицах, обозначение единицы помещают в конце заголовка через запятую».

Включать графу «номер по порядку» и делить заголовки таблицы по диагонали не допускается. Нельзя заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, тематические знаки, названия, значения величин. При отсутствии отдельных данных в таблице ставят прочерк.

Оформление ссылок

При ссылке в тексте на источники нужно писать порядковый номер источника в списке использованных источников. Порядковый номер источника заключается в квадратную скобку. Если ссылаетесь на конкретную страницу

данного источника, то эта страница тоже указывается. Например: [9] или [9, с. 123].

Сноски оформляются в низу страницы, на которой расположен текст примечания. Для этого в конце текста примечания ставится звездочка (*) или цифра (1), которая обозначает порядковый номер примечания.

Все цитаты заключаются в кавычки и сопровождаются ссылкой на источник. Ссылки на части текста выполняют, используя сокращенные записи, например: «приведено в разд. 3.2», «указано в п. 3.3.1», «в формуле (3)», «на рис. 2», «в приложении 5», «в табл. 12». Если указанные слова не сопровождаются порядковым номером, то их пишут в тексте полностью. Ссылки на литературные источники указывают сразу после их упоминания порядковым номером и номером страницы, например: [28, с. 74].

АТТЕСТАЦИОННАЯ РАБОТА

по программе профессиональной переподготовки
«Судебная товароведческая экспертиза»

на тему:

...

Слушатель:

Научный руководитель:

г. Санкт-Петербург
201_ г.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН

4.1 Контрольные вопросы к дисциплине 1 «Основы коммерческой деятельности»

Вопрос 1. Дайте определение коммерческой деятельности.

Вопрос 2. Перечислите основные внутренние факторы, которые оказывают влияние на уровень риска коммерческой деятельности.

Вопрос 3. Какие методы используют для определения степени риска?

Вопрос 4. Операционная прибыль – это ...

Вопрос 5. Какая информация относится к коммерческой тайне, а какая нет?

Вопрос 6. В чем отличие «заявки на товар» от «заказа на товар»?

Вопрос 7. Назовите цели развития оптовой торговли в рыночной экономике.

Вопрос 8. Перечислите основные виды договоров, применяемых в торговле.

Вопрос 9. Почему коммерческую деятельность следует рассматривать как систему?

Вопрос 10. Опишите порядок заключения договоров в торговле.

Вопрос 11. Что понимается под «существенным нарушением договора?»

Вопрос 12. Какие услуги оптовые предприятия оказывают поставщикам, покупателям?

Вопрос 13. Какие методы продажи товаров применяют в розничной торговле?

Вопрос 14. В чем отличие коммерческой работы по продаже товаров в розничных торговых предприятиях от коммерческой работы в оптовых предприятиях?

Вопрос 15. Дать определение понятию «ассортимент товаров». Классификация товаров.

Вопрос 16. Перечислите основные этапы процесса формирования ассортимента товаров в магазинах.

4.2 Контрольные вопросы к дисциплине 2 «Теоретические основы товароведения»

Вопрос 1. Укажите, что является предметом товароведения.

Вопрос 2. Назовите не менее пяти задач, поставленных на решение перед товароведением.

Вопрос 3. Объект и субъект товароведной деятельности.

Вопрос 4. В чем заключается маркетинговая функция товара?

Вопрос 5. Назовите группы методов товароведения.

Вопрос 6. Дайте определение и укажите цель кодирования товаров.

Вопрос 7. Дайте определение и классификацию ассортимента товаров.

Вопрос 8. Чем характеризуется марочный ассортимент?

Вопрос 9. Укажите разновидности несоответствия товаров. В чем их разница?

Вопрос 10. Дайте определение потребительских свойств товаров.

Вопрос 11. Чем обусловлены частные различия между свойствами товаров одной товарной партии?

Вопрос 12. Какие свойства товаров относятся к структурно-механическим?

Вопрос 13. В чем заключается послепродажное обслуживание потребителей?

Вопрос 14. Какие этапы включает в себя предтоварная стадия технологического жизненного цикла товаров?

Вопрос 15. Какие требования предъявляются к упаковке?

Вопрос 16. На чем основаны группы методов хранения товаров?

Вопрос 17. Предназначение штрихового кода.

Вопрос 18. Дайте определение и назначение технических документов.

4.3 Тестовые задания к дисциплине 3 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1. Гражданское право – это

а) отрасль права, закрепляющая в себе основы взаимоотношения личности и государства, регламентирующая организацию государственной власти в стране и иные отношения конституционно-правового характера

б) одна из отраслей единого права Российской Федерации, которая регулирует главным образом имущественные отношения, а также связанные с ними личные неимущественные и некоторые отношения личного характера

в) это отрасль права (система правовых норм), регулирующая общественные отношения в сфере управленческой деятельности государственных органов и должностных лиц по исполнению публичных функций государства в процессе осуществления исполнительной власти органами государства

2. Источниками гражданского права являются:

а) Конституция Российской Федерации

б) Гражданский Кодекс Российской Федерации

в) общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры РФ

г) приказы и инструкции исполнительных органов власти субъектов РФ

3. Предмет гражданского права включает:

а) личные неимущественные отношения

б) имущественные отношения

в) имущественные и личные неимущественные отношения

4. К принципам гражданского права относятся:

а) принцип сочетания имущественных прав с имущественными обязанностями

б) принцип равенства субъектов имущественных отношений

- в) соблюдение законности в имущественных отношениях
- г) полная свобода имущественных отношений
- д) принцип народного суверенитета

5. Правоспособность гражданина возникает:

- а) в момент рождения
- б) с 14 лет
- в) с 16 лет
- г) с 18 лет

6. Дееспособность возникает в полном объеме:

- а) в момент рождения
- б) с 14 лет
- в) с 16 лет
- г) с 18 лет

7. К числу некоммерческих юридических лиц относятся:

- а) потребительские кооперативы
- б) фонды
- в) общества с ограниченной ответственностью
- г) все вышеперечисленное

8. В какой очередности погашается задолженность по обязательным платежам в бюджет и во внебюджетные фонды при ликвидации юридического лица:

- а) в первую очередь
- б) во вторую очередь
- в) в третью очередь
- г) в четвертую очередь

9. К недвижимым вещам НЕ относятся:

- а) обособленные водные объекты
- б) воздушные и морские суда
- в) здания и сооружения
- г) ценные бумаги

10. Может ли являться объектом гражданских прав коммерческая тайна?

- а) может
- б) не может

11. В именной ценной бумаге удостоверенные ею права принадлежат:

- а) назван субъект имущественного права, однако он может назначить своим распоряжением другое уполномоченное лицо
- б) тому лицу, которое фактически сможет предъявить эту бумагу обязанному по ней лицу
- в) только прямо указанному в ней лицу, только которому и должно быть произведено исполнение по такой бумаге

12. Сделки могут быть совершены:

- а) только в письменной форме
- б) только в устной форме
- в) как в устной, так и письменной формах

13. Общий срок исковой давности составляет ...

- а) один год
- б) два года
- в) три года

14. Под правом распоряжения понимается:

- а) основанная на законе возможность иметь у себя данное имущество, фактически обладать им, содержать в своем хозяйстве

б) основанная на законе возможность эксплуатации, хозяйственного или иного использования имущества посредством извлечения из него полезных свойств, его потребления

в) основанная на законе возможность определять юридическую судьбу вещи путем совершения конкретных правовых действий

15. Хозяйственное ведение предполагает право:

а) государственного или муниципального унитарного предприятия владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом собственника в пределах полномочий, определенных законом или иными правовыми актами

б) учреждения или казенного предприятия владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями его деятельности

в) нет верного ответа

16. Обязательство может обеспечиваться следующими способами:

а) неустойка

б) пеня

в) поручительство

г) залог

д) задаток

17. Единственным существенным условием договора купли-продажи является:

а) предмет договора

б) цена

в) срок поставки

18. Недостатки в товарах могут быть:

а) обычными

б) существенными

в) второстепенными

19. Если товар ограничен в обороте, то покупатель должен иметь разрешение на право владеть этим товаром?

- а) должен
- б) не должен

20. В банковскую систему НЕ входят:

- а) кредитные организации
- б) филиалы и представительства иностранных банков
- в) коммерческие организации
- г) Центробанк

21. Форма договора между гражданами должна быть составлена в письменной форме, если его сумма больше:

- а) 5 МРОТ
- б) 10 МРОТ
- в) 12 МРОТ
- г) нет верного ответа

22. По договору ... производитель с/х продукции обязуется передать выращенную (произведенную) им с/х продукцию заготовителю–лицу, осуществляющему закупки такой продукции для переработки или продажи

- а) мены
- б) контрактации
- в) поставки

23. Основным источником международного частного права является:

- а) международный договор
- б) международный конгресс
- в) международный обычай

24. Деятельность антимонопольных органов контролируется:

- а) налоговой службой
- б) таможенной службой
- в) судом

25. Каким судом рассматриваются споры, в которых одной из сторон является гражданин:

- а) Арбитражный суд
- б) Третейский суд
- в) Суд общей юрисдикции

26. Работник может обратиться в Комиссию по трудовым спорам в ... срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права:

- а) в двухнедельный срок
- б) в двухмесячный срок
- в) в трехмесячный срок

4.4 Тестовое задание к дисциплине 4 «Бухгалтерский учет»

1. Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- A. денежный
- B. натуральный
- C. трудовой
- D. нормативный

2. Двойная запись – это способ:

- A. группировки имущества и обязательств предприятия для составления баланса
- B. отражения хозяйственных операций на счетах учета
- C. обобщения данных бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности

3. Прямые расходы (затраты) - это:

А. расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом

В. расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг

С. расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции

Д. расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т. д.

4. Какое из перечисленных понятий НЕ имеет прямого отношения к балансу?

А. актив

В. пассив

С. хозяйственная операция

Д. имущество

Е. обязательства

5. Оборотно - сальдовая ведомость предназначена для:

А. проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период

В. сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату

С. проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период

6. Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) - это:

А. стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации

В. стандарты бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности

С. стандарты учета, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учета и анализа затрат (себестоимости)

7. Общехозяйственные расходы (затраты) - это:

А. расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции

В. расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг

С. расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом

Д. расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.

8. Учётная политика - это:

А. политика государства, воздействующая на количество денег в обращении с целью обеспечения стабильности цен, полной занятости населения и роста реального объема производства

В. совокупность способов ведения бухгалтерского учёта - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности

С. регулирование учетного процента центрального эмиссионного банка в операциях с коммерческими банками и параллельное движение процентных ставок других кредитных учреждений

Д. политика, целью которой является ограничение уровней безработицы и инфляции, поддержка роста экономики, предотвращение экономических кризисов, обеспечение стабильного функционирования экономики

9. Обнаруженная недостача в результате инвентаризации в соответствии с законом о бухгалтерском учете может быть списана, если виновное лицо не установлено:

А. целиком на себестоимость продукции

В. в уменьшение уставного капитала организации

С. на себестоимость продукции в пределах норм естественной убыли, на финансовые результаты сверх норм естественной убыли

10. В кассовых и банковских документах:

А. исправления не допускаются

В. неоговоренные исправления не допускаются

С. исправления допускаются

11. Лимит наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ, составляет сумму по одному договору в размере:

А. 100 минимальных размеров оплаты труда

В. 10% выручки организации

С. 100 000 рублей

12. Какие бухгалтерские проводки соответствуют операции «Выдана зарплата из кассы предприятия»?

- А. Д 50 «Касса» К 70 «Расчет по оплате труда»
- В. Д 70 «Расчет по оплате труда» К 50 «Касса»
- С. Д 70 «Расчет по оплате труда» К 69.1 «Социальное страхование»
- Д. Д 99 «Прибыли и убытки» К 70 «Расчет по оплате труда»

13. Какая система руководствуется Положениями о Бухгалтерском Учете ПБУ № 1, 2, 3, 4... и т. д.?

- А. финансовый учет
- В. налоговый учет
- С. управленческий учет

14. На основании каких документов предприятие может произвести записи по кредиту в счет 51?

- А. выписки банка и платежные документы
- В. платежные поручения
- С. денежные чеки

15. Покупатель оплатил покупку в кассу предприятия, какой документ будет оформлен кассиром?

- А. объявление на взнос наличными
- В. приходный кассовый ордер
- С. расходный кассовый ордер
- Д. денежный чек

16. Может ли организация в своей кассе хранить наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие ей?

- А. да
- В. нет
- С. по усмотрению руководителя предприятия

17. Какая из перечисленных ниже задолженностей НЕ относится к обязательствам (не является пассивом баланса)?

- А. задолженность персоналу по оплате труда
- В. задолженность учредителям
- С. задолженность поставщикам
- Д. задолженность покупателей
- Е. задолженность бюджету

18. хозяйственная операция «с расчетного счета получены наличные деньги в кассу для выплаты зарплаты» относится к типу:

- А. Изменения только в активе баланса ($A + X - X = \Pi$)
- В. Изменения только в пассиве баланса ($A = \Pi + X - X$)
- С. Изменения в активе и пассиве баланса в сторону увеличения ($A + X = \Pi + X$)
- Д. Изменения в активе и пассиве баланса в сторону уменьшения ($A - X = \Pi - X$)

19. Бухгалтерский баланс - это таблица, включающая

- А. актив и пассив
- В. дебет и кредит
- С. обороты и сальдо
- Д. обороты

20. Бухгалтерский счет, включает следующие части:

- А. актив и пассив
- В. дебет и кредит
- С. приход и расход
- Д. доход и расход

21. Какие бухгалтерские записи составляются на счетах бухгалтерского учета при безвозмездном получении основных средств?

- А. Д 08 «Капитальные вложения» К 98 «Доходы будущих периодов»
- В. Д 01 «Основные средства» К 98 «Доходы будущих периодов»
- С. Д 01 «Основные средства» К 91.1 «Прочие доходы»

22. Что означает бухгалтерская проводка: Д 02 «Амортизация основных средств» К 01 «Основные средства»?

А. начисление амортизации по объектам основных средств, находящимся в эксплуатации

В. отражение уценки основных средств

С. списание суммы износа по выбывшим основным средствам

23. В течение какого периода амортизируются нематериальные активы, срок их полезного использования определить невозможно?

А. 2 года

В. 5 лет

С. 10 лет

Д. 20 лет

24. Какой из способов начисления амортизации НЕ применяется для нематериальных активов?

А. линейный способ

В. пропорционально объему продукции

С. по сумме чисел лет

Д. способ уменьшаемого остатка

25. Чему равны ежемесячные амортизационные отчисления объекта ОС, приобретенного за 70 800 руб., в т. ч. НДС 18% (10 800 руб.), при линейном способе расчета амортизации, если срок полезного использования 10 лет?

А. 7 080 руб.

- В. 6 000 руб.
- С. 1 080 руб.
- Д. 590 руб.
- Е. 500 руб.

26. Что означает следующая бухгалтерская проводка: Д 01 «Основные средства» К 08 «Капитальные вложения»?

- А. поступление основных средств на условиях мены
- В. безвозмездное поступление основных средств
- С. ввод в эксплуатацию основных средств
- Д. принятие на баланс основных средств, поступивших по договору аренды

27. К основным средствам на ткацкой фабрике относятся

- А. ткацкие станки
- В. ткани на складе готовой продукции
- С. нитки и красители для тканей
- Д. служебный автомобиль

28. Бухгалтерская отчетность включает

- А. Бухгалтерский баланс
- В. Налоговая декларация по налогу на имущество
- С. Главная книга
- Д. Отчет о финансовых результатах
- Е. Отчет об изменениях капитала
- Ф. Отчет о движении денежных средств
- Г. Приложение к бухгалтерскому балансу
- Н. Налоговая декларация по налогу на прибыль
- І. Отчет о целевом использовании полученных средств (форма №6)
- Ж. Пояснительной записки

К. Аудиторского заключения для организаций, подпадающих под обязательный аудит

29. На каком счете учитываются товарно-материальные ценности, приобретенные или полученные от других юридических или физических лиц для продажи или перепродажи без дополнительной обработки?

- А. 01 «Основные средства»
- В. 10 «Материалы»
- С. 41 «Товары»
- Д. 43 «Готовая продукция»

30. Какова сумма налога НДФЛ, который будет удержан с сотрудника, имеющего троих детей, в январе месяце, если сумма начисленной зарплаты составляет 5 000 руб.?

- А. 754 руб.
- В. 650 руб.
- С. 598 руб.
- Д. 364 руб.
- Е. 0 руб.

31. В расчетно-платежной ведомости на выплату заработной платы должны быть указаны:

А. суммы начисленной заработной платы, суммы отпускных, суммы начисленных пособий по временной нетрудоспособности, суммы начисленных премий

В. суммы начислений, в том числе суммы начисленной заработной платы, суммы удержаний и суммы к выдаче

С. ФИО сотрудников, суммы окладов, которые получают эти сотрудники, а также поле для подписи в получении заработной платы

32. Кто является плательщиком пособия по беременности и родам (декретный отпуск)?

А. предприятие, выплата пособия осуществляется из прибыли предприятия

В. предприятие, сумма пособия может быть отнесена на себестоимость продукции

С. Фонд социального страхования

33. К какому типу относится хозяйственная операция «Выдана из кассы заработная плата сотрудникам организации»?

А. Первому – изменение только в активе баланса

В. Второму – изменение только в пассиве баланса

С. Третьему – изменения в активе и в пассиве баланса в сторону увеличения

Д. Четвертому – изменения в активе и в пассиве баланса в сторону уменьшения

34. Исходя из чего рассчитывается пособие по временной нетрудоспособности (больничный)?

А. исходя из средней зарплаты сотрудника за один год, без ограничения максимального значения, и страхового стажа работы сотрудника

В. исходя из средней зарплаты сотрудника за один год, ограниченной максимальным значением, и страхового стажа работы сотрудника

С. исходя из средней зарплаты сотрудника за два года, ограниченной максимальным значением, и страхового стажа работы сотрудника

Д. исходя из средней зарплаты сотрудника за два года, ограниченной максимальным значением, страхового стажа работы сотрудника и количества ранее использованных больничных за два предыдущих года

35. Кто является плательщиком страховых взносов в Пенсионный фонд, производимых от сумм начисленной заработной платы основных сотрудников предприятия?

А. сотрудник, начисленные страховые взносы уменьшают заработную плату.

В. предприятие, начисленные страховые взносы могут быть отнесены на себестоимость продукции.

С. Фонд социального страхования

4.5 Контрольные вопросы к дисциплине 5 «Управление качеством с основами метрологии и стандартизации»

Вопрос 1. Дать определение понятию «качество». Перечислить основные требования, предъявляемые к качеству товаров и услуг.

Вопрос 2. Перечислите принципы технического регулирования.

Вопрос 3. Что понимается под объектом технического регулирования?

Вопрос 4. Назовите виды технических регламентов.

Вопрос 5. Каковы права органов, осуществляющих госконтроль (надзор) за соблюдением требований ТР?

Вопрос 6. Метрология – это...

Из каких разделов она состоит?

Вопрос 7. Перечислите основные задачи метрологии.

Вопрос 8. Что представляет собой измерительная система в метрологии.

Вопрос 9. По каким признакам могут быть классифицированы измерения?

Вопрос 10. Какие погрешности различают в зависимости от причин их возникновения?

Вопрос 11. Перечислите задачи и принципы стандартизации.

Вопрос 12. В каких случаях национальный стандарт становится обязательным к применению?

Вопрос 13. Назовите основные отличия стандарта от технического регламента.

Вопрос 14. Какие виды стандартов бывают?

Вопрос 15. Что такое сертификация?

Вопрос 16. Кем определяется порядок аккредитации органов по сертификации и испытательных лабораторий, выполняющих работы по подтверждению соответствия?

Вопрос 17. В каких формах осуществляется обязательное подтверждение соответствия?

4.6 Контрольные вопросы к дисциплине 6 «Управление персоналом»

Вопрос 1. Чем отличаются друг от друга понятия «управление персоналом», «управление человеческими ресурсами»?

Вопрос 2. Дайте определение социально-трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Вопрос 3. Назовите основные задачи системы государственного регулирования социально-трудовых отношений.

Вопрос 4. Чем отличаются друг от друга японская, американская и российская философия управления персоналом?

Вопрос 5. Перечислите принципы управления персоналом.

Вопрос 6. От чего зависит место и роль кадровой службы в организационной структуре компании?

Вопрос 7. Что характеризуют творческие, коммуникационные и поведенческие роли? Дайте развернутый ответ.

Вопрос 8. В чем заключается главная цель системы управления персоналом организации?

Вопрос 9. Какие методы расчета численности работников кадровой службы вы знаете?

Вопрос 10. В чем заключается делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации?

Вопрос 11. Что такое кадровая политика?

Вопрос 12. Что такое открытая кадровая политика? Чем она отличается от закрытой?

Вопрос 13. Что такое кадровое планирование?

Вопрос 14. Перечислите факторы, влияющие на уровень и динамику производительности труда.

Вопрос 15. Что такое ключевая компетенция?

Вопрос 16. В чем заключается метод headhunting?

Вопрос 17. Какие этапы трудовой адаптации вы знаете?

Вопрос 18. Раскройте основные положения теории мотивации Маслоу.

Вопрос 19. Какие функции заработной платы вы знаете?

Вопрос 20. Что такое развитие персонала? Какие компоненты включаются в развитие персонала?

Вопрос 21. Назовите различия понятий «подготовка», «переподготовка» и «повышение квалификации».

Вопрос 22. Что такое деловая карьера?

Вопрос 23. В чем заключается модель карьеры «змея»? Какому типу философии управления персоналом она соответствует?

4.7 Тестовые задания к дисциплине 7 «Логистика»

1. Логистика – это...

- искусство перевозки;
- искусство и наука управления материальными потоками;
- предпринимательская деятельность;
- наука о методах обработки информации;
- раздел алгебры логики.

2. Основная задача логистики состоит...

- в обеспечении механизма разработки задач и стратегий в области управления материалами и распределением;
- в разработке транспортного обслуживания потребителей;
- в управлении запасами;

- в определении точек безубыточности.

3. Логистика взаимодействует...

- с маркетингом;
- с производством;
- с ценообразованием.

4. Создателем первых научных трудов по логистике принято считать...

- Платона;
- Аристотеля;
- Павеллека;
- Жомини;
- Лейбница.

5. К логистическим системам не относятся:

- микрологистические системы;
- макрологистические системы;
- минилогистические системы;
- максилогистические системы;
- логистические системы с прямыми связями;
- эшелонированные логистические системы;
- гибкие логистические системы.

6. Задача логистики состоит...

- в формировании спроса;
- в оптимизации материальных потоков;
- в оптимизации информационных потоков;

- в минимизации отходов производства.

7. Теория игр применяется для...

- предугадывания ходов своих конкурентов;
- развлечения партнеров;
- прогнозирования прибыли;
- ухода от налогообложения.

8. Предметом логистики как науки являются...

- все отношения, возникающие в сфере производства продукции;
- движение материальных и информационных потоков на стадиях снабжения производства и сбыта;
- организационно-экономические отношения в сфере товародвижения.

9. Различают следующие виды материальных потоков:

- внешние и внутренние;
- входные и выходные;
- параллельные;
- перпендикулярные.

10. Запасы в логистической системе служат...

- в качестве буфера между транспортом, производством и реализацией;
- для компенсации задержек, связанных с движением материалов;
- для экономии на транспортных издержках;
- для изготовления продукции.

11. Жизненный цикл товара – это время...

- от начала использования до момента выхода из строя;
- от момента продажи до момента выхода из строя;
- от момента внедрения до момента замены новым, более современным

товаром аналогичного назначения.

12. К функциям закупочной логистики относится...

- планирование процесса реализации;
- выбор поставщиков;
- выбор типа транспортного средства;
- сегментация потребительского рынка.

13. Тендер – это...

- вид тары;
- транспортное средство;
- вид договора;
- конкурсный торг.

14. Правило приоритетов в выполнении заказов FIFO:

- "первый пришел - первый ушел", т.е. наивысший приоритет отдается заказу, который раньше других поступил в систему;
- "последний пришел - первый обслужен", т.е. наивысший приоритет отдается заказу, который раньше поступил в систему последним;
- "правило кратчайшей операции", наивысший приоритет отдается заказу с наименьшей длительностью выполнения;
- "минимальный резерв времени", наивысший приоритет имеет заказ, имеющий наименьший резерв времени;
- "наиболее ранний срок исполнения", наивысший приоритет имеет заказ, имеющий наиболее ранний срок исполнения.

15. Правило приоритетов в выполнении заказов LIFO:

- "первый пришел - первый ушел", т.е. наивысший приоритет отдается заказу, который раньше других поступил в систему;
- "последний пришел - первый обслужен", т.е. наивысший приоритет отдается заказу, который раньше поступил в систему последним;
- "правило кратчайшей операции", наивысший приоритет отдается заказу с наименьшей длительностью выполнения;
- "минимальный резерв времени", наивысший приоритет имеет заказ, имеющий наименьший резерв времени;
- "наиболее ранний срок исполнения", наивысший приоритет имеет заказ, имеющий наиболее ранний срок исполнения.

16. Правило приоритетов в выполнении заказов MST:

- "первый пришел - первый ушел", т.е. наивысший приоритет отдается заказу, который раньше других поступил в систему;
- "последний пришел - первый обслужен", т.е. наивысший приоритет отдается заказу, который раньше поступил в систему последним;
- "правило кратчайшей операции", наивысший приоритет отдается заказу с наименьшей длительностью выполнения;
- "минимальный резерв времени", наивысший приоритет имеет заказ, имеющий наименьший резерв времени;
- "наиболее ранний срок исполнения", наивысший приоритет имеет заказ, имеющий наиболее ранний срок исполнения.

17. К производственной логистике не относится...

- организация материального потока в производстве;
- регулирование хода выполнения работ в пространстве;

- выбор поставщика;
- регулирование хода выполнения работ во времени.

18. Привести соответствие:

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| 1) от своего имени за свой счет | а) дилер |
| 2) от чужого имени за свой счет | б) комиссионер |
| 3) от своего имени за чужой счет | в) брокер |
| 4) от чужого имени за чужой счет | г) дистрибьютер |

19. Штриховое кодирование позволяет...

- автоматизировать физические товарные потоки;
- управлять информационными потоками;
- отслеживать хищения;
- вести учет расхода продуктов.

20. Холодная линия на складе – это...

- наименее обогреваемая территория;
- система обеспечения холодной водой;
- места, наиболее отдаленные от зон отпуска;
- самые дешевые товары.

21. Преимущества железнодорожного транспорта в логистических системах:

- высокая провозная и пропускная способность;
- регулярность перевозок независимо от климатических условий, времени года, суток;
- низкая себестоимость перевозок грузов;
- высокая скорость.

22. Дедвейт – это...

- полная грузоподъемность судна;
- чистая грузоподъемность судна;
- грузовместимость;
- осадка судна.

23. Недостатки трубопроводного транспорта в логистике:

- невозможность прокладки трубопроводов и перекачки нефтепродуктов в больших объемах повсеместно;
- высокая себестоимость;
- герметичность;
- сложность автоматизация операций налива, перекачки и слива;
- большой расход металла на 1 км пути;
- узкая специализация.

24. В задачи информационной логистики входит:

- сбор информации о рынках сбыта;
- сбор информации о конкурентах;
- оптимизация информационных потоков;
- организация рекламной деятельности фирмы.

25. Установите последовательность логистического сервиса:

- А – определение перечня наиболее значимых для покупателя услуг;
- Б – сегментация потребительского рынка, т.е. его разделение на конкретные группы потребителей;
- В – определение стандартов услуг;
- Г – ранжирование услуг;

Д – оценка услуг, установление соответствия между уровнем сервиса и его стоимостью;

Е – установление обратной связи с покупателями.

Г → В → Д → А → Б → Е;

Б → А → Г → В → Д → Е;

В → Г → Д → Б → А → Е.

26. Глобальная логистика – это...

стратегия и тактика создания макрологистических систем, охватывающих различные страны мира;

объединение в единое целое закупочной, транспортной, производственной и других видов логистики.

27. Массовому производству соответствует критерий ...

люди как средство снижения затрат;

люди как ресурсы.

4.8 Контрольные вопросы к дисциплине 8 «Основы управления ассортиментом товаров»

Вопрос 1. Ассортиментная политика – это ...

Какие вопросы решает ассортиментная политика?

Вопрос 2. Какие методы классификации товаров Вы знаете? В чем заключается их сущность?

Вопрос 3. Объектом кодирования в товароведении является ...

Из каких элементов состоит структура кода?

Вопрос 4. По каким признакам классифицируется ассортимент товаров?

Вопрос 5. Оптимальный коэффициент устойчивости для специализированных магазинов равен ...

Вопрос 6. Что относится к социально значимым непроизвольственным товарам?

Вопрос 7. Процесс управления ассортиментом товаров в рамках категорийного менеджмента включает в себя какие этапы?

Вопрос 8. На какие группы можно разделить факторы, влияющие на качество товаров?

Вопрос 9. Какие требования, предъявляют к товарной информации?

Вопрос 10. Какие существуют виды экспертизы товаров?

4.9 Контрольные вопросы к дисциплине 9 «Оценка качества товаров и основы экспертизы»

Вопрос 1. Определите понятия «оценка качества» и «градация качества».

Вопрос 2. Назовите основные градации качества и дайте их определение.

Вопрос 3. Что такое природный и товарный сорта? В чем состоят общность и различия между ними?

Вопрос 4. Укажите принципы деления на товарные сорта.

Вопрос 5. Что такое пересортица, каковы ее причины и взаимосвязь с принципами деления на товарные сорта?

Вопрос 6. Дайте определение понятий «дефект» и «несоответствие товаров».

Вопрос 7. При каких именно дефектах товары не подлежат реализации?

Вопрос 8. Назовите основные методы определения качества товаров. В чем сущность органолептического метода?

Вопрос 9. В чем заключается принцип объективности в экспертизе?

Вопрос 10. Среди методов коллективной экспертной оценки выделяют метод Дельфи, в чем его сущность?

4.10 Тестовые задания к дисциплине 10 «Управление предприятием»

Вопрос 1. Назовите функции менеджмента. Кем были определены эти функции?

Вопрос 2. Что относится к внешней среде организации?

Вопрос 3. Назовите основные виды менеджмента.

4. На чьем предприятии впервые был внедрен конвейер?

- а) А. Файоль;
- б) М. Вебер;
- в) Г. Форд;
- г) Ф.У. Тейлор.

5. С какой школой управления связано имя Анри Файоля?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки и представления.

6. Расположите этапы решения проблемы в правильном порядке.

- а) выявление альтернатив;
- б) оценка результатов;
- в) принятие решения;
- г) реализация решения;
- д) диагноз проблемы;
- е) окончательный выбор.

7. Персонал предприятия формируется из ...

- а) трудовых ресурсов;
- б) людских ресурсов;
- в) людей, работающих на предприятии.

8. Дайте определение неформальной организации

- а) группа из двух или более лиц;
- б) группы, созданные по воле руководства для организации производственного процесса;

в) спонтанно образовавшаяся группа людей, вступивших в регулярные взаимоотношения для достижения определенной цели.

9. Система «Канбан» - это ...

а) система, представляющая процесс производства как единый, ведущий к непрерывному производственному потоку по всей цепочке;

б) информационная система, использующая карточки, с помощью которых каждый последующий этап, стадия производства, операция информирует предыдущий этап, операцию о своей доле работы, т. е. о своей загрузке;

в) система планирования производственных ресурсов.

10. К функциям планово-экономического отдела относятся:

а) разработка структуры обязательных для предприятия планов и направление их для утверждения руководящим органам предприятия;

б) согласование планов всех подразделений предприятия;

в) контроль за выполнением планов предприятия в целом и его отдельных структурных и функциональных подразделений;

г) все ответы верны.

4.11 Тестовые задания к дисциплине 11 «Маркетинг»

1. Дайте наиболее точное определение маркетинга. Маркетинг – это:

а) деятельность по стимулированию сбыта;

б) деятельность, направленная на удовлетворение потребностей человека;

в) деятельность по завоеванию доли рынка;

г) деятельность по повышению качества товара.

2. Какая из концепций маркетинга ориентируется на получение прибыли за счет роста объема продаж:

а) совершенствования товара;

б) совершенствования производства;

- в) интенсификации коммерческих усилий;
- г) маркетинга.

3. Сущность концепции маркетингового управления состоит в:

- а) совершенствовании производства и улучшении качества товара;
- б) выявлении нужд и потребностей потребителей;
- в) стимулировании сбыта;
- г) учете интересов потребителей и общества в целом.

4. Если спрос на товар превышает предложение, то в этом случае следует применять:

- а) концепцию совершенствования товара;
- б) концепцию маркетинга;
- в) концепцию совершенствования производства;
- г) концепцию интенсификации коммерческих усилий.

5. Стратегическое планирование в корпорации включает все перечисленное, кроме:

- а) изложение целей и задач фирмы;
- б) разработку стратегий роста;
- в) определение конкурентных стратегий;
- г) разработку бизнес-портфеля.

6. Компания выбирает стратегию стабильности для:

- а) «звезд»;
- б) «дойных коров»;
- в) «вопросительных знаков»;
- г) «болота».

7. Методом маркетингового исследования является:

- а) личный контакт;

- б) почта;
- в) телефон;
- г) эксперимент.

8. Что из перечисленного является орудием сбора первичных данных в маркетинговом исследовании:

- а) анкета;
- б) опрос;
- в) личный контакт;
- г) телефон.

9. Что из перечисленного не относится к закрытым вопросам, используемым при составлении анкет:

- а) семантический дифференциал;
- б) вопрос с выборочным ответом;
- в) вопрос без заданной структуры;
- г) альтернативный вопрос.

10. Что относится к неконтролируемым факторам маркетинга:

- а) выбор целевого рынка;
- б) определение характеристик товара;
- в) выбор ценовой политики;
- г) процесс принятия решения потребителем.

11. Сегмент рынка - это:

- а) доля рынка, которую контролирует фирма;
- б) группы потребителей, которые одинаково реагируют на маркетинговые стимулы;
- в) совокупность товаров, которые продаются по одинаковой цене;
- г) совокупность однородных товаров, которые продаются на разных рынках.

12. Что не относится к поведенческому принципу сегментирования рынка:

- а) степень приверженности потребителя данному товару;
- б) повод для совершения покупки;
- в) уровень доходов потребителей;
- г) искомые выгоды от товара.

13. Что из перечисленного относится к личностным факторам покупательского поведения:

- а) семья;
- б) мотивация;
- в) род занятий;
- г) восприятие.

14. Какой элемент не входит в процесс принятия решения о покупке:

- а) осознание проблемы;
- б) поиск информации;
- в) выбор времени покупки;
- г) оценка вариантов.

15. К психологическим факторам покупательского поведения относится все перечисленное, кроме:

- а) мотивация;
- б) убеждения и отношения;
- в) образ жизни;
- г) восприятие.

16. Что из перечисленного относится к факторам межличностных отношений, оказывающих влияние на поведение покупателей товаров промышленного назначения:

- а) умение убеждать;

- б) возраст;
- в) уровень дохода;
- г) образование.

17. Жизненный цикл товара включает следующие этапы:

- а) подъем, бум, сокращение, спад;
- б) внедрение на рынок, уход с рынка;
- в) идея товара, изготовление, выход товара на рынок;
- г) внедрение на рынок, рост, зрелость, спад.

18. Какой этап жизненного цикла товара характеризуется замедлением сбыта:

- а) этап выведения товара на рынок;
- б) этап зрелости;
- в) этап спада;
- г) этап роста.

19. На каком этапе жизненного цикла товара прибыль фирмы начинает снижаться:

- а) изготовление товара;
- б) этап зрелости;
- в) этап роста;
- г) этап внедрения на рынок.

20. Что не относится к основным этапам разработки новых товаров:

- а) формирование и отбор идей;
- б) разработка стратегии маркетинга;
- в) испытание в рыночных условиях;
- г) выбор каналов сбыта.

21. На этапе выведения товара на рынок преобладает реклама:

- а) напоминающая;

- б) увещательная;
- в) подкрепляющая;
- г) информативная.

22. Наиболее эффективным средством стимулирования на потребительских рынках является:

- а) реклама;
- б) стимулирование сбыта;
- в) личная продажа;
- г) пропаганда.

23. К преимуществам рекламы относится все перечисленное, кроме:

- а) привлекает широкий географический рынок;
- б) способна на диалог с потребителем;
- в) имеет низкие расходы на один рекламный проект;
- г) может видоизменяться с течением времени.

4.12 Контрольные вопросы к дисциплине 12 «Документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Вопрос 1. Какие элементы входят в состав реквизитов документа в соответствии с ГОСТом Р6.30-2003?

2. На какие документы подразделяют организационно-правовые:

- а) учредительные документы
- б) организационные документы
- в) правовые документы
- г) все выше перечисленное

Вопрос 3. Из каких разделов состоит учредительный договор?

Вопрос 4. Дать определение понятию «инструкция».

Вопрос 5. Распорядительные документы – это...

Вопрос 6. Какие этапы включает подготовка распорядительных документов при коллегиальном принятии решения?

Вопрос 7. Дать определение понятию «постановление».

Вопрос 8. В чем заключается различие «распоряжения» от «указания»?

Вопрос 9. Какие документы относят к информационно-справочным?

Вопрос 10. Что представляет собой «докладная записка»?

4.13 Контрольные вопросы к дисциплине 13 «Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы»

Вопрос 1. Когда проводят товароведческую экспертизу?

Вопрос 2. В чем заключается суть проведения судебно-товароведческой экспертизы?

Вопрос 3. Какие задачи может решать судебно-товароведческая экспертиза?

Вопрос 4. Какие вопросы могут быть поставлены при проведении экспертизы?

Вопрос 5. Что не относится к компетенции эксперта-товароведа?

Вопрос 6. Что должно быть включено в содержание экспертного заключения?

Вопрос 7. Какие применяются методы при экспертном товароведческом исследовании?

Вопрос 8. Верно ли утверждение: «Специфической особенностью судебно-товароведческой экспертизы является проведение исследования только на основании данных, изложенных в представленных на исследование документах»?

Вопрос 9. Эксперт исследует не сам объект, а только _____ о нем.

Вопрос 10. Что такое товар?

Вопрос 11. Какие есть виды товароведческой экспертизы?

Вопрос 12. Что не относится к продовольственным товарам?

Вопрос 13. В каких документах содержится информация о товаре, которая может быть необходима при приведении товароведческой экспертизы продовольственных товаров?

Вопрос 14. Что такое качество в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000- 2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»?

Вопрос 15. В чем заключается метод аналогии?

Вопрос 16. Приведите схему комплексного исследования верхнего изделия, относящегося к группе верхней одежды.

Вопрос 17. Сущность _____ метода состоит в приведении базовой (известной) стоимости исследуемого объекта к уровню цен на дату, определенную судом или следователем, с помощью индекса (или цепочки индексов) изменения цен по соответствующей группе товаров за исследуемый период.

Вопрос 18. Какие существуют подходы к оценке объекта оценки?

4.14 Контрольные вопросы к дисциплине 14 «Правовые основы судебной экспертизы»

Вопрос 1. Судебный акт, которым извещаются или вызываются участники арбитражного процесса, должен содержать

Вопрос 2. Эксперт не может принимать участие в производстве по уголовному делу если:

Вопрос 3. Какую ответственность несет эксперт за дачу заведомо ложного заключения?

Вопрос 4. Дать определение злоупотреблению должностными полномочиями и указать ответственность.

Вопрос 5. В каких случаях эксперт вправе отказаться от дачи заключения?

Вопрос 6. В каком случае руководитель экспертного учреждения вправе возвратить без исполнения постановление о назначении судебной экспертизы и материалы, представленные для ее производства?

Вопрос 7. Что относится к письменным доказательствам, в какой форме предоставляются?

Вопрос 8. Является ли определение суда о назначении экспертизы обязательным для исполнения экспертами или учреждениями, которым поручено проведение экспертизы?

Вопрос 9. Укажите причины назначения повторной либо дополнительной судебной экспертизы.

Вопрос 10. В какой момент производства по уголовному делу может быть заявлено ходатайство?

Вопрос 11. Имеют ли право лица, участвующие в производстве по делу об административном правонарушении, заявлять ходатайства?

Вопрос 12. Дать определение и указать цель комиссионной экспертизы.

Вопрос 13. Какую экспертизу проводят эксперты разных специальностей вместе?

Вопрос 14. Кто первым задает вопрос эксперту в целях разъяснения и дополнения заключения?

Вопрос 15. В каких случаях может быть назначена дополнительная судебная экспертиза?

Вопрос 16. В каких случаях может быть назначена повторная судебная экспертиза?

Вопрос 17. По чьей инициативе и для каких целей эксперт может быть вызван в судебное заседание?

Вопрос 18. На каких положениях основывается заключение эксперта?

Вопрос 19. Указывает ли эксперт в своем заключении на обстоятельства, по поводу которых ему не были поставлены вопросы, если такие обстоятельства имеют значение для уголовного дела?

Вопрос 20. Имеет ли заключение эксперта для суда особую, заранее установленную силу?

Вопрос 21. На чей счет относятся издержки по делу об административном правонарушении, совершенном юридическим лицом?

Вопрос 22. За чей счет финансируется деятельность государственных судебно-экспертных учреждений, экспертных подразделений федеральных органов исполнительной власти, в том числе экспертных подразделений органов внутренних дел Российской Федерации?

5. Оценка качества освоения программы

№ п/п	Дисциплина	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля оценки
1	Основы коммерческой деятельности	Освоение учебного материала	Итоговое задание
2	Теоретические основы товароведения		Итоговое задание
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности		Итоговое задание
4	Бухгалтерский учет		Итоговое задание
5	Управление качеством с основами метрологии и стандартизации		Итоговое задание
6	Управление персоналом		Итоговое задание
7	Логистика		Итоговое задание
8	Основы управления ассортиментом товаров		Итоговое задание
9	Оценка качества товаров и основы экспертизы		Итоговое задание
10	Управление предприятием		Итоговое задание
11	Маркетинг		Итоговое задание
12	Документационное обеспечение профессиональной деятельности		Итоговое задание
13	Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы		Итоговое задание
14	Правовые основы судебной экспертизы		Итоговое задание
	Итоговая аттестация (выпускная аттестационная работа)		Выпускная аттестационная работа

6. Календарный учебный график

Календарный график учебного процесса. Учебный период 5 месяцев.																						
	Дисциплина	кол-во часов	1 неделя					2 неделя					3 неделя					4 неделя				
			пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт
1	Основы коммерческой деятельности	38	4					4					4					4				
2	Теоретические основы товароведения	38		4					4					4					4			
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36			1										2					2		
4	Бухгалтерский учет	30				1					2					2					1	
5	Управление качеством с основами метрологии и стандартизации	36		1					2					2								
6	Управление персоналом	30		1						1					1					1		
7	Логистика	32			1						1					3					3	
8	Основы управления ассортиментом товаров	42					2					2					2				2	
9	Оценка качества товаров и основы экспертизы	40	1					2					2				2				1	
10	Управление предприятием	32			1							1							1		1	
11	Маркетинг	30																				
12	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	40				2				1	1						1				1	
13	Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы	48			2					2	1	1					3			1	1	
14	Правовые основы судебной экспертизы	46				1				1	1	1						2		1	1	1
	Итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа)	32																				
	Итого	550	5	6	5	4	2	6	6	5	6	5	6	6	3	5	8	6	5	5	6	6

	Дисциплина	кол-во часов	5 неделя					6 неделя					7 неделя					8 неделя				
			пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт
1	Основы коммерческой деятельности	38	5					3					5					5				
2	Теоретические основы товароведения	38		5					3					5					5			
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36			2					3					2					2		
4	Бухгалтерский учет	30				2					2				2						2	
5	Управление качеством с основами метрологии и стандартизации	36		2						3					2					2		
6	Управление персоналом	30			1					1					2					2		
7	Логистика	32				1					1					1					1	
8	Основы управления ассортиментом товаров	42					4				4						2					2
9	Оценка качества товаров и основы экспертизы	40	1						1					1					1			
10	Управление предприятием	32							1				1				1					1
11	Маркетинг	30					2															
12	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	40			1	1					1	2				2	2	1			2	2
13	Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы	48			2	2					2		2			1		1			1	1
14	Правовые основы судебной экспертизы	46		1	1	1				1		2				2	2					
	Итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа)	32																				
	Итого	550	6	8	7	7	6	5	7	7	7	7	6	7	7	7	7	6	7	7	6	3

	Дисциплина	кол-во часов	9 неделя					10 неделя					11 неделя					12 неделя					
			пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	
1	Основы коммерческой деятельности	38	2					2															
2	Теоретические основы товароведения	38		1					1					1					1				
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36			2					2					2					2			
4	Бухгалтерский учет	30				2					2											2	
5	Управление качеством с основами метрологии и стандартизации	36		2					2						2					2			
6	Управление персоналом	30			2			2						2					2				
7	Логистика	32				2				2					2								2
8	Основы управления ассортиментом товаров	42	2				2						2					2					2
9	Оценка качества товаров и основы экспертизы	40	1				2					2				2						2	
10	Управление предприятием	32		1			1					1					1						1
11	Маркетинг	30				1					2				2		2				6		
12	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	40			2						1			1		1			2				
13	Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы	48				2			1		2	2			2		2					2	
14	Правовые основы судебной экспертизы	46				1		2	2					2		2		2		1		1	
	Итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа)	32																					
	Итого	550	5	4	6	8	5	6	6	5	7	6	6	4	8	4	8	5	5	6	7	5	

	Дисциплина	кол-во часов	13 неделя					14 неделя					15 неделя					16 неделя				
			пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт
1	Основы коммерческой деятельности	38																				
2	Теоретические основы товароведения	38																				
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36		2					2					2					2			
4	Бухгалтерский учет	30				2				2			2					2				
5	Управление качеством с основами метрологии и стандартизации	36		2					2				2						2			
6	Управление персоналом	30	2					2				2					2					
7	Логистика	32			2				2						2				2			
8	Основы управления ассортиментом товаров	42				3				2						2						1
9	Оценка качества товаров и основы экспертизы	40			2		2			2		3			3							2
10	Управление предприятием	32				2		1		2					3						5	
11	Маркетинг	30	1				2	2						2						1		2
12	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	40										1				2				3	1	
13	Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы	48			2					1				1	1				1			1
14	Правовые основы судебной экспертизы	46	1	1	1					1	2		1		2		1					
	Итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа)	32																				
	Итого	550	4	5	7	7	4	5	6	6	6	4	5	5	6	7	4	5	5	6	6	6

	Дисциплина	кол-во часов	17 неделя					18 неделя					19 неделя					20 неделя				
			пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт	пн	вт	ср	чт	пт
1	Основы коммерческой деятельности	38															Э					
2	Теоретические основы товароведения	38															Э					
3	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	36	2					2						2			Э					
4	Бухгалтерский учет	30			1		1										3					
5	Управление качеством с основами метрологии и стандартизации	36		2				2					2				Э					
6	Управление персоналом	30	2						2								3					
7	Логистика	32			2					2							3					
8	Основы управления ассортиментом товаров	42		1					2							1	Э					
9	Оценка качества товаров и основы экспертизы	40				1	2				1	1					Э					
10	Управление предприятием	32				1	1				2	2					3					
11	Маркетинг	30			1				2						1	1	3					
12	Документационное обеспечение профессиональной деятельности	40	1	1	1							1			2		Э					
13	Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы	48					3		2								3					
14	Правовые основы судебной экспертизы	46		1	1				1		1						Э					
	Итоговая аттестация (выпускная квалификационная работа)	32											2	2	3	3	Э	4	4	4	5	5
	Итого	550	5	5	6	2	7	4	9	2	4	4	4	4	6	5	-	4	4	4	5	5
Пояснения к календарному графику учебного процесса. Обучение 5 месяцев. Начало учебных занятий по мере набора группы.																						
Условные обозначения: З – зачет; Э – экзамен.																						
Завершающим этапом являются зачеты и экзамены. По окончании защита аттестационной работы.																						

7. Программные средства

Для успешного освоения курса, при выполнении тестов, контрольных вопросов, и других заданий слушатель использует следующие программные средства:

- программу MS Excel программного пакета MS Office;
- программу MS Word программного пакета MS Office;
- учебный портал institut-upravleniya.ru, с использованием дистанционного доступа к серверу «Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургский институт управления».

8. Материально-техническое обеспечение курса

Обеспеченность дисциплины оборудованием

- Столы – 10 шт.
- Стулья – 10 шт.
- Кресла – 3 шт.
- Компьютеры – 3 шт.
- Принтеры - 4 шт.
- Обеспечение интернетом, телефонной связью.
- Веб-камера – 3 шт.
- Наушники с микрофоном – 3 шт.
- Программное обеспечение
- Доска магнитно-маркерная – 1 шт.
- Модем – 1 шт.
- Роутер – 1 шт.

9. Аттестационная комиссия

Руководство деятельностью аттестационных комиссий осуществляет председатель аттестационной комиссии. Составы аттестационных комиссий

утверждаются приказом директора сроком на один календарный год. Аттестационная комиссия состоит из председателя, и членов комиссии.

10. Учебно-методическое обеспечение курса

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ).

2. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».

4. Федеральный закон от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе».

5. ГОСТ 15467-79 (СТ СЭВ 3519-81). Управление качеством продукции. Основные понятия. Термины и определения.

6. Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3.2.1078-01 прил. 1, п.1.7.2., 1.7.3., 1.7.3.1.

Основная литература

1. Бурова, М. ВПС: Товароведение непродовольственных товаров: Конспект лекций / М. Бурова. - М.: Приор, 2015.

2. Васильева, Н.О. Товароведение бытовых электротехнических товаров: Учебное пособие для студ. высш. учеб.заведений / Н.О. Васильева. - М.: ИЦ Академия, 2014.

3. Голубенко, О.А. Товароведение непродовольственных товаров: Учебное пособие / О.А. Голубенко, В.П. Новопавловская, Т.С. Носова. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013.

4. Герасименко, А.А. Товароведение и экспертиза мебельных товаров / А.А. Герасименко, В.Т. Федин. - М.: КноРус, 2015.

5. Ильина, М.Г. Товароведение непродовольственных товаров: Практикум: Учебное пособие для начального профессионального образования / М.Г. Ильина. – М.: ИЦ Академия, 2013.

6. Корольков В., Брагин Ю. Проектирование и производство продукции исходя их ожиданий потребителей // Стандарты и качество, 2013, №11.

7. Красовский П. А., Ковалев А. И., Сирижов С. Г. Товар и его экспертиза – М.: Центр экономики и маркетинга, 2014 г.

8. Ляшко, А.А. Товароведение, экспертиза и стандартизация: Учебник / А.А. Ляшко, А.П. Ходыкин, Н.И. Волошко и др. – М.: Дашков и К, 2015 г.

9. Пилипенко Т. В. Экспертиза потребительских товаров. Учебное пособие. - СПб: ТЭИ, 2015 г.

10. Райкова, Е.Ю. Теоретические основы товароведение и экспертизы: Учебник для бакалавров / Е.Ю. Райкова. – М.: Дашков и К, 2013.

11. Родина, Т.Г. Товароведение однородных групп продовольственных товаров: Учебник для бакалавров / Л.Г. Елисеева, Т.Г. Родина, А.В. Рыжакова; Под ред. Л.Г. Елисеева. - М.: Дашков и К, 2013.

12. Торговое дело: экономика и организация / Под ред. Л. А. Брагина. - М.: Издательство МГУ, 2014.

13. Тимофеева, В.А. Товароведение продовольственных товаров: Учебник / В.А. Тимофеева. - Рн/Д: Феникс, 2013.

Дополнительная литература

1. Арустамов Э.А. Техническое оснащение торговых организаций. - М.: Академия, 2012.

2. Герасимов Б.И. Маркетинговые исследования рынка, М., 2013.

3. Новикова, А.М. и др. Товароведение и организация торговли продовольственными товарами: Учебник для НПО. - М.: Профобразиздат, 2012.

4. Николаева, М.А. Товароведение потребительских товаров: теоретические основы: Учебник для вузов. - М.: Норма, 2013.

5. Петрова К.Е., Комиссарова И.П., Гришин А.И. Торговля. Учет товаров в примерах. - М.: ОООИИА "Налог Инфо", 2014.

6. Памбухчиянц, О.В. Организация коммерческой деятельности / О.В. Памбухчиянц. – М.: «Дашков и Ко», 2014.

7. Панкратов, Ф.Г. Коммерческая деятельность: учебник для вузов /Ф.Г. Панкратов, Т.К. Серегина. – М.: «Дашков и Ко», 2015.

Интернет-ресурсы

1. www.gsen.ru - сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей

2. www.torgrus.com - сайт «Новости и технологии торгового бизнеса»

3. www.sovtorg.panor.ru - сайт «Современная торговля»

4. www.garant.ru - справочно - правовая система Гарант

5. www.consultant.ru- справочно - правовая система Консультант Плюс

6. www.retailer.ru - сайт Сообщества профессиональной розничной торговли

Учебно-тематический план

№ Раздела, тема	Количество часов	
	Теория	Практика
1	2	3
<i>Основы коммерческой деятельности</i>		
Тема 1. Коммерческая деятельность как категория рыночной экономики	4	-
Тема 2. Коммерческий риск и способы его уменьшения	6	-
Тема 3. Коммерческая информация и ее защита	6	-
Тема 4. Организация хозяйственных связей в торговле	6	-
Тема 5. Договоры в коммерческой деятельности	6	2
Тема 6. Формирование ассортимента и управление товарными запасами на складах и в магазинах	6	2
Итого часов:	34	4
Всего часов:	38	
<i>Теоретические основы товароведения</i>		
Тема 1. Предмет, цели и задачи товароведения	4	-
Тема 2. Объекты и субъекты товароведной деятельности	4	-
Тема 3. Методы товароведения	6	-
Тема 4. Ассортимент товаров	6	-
Тема 5. Качество товаров	6	-
Тема 6. Количественная характеристика товаров	6	-
Тема 7. Технологический цикл товаров	6	-
Итого часов:	38	-
Итого часов:	38	
<i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>		
Тема 1. Гражданское право и гражданские правоотношения	2	-
Тема 2. Субъекты коммерческих правоотношений	2	-
Тема 3. Объекты гражданских прав	2	-
Тема 4. Сделки, сроки, исковая давность	4	2
Тема 5. Право собственности	4	-
Тема 6. Обязательства в гражданском праве, способ обеспечения обязательств, ответственность за их нарушение	4	-
Тема 7. Договор купли-продажи и договор розничной купли-продажи	4	2
Тема 8. Расчетные и кредитные правоотношения	2	-
Тема 9. Договор поставки и договор контрактации	2	2
Тема 10. Рассмотрение трудовых споров	4	-
Итого часов:	30	6
Всего часов:	36	
<i>Бухгалтерский учет</i>		
Тема 1. Сущность учета и его роль в системе управления обществом	1	-

Тема 2. Бухгалтерский учет, его сущность, значение и задачи	1	-
Тема 3. Предмет бухгалтерского учета	1	-
Тема 4. Метод бухгалтерского учета	1	-
Тема 5. Бухгалтерский баланс	2	1
Тема 6. Система счетов и порядок отражения в них хозяйственных операций	2	-
Тема 7. Синтетический и аналитический учет	2	1
Тема 8. Классификация счетов бухгалтерского учета	2	-
Тема 9. План счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов по отношению к балансу	2	1
Тема 10. Стоимостное измерение в бухгалтерском учете	2	-
Тема 11. Учет процесса снабжения, производства и реализации	2	-
Тема 12. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация	2	-
Тема 13. Регистры и формы бухгалтерского учета	2	1
Тема 14. Бухгалтерская отчетность	2	-
Тема 15. Организация бухгалтерского учета	2	-
Итого часов:	26	4
Всего часов:	30	
<i>Управление качеством с основами метрологии и стандартизации</i>		
Тема 1. Обеспечение качества товаров и услуг как основная цель деятельности по стандартизации, метрологии и сертификации	10	-
Тема 2. Основные термины и определения метрологии. Системы физических величин и единиц	8	-
Тема 3. Стандартизация	8	1
Тема 4. Сертификация	8	1
Итого часов:	34	2
Всего часов:	36	
<i>Управление персоналом</i>		
Раздел 1. Теория и методология управления персоналом		
Тема 1. Персонал организации: основные понятия и теории	6	-
Тема 2. Методология управления персоналом	6	-
Раздел 2. Система управления персоналом организации		
Тема 3. Структура системы управления персоналом	6	-
Тема 4. Обеспечение деятельности системы управления персоналом	6	-
Тема 5. Кадровая политика организации	6	-
Итого часов:	30	-
Всего часов:	30	
<i>Логистика</i>		
Раздел 1. Основные положения логистики		
Тема 1. Введение в логистику	4	-
Тема 2. Научные основы логистики	4	-
Тема 3. Концепция логистики	4	1
Раздел 2. Управление в логистике		
Тема 4. Определение и оптимизация затрат	6	1

Тема 5. Организация логистического управления	6	1
Тема 6. Методы оптимизации материальных потоков	4	1
Итого часов:	28	4
Всего часов:	32	
<i>Основы управления ассортиментом товаров</i>		
Тема 1. Ассортиментная политика	6	1
Тема 2. Классификация товаров: понятие, методы, правила, виды	6	1
Тема 3. Ассортимент товаров	6	1
Тема 4. Факторы, обеспечивающие качество товаров	6	1
Тема 5. Средства информации о товаре	6	1
Тема 6. Экспертиза товаров	6	1
Итого часов:	36	6
Всего часов:	42	
<i>Оценка качества товаров и основы экспертизы</i>		
Тема 1. Понятие и этапы оценки качества	4	-
Тема 2. Градации качества	4	2
Тема 3. Несоответствия и дефекты товаров	6	2
Тема 4. Качество продовольственных товаров	6	2
Тема 5. Методы определения качества товаров	6	2
Тема 6. Теоретические основы экспертизы потребительских товаров	6	-
Итого часов:	32	8
Всего часов:	40	
<i>Управление предприятием</i>		
Тема 1. Менеджмент в системе понятий рыночной экономики	10	1
Тема 2. Организация управления предприятием	10	1
Тема 3. Планирование деятельности предприятия	8	2
Итого часов:	28	4
Всего часов:	32	
<i>Маркетинг</i>		
Тема 1. Социальные основы маркетинга	2	-
Тема 2. Стратегическое планирование маркетинга	2	-
Тема 3. Маркетинговая информация и маркетинговые исследования	2	-
Тема 4. Маркетинговая среда	2	-
Тема 5. Сегментирование рынка и позиционирование товара на рынке	2	-
Тема 6. Потребительские рынки и покупательское поведение потребителей	4	-
Тема 7. Рынок предприятий и поведение покупателей от имени предприятий	4	-
Тема 8. Анализ отрасли и конкурентов	4	-
Тема 9. Товарная политика	4	-
Тема 10. Разработка новых товаров	4	-
Итого часов:	30	-
Всего часов:	30	
<i>Документационное обеспечение профессиональной деятельности</i>		
Тема 1. Основные понятия о «документационном обеспечении»	4	-

печении» деятельности товароведа. Требования к оформлению товароведной документации		
Тема 2. Общие нормы оформления документов	4	-
Тема 3. Классификация и структура организационно-распорядительных документов	4	-
Тема 4. Требования к оформлению реквизитов организационно-распорядительных документов	4	-
Тема 5. Состав и порядок разработки документов, используемых в управленческой деятельности	6	-
Тема 6. Документация по распорядительной деятельности организаций и предприятий	6	-
Тема 7. Система информационно-справочной документации	6	-
Тема 8. Документация по личному составу	6	-
Итого часов:	40	-
Всего часов:	40	
<i>Теоретические основы судебной товароведческой экспертизы</i>		
Тема 1. Товароведческая экспертиза	3	-
Тема 2. Основы судебно-товароведческой экспертизы продовольственных товаров	3	-
Тема 3. Определение рыночной стоимости объектов судебно-товароведческой экспертизы в различных экспертных ситуациях	5	-
Тема 4. Комплексная экспертиза мебели	5	-
Тема 5. Определение стоимости имущества, поврежденного в результате затопления	4	-
Тема 6. Контрафактность продукции	5	-
Тема 7. Производство судебной товароведческой экспертизы при исследовании продукции с признаками подделки товарных знаков	5	-
Тема 8. Комплексная судебная экспертиза верхней одежды	5	-
Тема 9. Возможности применения экономико-статистического (индексного) метода исследования при производстве судебно-товароведческих экспертиз с целью определений стоимости объектов	6	-
Тема 10. Проведение комплексного экспертного исследования при решении вопроса, связанного с определением стоимости изделия	7	-
Итого часов:	48	-
Всего часов:	48	
<i>Правовые основы судебной экспертизы</i>		
Тема 1. Вызов эксперта в суд, к следователю, дознавателю для ознакомления с делом и консультации по поводу назначения экспертизы	2	-
Тема 2. Решение вопроса о самоотводе (отводе) эксперта	2	-
Тема 3. Разъяснение прав и обязанностей эксперта	2	-
Тема 4. Предупреждение об уголовной ответственности по статьям 307 и 310 УК РФ (отображение подписки)	2	-
Тема 5. Права и обязанности судебного эксперта	2	-

Тема 6. Права и обязанности руководителя судебно-экспертного учреждения	2	-
Тема 7. Виды доказательств. Экспертиза как средство доказывания	2	-
Тема 8. Основание и порядок назначения экспертизы	2	-
Тема 9. Процессуальные действия лица, назначившего экспертизу	1	1
Тема 10. Заявление ходатайств судебным экспертом	1	1
Тема 11. Заявление ходатайств лиц, участников в деле	1	1
Тема 12. Назначение комиссионной экспертизы	2	-
Тема 13. Назначение комплексной экспертизы	2	-
Тема 14. Допрос эксперта для уточнения, разъяснения и дополнения экспертизы	2	-
Тема 15. Назначение дополнительной экспертизы	1	-
Тема 16. Назначение повторной экспертизы	2	-
Тема 17. Заключение эксперта. Вводная часть	2	1
Тема 18. Заключение эксперта. Исследовательская часть	2	1
Тема 19. Заключение эксперта. Выводы	2	1
Тема 20. Оценка заключения судебного эксперта как доказательства	2	-
Тема 21. Судебные расходы	2	-
Тема 22. Финансирование судебно-экспертной деятельности	2	-
Итого часов:	40	6
Всего часов:	46	
Итоговая аттестация (выпускная аттестационная работа)	10	22
Всего часов:	32	
Итого часов:	484	66
Всего часов:	550	