

**Міністерство освіти та науки України**  
**Рівненський державний гуманітарний університет**  
**Кафедра менеджменту**



**65 - 106**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**до виконання практичних занять  
з дисципліни "Управління комерційною діяльністю"  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за спеціальністю 073 "Менеджмент"  
денної та заочної форм навчання**

Методичні вказівки до виконання практичних занять з дисципліни "Управління комерційною діяльністю" для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 073 "Менеджмент" денної та заочної форм навчання (Машта Н.О. – Рівне: РДГУ, 2020. – 37 с.).

Укладач:

Машта Н.О., к.т.н., доцент кафедри менеджменту РДГУ

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри менеджменту 21 січня 2020 року, протокол № 1.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри менеджменту, канд. техн. наук, доцент Микитин Т.М.

Рецензенти:

Сяська О.В., к.е.н., доцент кафедри менеджменту, доцент

Шарчук Т.В., к.е.н., директор ТОВ фірма «Вертекс»

## Зміст

Вступ .....	4
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №1. Зміст комерційної діяльності. ....	8
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 2. Складання господарських договорів та специфікацій до них. ....	11
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 3. Претензійна робота. ....	14
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №4. Основні методи закупівлі товарів. Оптимізація шляхів товаропросування. ....	16
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 5. Вибір конкурентоспроможних постачальників. ....	18
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6 – 7. Сучасні методи аналізу асортименту: ABC, XYZ та поєднаний ABC-XYZ. ....	21
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 8. Порядок замовлення товарів. ....	24
ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №9. Гра-конкурс на знання основних правил роздрібної торгівлі та законодавства у сфері захисту прав споживачів .....	27
СТРУКТУРА МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ .....	29
Додаток А. Типова форма договору поставки.....	30
Додаток Б. Вибір постачальників.....	33
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА.....	34

## Вступ

При підготовці бакалаврів за спеціальністю 073 "Менеджмент" важливим є вивчення основ комерційної діяльності, оскільки управління торговельними процесами та надання послуг неможливе без знання основ цієї науки. Комерційна діяльність є окремою дисципліною і самостійним видом професійної діяльності, яка вимагає відповідних умов, базується на ринкових принципах і законах, виявляється у різноманітних формах і здійснюється у широких масштабах. Вона представляє собою організацію та управління комерційними процесами та операціями, пов'язаними з товарно-грошовим обміном.

**Мета:** сформувати у здобувачів вищої освіти цілісну систему знань про теорію та практику управління комерційною діяльністю підприємств, що дасть їм змогу розв'язувати спеціалізовані завдання і практичні проблеми під час управління підприємством.

### **Завдання:**

- пояснити суть, зміст комерційних відносин, зв'язків, комерційних процесів, операцій комерційного ринку, їх взаємозв'язок із зовнішнім середовищем і внутрішніми елементами торговельної галузі;
- навчитися аналізувати явища, закономірності, тенденції, характерні для сфери комерційної діяльності;
- науково обґрунтувати принципи, методи, способи організації та здійснення комерційної діяльності;
- навчитися визначати стратегічні напрями та шляхи розвитку і підвищення ефективності комерційної діяльності на ринку товарів і послуг;
- навчитися використовувати методичні підходи і алгоритми побудови моделей, методик, прогнозів при здійсненні комерційної діяльності;
- сформувати вміння і навички у майбутніх фахівців при управлінні комерційною діяльністю на ринку; здійсненні комерційних операцій з купівлі-продажу та експортно-імпортних операцій; оптовій закупівлі товарів; оптимізації товаропостачання, впровадження прогресивних форм постачання, формуванні оптимального асортименту; організації роздрібного продажу товарів; оцінюванні ефективності комерційних операцій і всього процесу комерційної діяльності та ін.

**При цьому здобувачі вищої освіти після вивчення дисципліни повинні:**

### **знати:**

- особливості законодавчого регулювання у галузі управління комерційною діяльністю;
- терміни, визначення, поняття, які характеризують комерційну діяльність;
- особливості проектування і побудови оптимальних моделей комерційної діяльності на ринку оптового та роздрібного продажу товарів, а також надання послуг;
- специфіку управління комерційними службами підприємств;
- технологію здійснення комерційних операцій з купівлі-продажу;

- порядок і способи укладання договірних відносин;
- особливості застосування сучасних методів управління та аналізу асортименту товарів та товарних запасів;
- характерні особливості управління торговою безпекою на підприємствах торгівлі;
- способи підвищення культури торгівлі й якості обслуговування;
- особливості здійснення державного нагляду за діяльністю підприємств у сфері торгівлі та надання послуг;
- систему показників, що використовуються для оцінки результатів комерційної діяльності та комерційного ризику.

**вміти:**

- виявляти закономірності та тенденції розвитку торгової справи в умовах ринкової економіки;
- генерувати бізнес-ідеї та проектувати моделі комерційної діяльності на ринку товарів і послуг;
- аналізувати господарські договори, асортимент товарів/послуг, товарні запаси тощо;
- оцінювати ефективність комерційної діяльності та проектувати напрями підвищення ефективності управління нею.

Головною передбаченою формою підсумкового контролю є іспит. Курс орієнтований на рейтингову систему оцінки (у балах). Максимальна кількість балів становить 100 балів, що розподілені у такий спосіб (таблиця 1).

**Таблиця 1 - Рейтингова система оцінки**

№ з/п	Вид роботи	Кількість балів	Розрахунок	Максимальна сума балів
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>Поточна робота</b>			<b>60</b>
1.1	Активна робота під час лекційних занять	1,0	$1,0 \cdot 9 = 9$	9
1.2	Перевірка готовності здобувача вищої освіти до практичного заняття	2,0	$2,0 \cdot 9 = 18$	18
1.3	Активна робота під час практичних занять	1,0	$1,0 \cdot 9 = 9$	9
1.4	Звіт за результатами виконання практичних занять	4,0	$4,0 \cdot 1 = 4$	4
1.5	Модульна контрольна робота	15,0	$15,0 \cdot 1 = 15$	15
1.6	Написання тез доповідей або статті	5	$5,0 \cdot 1 = 5$	5
<b>2</b>	<b>Екзамен</b>			<b>40</b>
2.1	Теоретичні питання	10,0	$10,0 \cdot 1 = 10,0$	10
		15,0	$15,0 \cdot 1 = 15,0$	15
2.2	Ситуаційне завдання	15,0	$15,0 \cdot 1 = 15,0$	15
<b>Всього</b>				<b>100</b>

Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти отримує бали за результатами виконання наступних видів робіт:

## *1. Поточна робота:*

### *1.1 Активна робота під час лекційних занять.*

При оцінюванні активності студента на лекційному занятті враховується:

- якість конспектування за лектором;
- чіткість та правильність формулювання висновків до лекційного заняття;
- поведінка здобувача вищої освіти.

### *1.2 Перевірка готовності здобувача вищої освіти до практичного заняття.*

Готовність здобувача вищої освіти до практичного заняття оцінюється за результатами перевірки засвоєння лекційного матеріалу, що відповідає темі практичного заняття. Вона може проводитись із використанням таких методів:

- усне опитування;
- письмове опитування шляхом проведення самостійної роботи на 5 – 10 хвилин (тестовий контроль знань, відповіді на теоретичні та практичні запитання);
- перевірка доповідей та рефератів, підготовлених здобувачами вищої освіти.

### *1.3 Активна робота під час практичних занять.*

При оцінюванні активності здобувача вищої освіти на практичному занятті враховується:

- повнота та якість виконання практичних завдань;
- відповідність виконання завдань номеру варіанту;
- самостійність роботи здобувача вищої освіти;
- чіткість та правильність формулювання висновків до практичного заняття;
- поведінка здобувача вищої освіти.

### *1.4 Звіт за результатами виконання практичних занять.*

Звіт за результатами виконання практичних занять перевіряється викладачем наприкінці семестру під час проведення модульної контрольної роботи. При оцінюванні звіту враховуються такі фактори:

- наявність усіх практичних занять;
- якість виконання та оформлення практичних занять;
- чіткість та правильність формулювання висновків до практичного заняття;
- своєчасність представлення звіту викладачу.

### *1.5 Модульні контрольні роботи.*

При оцінюванні модульної контрольної роботи необхідно зважати на:

- правильність відповідей здобувача вищої освіти на тестові, теоретичні та ситуаційні завдання;
- якість обґрунтування студентом власної думки;
- естетичність оформлення роботи.

## *2. Екзамен*

### *2.1 Теоретичні питання*

При оцінюванні відповідей на теоретичні запитання необхідно зважати на:

- правильність та повноту відповідей здобувача вищої освіти на теоретичні завдання;
- якість обґрунтування студентом власної думки;
- якість викладення матеріалу;
- повноту, глибину, обґрунтованість відповідей на додаткові питання.

## 2.2 Ситуаційне завдання

При оцінюванні виконання ситуаційного завдання враховується:

- правильність виконання завдання;
- якість обґрунтування студентом власної думки;
- використання законодавчих документів (за необхідності).

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №1

**Тема:** Зміст комерційної діяльності.

**Мета:** Ознайомитися зі змістом комерційної роботи у торгівлі. Виявити власні підприємницькі здібності та наявність знань, необхідних для здійснення комерційної діяльності.

### Питання для підготовки студентів до заняття

1. Зміст комерційної діяльності.
2. Характеристика комерційних процесів.
3. Що таке комерційна операція? Класифікація комерційних операцій.
4. Основні принципи комерційної діяльності.
5. Характеристика чинників, що впливають на розвиток комерційної діяльності.

*Завдання 1. Спробуйте оцінити себе як потенційного підприємця, відповівши на наведені запитання тесту "Підприємницькі здібності".*

*Обговорення відповідей та виставлення відповідної кількості балів проводиться разом з викладачем.*

1. Ваш вік:
  - а) до 30 років;
  - б) 31-40 років;
  - в) 41 - 50 років;
  - г) більше 50 років.
2. Ви:
  - а) одружені;
  - б) неодружені;
  - в) самотні;
3. Ви:
  - а) старша дитина в родині;
  - б) середня дитина в родині;
  - в) молодша дитина в родині;
  - г) єдина дитина в родині.
4. Чи займалися Ваші батьки індивідуальним підприємництвом?
  - а) так, займалися обоє;
  - б) так, займалися, але один з них;
  - в) ні, ніхто не займався;
5. Як би Ви охарактеризували своє дитинство?
  - а) як проведене у великій нужді;
  - б) родина була малозабезпечена;
  - в) родина була достатньо забезпечена;
  - г) "Каталися, як сир у маслі".
6. Яка у Вас освіта?
  - а) середня спеціальна;
  - б) вища;
  - в) ступінь магістра;



- г) ступінь кандидата наук.
7. Скільки місць роботи Ви змінили?
- а) 3 і більше;
  - б) 2;
  - в) 1;
  - г) жодного.
8. Ви отримали свою першу оплачувану роботу у віці:
- а) до 15 років;
  - б) від 15 до 18 років;
  - в) від 18 до 21 року;
  - г) після 21 року.
9. Якби Ви створювали власний бізнес, що б слугувало основною причиною його створення?
- а) бажання самостійно заробити гроші;
  - б) бажання самостійно будувати своє життя;
  - в) мені важко стриматися, коли хтось невміло керує бізнесом
10. Яка фраза найкраще характеризує Ваше ставлення до роботи?
- а) я можу працювати стільки, скільки потрібно;
  - б) я можу напружено працювати тільки у разі необхідності;
  - в) робота має обмежуватися певними часовими рамками.
11. Ви переважно:
- а) оптиміст
  - б) песиміст
  - в) не знаю
12. Ви зіткнулися з дуже складною проблемою. Що Ви зробите?
- а) нічого, буду сподіватися на те, що вона вирішиться сама по собі;
  - б) звернуся за допомогою;
  - в) намагатимусь вирішити її самостійно.
13. Ви граєте в карти з друзями. Понад усе Вас цікавить:
- а) перемога;
  - б) сама гра;
  - в) можливість гарно провести час.
14. Як Ви ставитеся до невдач?
- а) страх перед невдачею паралізує мене;
  - б) невдача - це джерело придбання досвіду;
  - в) можливість зазнати невдачі змушує мене працювати інтенсивніше.
15. Яка фраза характеризує Вас найкраще?
- а) для того, щоб я чогось досяг, мене необхідно весь час підбадьорювати;
  - б) мені потрібна допомога тільки спочатку;
  - в) мені не потрібна нічия допомога.
16. З якого приводу Ви поб'єтесь об заклад?
- а) ставка на іподромі;
  - б) ставка в грі, в якій Ви берете участь;
  - в) я ніколи не б'юся об заклад, не граю на гроші.

*Завдання 2. Запропонуйте організаційну структуру оптового торговельного підприємства знаючи, що до його складу входять:*

- оперативні комерційні групи;
- юридичний відділ;
- відділ реклами;
- відділ маркетингу і цін;
- відділ збуту;
- відділ координації закупівлі;
- маркетинг-директор;
- валютно-фінансовий відділ;
- бухгалтерія;
- відділ організації технічного обслуговування;
- відділ транспортних операцій;
- генеральний директор;
- загальні збори акціонерів;
- комерційний директор;
- фінансовий директор.

*Завдання 3. Дайте відповіді на запитання тесту "Комерсант", який дозволяє виявити у здобувача вищої освіти потрібні знання і здібності до комерційної діяльності.*

*При відповіді на кожне із поставлених запитань необхідно виділити тільки одну правильну – варіант а) чи б). Оцінка даного тесту здійснюється у балах. Сума правильних відповідей в межах 9 – 12 балів дає оцінку "відмінно", 7 – 8 "добре", 5 – 6 "задовільно", до 4 – "незадовільно". Обговорення відповідей та виставлення відповідної кількості балів проводиться разом з викладачем.*

1. Найбільш ефективний шлях вивчення комерції:
  - а) використання власного практичного досвіду роботи в комерції;
  - б) професійне навчання з використанням власного досвіду.
2. Найбільш важливі для діяльності комерсанта професійні якості:
  - а) уміння налагоджувати вигідні комерційні зв'язки;
  - б) наявність комерційної ініціативи, самостійності і заповзятливості.
3. Ви більше покладаетесь у своїй комерційній діяльності:
  - а) на комерційну інтуїцію та розум;
  - б) на вміння розрахувати результати комерційної діяльності і на цій основі передбачати майбутні наслідки своїх дій.
4. Ви готові ризикувати при проведенні комерційної операції:
  - а) йдучи на будь-який ризик для досягнення поставленої мети;
  - б) ризикуючи, але прорахувавши всі можливі наслідки комерційних дій.
5. Ви вважаєте найбільш правильним для досягнення комерційного успіху:
  - а) чесність, надійність, вірність даному слову;
  - б) не упустити вигідний момент і можливість домогтися успіху.
6. Для вас прийнятно у відносинах з конкурентами:
  - а) намагатися випередити партнера в усьому;
  - б) знайти шлях до взаємовигідного співробітництва.
7. Для досягнення комерційного успіху ви:

- а) йдете крок за кроком до заздалегідь наміченої комерційної мети;
  - б) використовуєте всі дозволені засоби.
8. Для розширення комерційної справи ви надаєте перевагу:
- а) нагромадженню власних засобів;
  - б) залученню засобів компаньйонів.
9. Організуючи нову комерційну справу, ви надаєте перевагу кредиту:
- а) мінімально необхідному;
  - б) максимально доступному.
10. Ви волієте підтримувати різницю між закупівельною і реалізаційною ціною:
- а) велику;
  - б) невелику.
11. Який комерсант є більш перспективним?
- а) той, що вміло веде торги;
  - б) той, що швидко йде на компроміс.
12. Ви знижуєте комерційний ризик:
- а) займаючись кількома напрямками по зниженню ризику;
  - б) прагнучи, щоб ваші комерційні дії були поза ризиком.

*У висновках вкажіть, які фактори впливають на формування у людини здібностей до здійснення комерційної діяльності.*

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 2**

**Тема:** Складання господарських договорів та специфікацій до них.

**Мета:** Навчитися складати договори на поставку продукції та додатки до них.

**Документальне забезпечення заняття:**

1. Зразки господарських договорів різних видів, зразки специфікацій, бланки типових договорів.

### **Питання для підготовки до заняття:**

1. Поняття "господарський договір", "контракт", "угода". Їх спільні та відмінні ознаки.
2. Класифікація господарських договорів.
3. Порядок укладання господарського договору.
4. Рекомендації щодо правильного укладання господарських договорів.
5. Способи укладання договірних відносин. Особливості зміни та розірвання договорів.

***Завдання 1.** Ознайомтесь із запропонованими Вам договорами на постачання товарів та договорами купівлі-продажу. Проаналізуйте їх. Визначте та запишіть їх основні реквізити. Зробіть висновки щодо основних відмінностей між цими видами договорів.*

**Завдання 2.** Ознайомтеся із запропонованою викладачем специфікацією до договору постачання або купівлі-продажу товарів. Визначте і запишіть основні реквізити.

**Завдання 3.** Використовуючи типову форму договору поставки, складіть договір на поставку продукції та специфікацію до нього.

### Ситуаційне завдання

Від постачальника 01 лютого 20\_\_ року надійшла комерційна пропозиція покупцю заключити договір на поставку товарів на господарський рік. У листі постачальника до покупця пропонується протягом 20 днів з моменту отримання пропозиції розробити і скласти проект договору на поставку товарів. У зв'язку з цим директор підприємства-покупця доручив у вказаний термін відповідальному менеджеру підготувати із залученням юриста і бухгалтера проект договору на поставку вказаних товарів і після погодження його з правлінням направити постачальнику для підписання.

Зважаючи на те, що договір підписано, складіть специфікацію до договору на постачання товарів протягом I кварталу 20\_\_ року.

### Методичні рекомендації до виконання завдання:

- 1) Завдання виконується відповідно до номеру варіанту, який визначається порядковим номером здобувача вищої освіти у загальному списку групи.
- 2) Вихідні умови до задачі відповідно до номеру варіанту наведені у таблиці 2.1. Решту умов потрібно визначити самостійно.
- 3) Типова форма договору поставки наведена у додатку А.

**Таблиця 2.1 – Вихідні дані до задачі**

№ варіанту	Продавець	Покупець	Асортимент товарів
1	2	3	4
1, 16	ПРАТ "Пакко", м. Рівне	Магазин "Аншлаг", м. Рівне	Шоколадні цукерки п'яти найменувань
2, 17	ТОВ "Тетрада", м. Київ	ПАТ "Канцтовари", м. Рівне	Шкільні зошити п'яти артикулів
3, 18	ПРАТ "Галичина", м. Радохів, Львівська обл.	Супермаркет "ЕКО", м. Рівне	Молоко п'яти асортиментних позицій
4, 19	ТОВ "Укрмолпродукт", с. Злинці, Рівненська обл.	Супермаркет "Літа", м. Рівне	Кефір п'яти асортиментних позицій
5, 20	ПРАТ "Львівська кондитерська фабрика "Світоч", м. Львів	Супермаркет "ЕКО", м. Рівне	Крекери п'яти найменувань

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4
6, 21	ТОВ "Фактор", м. Дніпропетровськ	ПРАТ "Пакко", м. Рівне	Сухарики "Флінт" п'яти найменувань
7, 22	ПРАТ "Полтавський олійноекстракційний комбінат", м. Полтава	Супермаркет "Вопак", м. Рівне	Рослинна олія п'яти найменувань
8, 23	ТзОВ "Хлібодар", м. Рівне	Супермаркет "ЕКО", м. Рівне	Хліб ТМ "Рум'янець" п'яти найменувань
9, 24	ДП "Луцький спирто-горілчаний комбінат", м. Луцьк	ПРАТ "Пакко", м. Рівне	Горілка п'яти найменувань
10, 25	ПРАТ "Львівська кондитерська фабрика "Світоч", м. Львів	Супермаркет "Літа", м. Рівне	Шоколад п'яти найменувань
11, 26	ПРАТ "Рівненська кондитерська фабрика", м. Рівне	Супермаркет "Вопак", м. Рівне	Карамель п'яти найменувань
12, 27	ПРАТ "Хмельницька кондитерська фабрика "Кондфіл", м. Хмельницький	ПРАТ "Пакко", м. Рівне	Вафлі п'яти найменувань
13, 28	ТОВ "Тетрада", м. Київ	ПАТ "Канцтовари", м. Рівне	Ділові щоденники п'яти артикулів
14, 29	ПАТ "Обухівський КПК", м. Обухів, Київська обл.	ПАТ "Канцтовари", м. Рівне	Серветки п'яти артикулів
15, 30	ПРАТ "Крафт Фудз Україна", м. Тростянець, Сумська обл.	Супермаркет "Літа", м. Рівне	Шоколадні цукерки фасовані ТМ "Корона" п'яти найменувань

*У висновках сформулюйте визначення терміну "специфікація" та обґрунтуйте необхідність її складання при підписанні господарських договорів.*

### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 3

**Тема:** Претензійна робота.

**Мета:** Навчитися аналізувати відповідальність сторін за укладеними договорами та складати претензійні листи.

**Документальне забезпечення заняття:**

1. Зразки господарських договорів різних видів.

#### Питання для підготовки до заняття:

1. Особливості відшкодування збитків сторонами господарського договору.
2. Поняття "господарські санкції" та їх види.
3. Види та особливості застосування штрафних санкцій.
4. Види та особливості застосування оперативно-господарських санкцій.
5. Види та особливості застосування адміністративно-господарських санкцій.

*Завдання 1. Проаналізуйте відповідальність сторін за запропонованим Вам договором, давши відповіді на поставлені запитання.*

1. Які види штрафних та оперативно-господарських санкцій передбачено договором?
2. Визначте суму передоплати за партію товарів, що вказана у специфікації № 1 до договору.
3. Вкажіть дії покупця у разі виявлення неякісних товарів.
4. Які дії згідно з договором має право вчинити покупець, якщо поставка партії товарів була здійснена на тиждень пізніше встановленого строку.
5. Вкажіть дії покупця, якщо партія товару була упакована таким чином, що виникло пошкодження на суму 200 грн.
6. Вкажіть розмір пені, яку повинен сплатити покупець за порушення термінів оплати товару на 3 дні.
7. Вкажіть, яку відповідальність несе постачальник при поставці неякісного товару на суму 1000 грн., за умови що дефекти у товарі виникли внаслідок повені у даному регіоні.

*Завдання 2. Використовуючи Рекомендації Міністерства юстиції України № 2 від 15.01.1996 р. "Про порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві, в установі, організації", дайте відповіді на поставлені запитання.*

1. Яким внутрішнім документом визначається порядок ведення претензійної та позовної роботи на підприємстві?
2. Де ведеться облік претензій, що надійшли на підприємство?
3. Вкажіть основні завдання претензійної роботи на підприємстві.
4. Що належить до претензійної роботи на підприємстві?
5. Яка інформація обов'язково зазначається у претензії?
6. Хто підписує претензійний лист?
7. Яким чином претензійний лист вручається відповідачу?
8. Вкажіть строки розгляду претензії відповідачем.

9. Хто проводить первинну правову оцінку претензійних листів, які надійшли на підприємство?
10. Яка інформація повинна бути зазначена у відповіді про відмову у задоволенні претензії?
11. Яким чином вручається відповідь на претензію?
12. Вкажіть причини ведення позовної роботи на підприємстві.
13. Складіть схему, яка відображає особливості аналізу претензійної роботи на підприємстві.
14. Чи підлягають реєстрації на підприємстві вхідні та вихідні претензійні матеріали?
15. Перерахуйте основні види претензій, які відділ збуту готує до контрагентів.

*Завдання 3. Ознайомтеся із загальними рекомендаціями щодо ведення претензійної роботи на підприємстві, наведеними нижче. Обґрунтуйте на основі цих рекомендацій необхідність використання претензійних листів у комерційній практиці.*

### Сім "претензійних" порад – без претензій

1. **Претензія – психологічно ефективний юридичний інструмент.** Часто, коли боржник не платить, наприклад, за контрактом, менеджери марять надією, що контрагент ось-ось заплатить. Все це виливається у безліч телефонних дзвінків, зустрічей із проханнями. Не те, що останні можуть не спрацювати. Досвід, водночас, доводить: щойно боржник отримує претензію, він серйозніше ставиться до виконання власних зобов'язань. Словом, претензія лишається дієвим психологічним і юридичним інструментом вирішення правових проблем. Тому будьте реалістом, пишіть претензії.
2. **Краще година потрачена на претензію, ніж дні – в суді.** Це ще один аргумент «за» написання претензій. Аби зберегти партнерські та дружні відносини з контрагентом, не варто одразу ж звертатися до суду. Претензія може «полюбовно» вирішити всі проблемні питання.
3. **Претензія – аргумент у суді.** Попри скасування припису про обов'язковість «виставлення претензій» як стадії позасудового вирішення господарського спору, судді лояльніше ставляться до позивачів, які прагнули вирішити питання повернення боргу в досудовому порядку.
4. **Обережно, гарантійні листи та відписки.** Часто на претензії приходять відповіді у вигляді гарантійних листів про виконання зобов'язання в майбутньому, які почасти мають на меті лише заспокоїти, «замилити очі». Насправді ж, бувають випадки, коли боржник не має наміру платити з метою відтягнути час для звернення кредитора в суд. Не розслабляйтеся, будьте обачними. Пам'ятайте «претензійним процесом» має керувати кредитор, а не боржник.
5. **Належно ведіть претензійні журнали.** Віддзеркалюйте в них суть претензій, відповідальних осіб (менеджерів) за своєчасне виконання договірних зобов'язань контрагентів, наявність доказів тощо.
6. **Не затягуйте з претензіями.** Чим «старіша» претензія, тим важче домогтися задоволення претензійних вимог. Дізнавшись про потенційну проблему, реагуйте швидко. Наставляйте співробітників (наприклад, менеджерів), не затягуючи, звертатися за допомогою до юриста.
7. **Претензія – не твір.** Часом, читаючи деякі претензії, дивуєшся тому, як вони мило написані. Але претензія – це не художній твір, а юридичний документ. Тому пишіть чітко, обґрунтуйте власну позицію відповідними доказами, а також не забувайте передбачити санкції, що будуть застосовані у випадку незадоволення такої претензії, посилаючись при цьому на норми закону і договору.

*Завдання 4. Використовуючи запропонований Вам договір (додаток А) та розраховані Вами штрафні санкції за прострочення поставки партії товарів (завдання 1, п. 4), складіть претензійний лист на адресу Постачальника.*

**Завдання 5.** Використовуючи складений Вами договір (практичне заняття № 3), напишіть претензійний лист на адресу Покупця щодо сплати пені за порушення термінів оплати товару на 3 дні.

*У висновках сформулюйте визначення терміну "претензійний лист" та "позовна заява". Вкажіть їх спільні та відмінні ознаки.*

#### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №4

**Тема:** Основні методи закупівлі товарів. Оптимізація шляхів товаропросування.

**Мета:** Ознайомитися з перевагами та недоліками різних методів оптової закупівлі товарів. Оволодіти методом оптимізації товаропросування "співставлення різниці відстаней" .

#### Питання для підготовки студентів до заняття

1. Суть товаропросування.
2. Форми товаропросування.
3. Ланковість товаропросування.
4. Принципи оптимізації товаропросування.
5. Товарообмінні операції.

**Завдання 1.** Ознайомитися з основними методами закупівлі товарів та виявити їх переваги і недоліки. Відповідь оформити у вигляді таблиці 4.1.

**Таблиця 4.1 – Характеристика можливих методів закупівлі товарів**

№ з/п	Назва методу	Суть	Сфера застосування	Переваги *	Недоліки *
1	2	3	4	5	6
1	Оптова закупівля товарів однією партією				
2	Оптова закупівля з періодичною поставкою				
3	Оптова закупівля з отриманням товарів по мірі необхідності				
4	Разові закупівлі				

\* При встановленні переваг та недоліків кожного методу необхідно враховувати такі фактори:

- потреба у складських приміщеннях;
- потреба у фінансових ресурсах;



- залежність від постачальників;
- швидкість товарообороту;
- складність оформлення документації;
- забезпечення новизни асортименту;
- стійкість асортименту товарів, що реалізуються;
- закупівельна ціна товару;
- гарантія поставки усієї партії тощо.

**Завдання 2.** Прийміть рішення щодо доцільності встановлення прямих зв'язків, розв'язавши ситуаційне завдання відповідно до свого номеру варіанту (№ 1 – №4).

#### Ситуаційне завдання

Потреба ТОВ "Меркурій" в оптових закупівлях телевізорів марки "LG" на плановий рік становить  $(1000 + N_{zv} \times 100)$  шт. Мінімально допустима частота заводу телевізорів - 2 рази на місяць, а мінімальна норма транзитних відвантажень –  $(50 + N_{zv})$  шт. Чи доцільно ТОВ "Меркурій" переходити на прями зв'язки з виробником?

**Завдання 3.** Використовуючи наведені нижче підприємства та знаючи їх напрям діяльності наведіть приклади бартерних, компенсаційних та угод з давальницькою сировиною між ними.

#### Бартерні операції:

- ПРАТ "РЕНОМЕ" – автозаправна станція "WOG";
- Ресторан "Спорт" – ПАТ "Рівнелъон";
- ТОВ "Олісма" – ПАТ "Рівненський ЦУМ".

#### Компенсаційні операції:

- ПП "Сільгосптехніка" – агрофірма "Зоря";
- Дубенський цукровий завод – фермерські господарства.

#### Угоди з давальницькою сировиною:

- "Полоцькліс" (Білорусія) – ТОВ "Олісма";
- Агрофірма "Зоря" – Шпанівський спиртзавод;
- "Лінен" (Німеччина) – ПАТ "Рівнелъон".

**Завдання 4.** Ознайомтесь з основними показниками, які характеризують ланковість товаропросування. Розв'яжіть задачу.

#### Задача

У таблиці 4.2 наведено підсумки роботи підприємств торгівлі у конкретних регіонах. Проаналізуйте існуючі схеми товаропросування та визначте, у якому регіоні вона є найоптимальнішою.

**Таблиця 4.2 – Товарооборот у деяких регіонах Рівненської області**

Товарооборот, тис.грн.	Регіон		
	Рівненський район	Костопільський район	Сарненський район
Оборот комерційно- посередницьких формувань	1800	600	0

Складський товарооборот оптових підприємств	2400	3700	3900
Товарооборот роздрібної торговельної мережі	2900	4000	4560

***Завдання 5.** Ознайомтеся з методом оптимізації товаропросування "співставлення різниці відстаней". Розв'яжіть задачу.*

### **Задача**

Комбінат хлібопродуктів має на території області два млини із загальним обсягом випуску - 1500 тонн борошна в місяць, в т.ч. млин №1 - 900 т ; млин №2 - 600 т.

Обидва млини мають завдання першочергового забезпечення власної фірмової роздрібної мережі – 5-ти розташованих по території області магазинів. Фірмові магазини комбінату хлібопродуктів характеризуються такою віддаленістю від млинів: маг. №1 - 30 км від млина №1 і 55 км від млина №2; маг.№2 - 120 і 100 км; маг.№3 — 15 і 5 км; маг.№4 - 50 і 55 км; маг.№5 - 70 і 25 км, відповідно.

На наступний календарний місяць магазини подали замовлення на отримання наступних обсягів борошна різних гатунків: маг.№1 -50 т; маг.№2 - 400 т; маг.№3 - 200 т; маг.№4 - 150 т; маг.№5 - 400 т .

*Завдання:*

1. Використовуючи метод співставлення різниць відстаней, здійсніть розподіл фірмових магазинів стосовно млинів комбінату хлібопродуктів для постачання борошна.
2. Чи зміниться схема товаропросування, якщо млин №1 у наступному місяці у зв'язку з реконструкцією зменшить випуск борошна на 300 т?
3. Чи зміниться схема товаропросування, якщо за незмінного обсягу виробництва млином №1 млин №2 збільшить випуск борошна до 1000 т?

***У висновках обґрунтуйте необхідність існування товарообмінних операцій у торгівлі.***

## **ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 5**

**Тема: Вибір конкурентоспроможних постачальників.**

**Мета:** Ознайомитися з методиками вибору постачальників та навчитися їх застосовувати.

### **Питання для підготовки студентів до заняття**

1. Суть товаропостачання.
2. Фактори, що впливають на організацію товаропостачання.

3. Охарактеризуйте основні форми товаропостачання.
4. Охарактеризуйте основні методи товаропостачання.
5. Оперативний облік і контроль постачання товарів.

**Завдання 1.** Ознайомитися із порядком вибору постачальників торговельного підприємства та розв'язати ситуаційне завдання. Відповідь оформити у вигляді таблиці (додаток Б).

### Ситуаційне завдання

ТОВ "Катерина" має намір укласти договір на поставку у плановому році 40 000 у.б. майонезу. За умови передоплати ТОВ буде вимушене брати кредит у банку під 10% річних. Оптимальним для покупця буде постачання 2-х партій майонезу протягом місяця при вартості 1 у.б. майонезу до 4,20 грн. Прийнятна віддаленість постачальника – 10 км. Кому з ймовірних постачальників ТЗОВ "Катерина" слід віддати перевагу? Додаткові дані, необхідні для розв'язання задачі, наведені у таблиці 5.1.

**Таблиця 5.1 – Характеристика ймовірних постачальників ТОВ "Катерина"**

Критерій вибору	Ціна одиниці товару	Якість товару (чи відповідає якість товару попиту)	Форма розрахунків	Віддаленість, км	Розмір партії, у.б.	Періодичність поставки, раз на місяць	Інші додаткові умови
Постачальники	1	2	3	4	5	6	7
Постачальник № 1	4,20	Висока	Передоплата	30	До 2000	2-3	Можливі знижки
Постачальник № 2	4,00	Низька	Післяоплата	40	2000-5000	2-3	-
Постачальник № 3	4,40	Висока	50% передоплата, 50% післяоплата	20	1000-3000	2-3	Можливі знижки
Постачальник № 4	4,19	Середня	Післяоплата	50	1000-1500	1-2	-

**Завдання 2.** Здійснити аналітичну оцінку постачальників №1 і №2 фірми N за результатами їх роботи для прийняття рішення про продовження договірних відносин з одним з них відповідно до свого номеру варіанту (№1 - №4)

### Вихідні дані:

Протягом перших двох місяців року фірма N отримувала від постачальників №1 і №2 товари А і В.

Динаміка цін на аналогічну продукцію, яка постачається, динаміка постачання товарів невідповідної якості, а також динаміка порушень постачальниками встановлених строків поставок наведені в таблицях 5.2-5.4.

**Таблиця 5.2 - Динаміка цін на товари, які постачаються**

Постачальник	Місяць	Товар	Обсяг поставки, одиниць/місяць	Ціна за одиницю, грн.
№1	Січень	А	2000	10
	Січень	Б	1000	5
	Лютий	А	1200	11
	Лютий	Б	1200	6
№ 2	Січень	А	9000	9
	Січень	Б	6000	4
	Лютий	А	7000	10
	Лютий	Б	10000	6

**Таблиця 5.3 - Динаміка постачання товарів невідповідної (неналежної) якості**

Місяць	Постачальник	Кількість товару неналежної якості, поставленого протягом місяця, одиниць
Січень	№1	75
	№2	300
Лютий	№1	120
	№2	425

**Таблиця 5.4 - Динаміка порушень встановлених строків поставки.**

Постачальник №1			Постачальник №2		
Місяць	Кількість поставок	Всього запізнень, днів	Місяць	Кількість поставок	Всього запізнень, днів
Січень	8	28	Січень	10	45
Лютий	7	35	Лютий	12	36

Для прийняття рішення про продовження договору з одним з постачальників необхідно розрахувати рейтинг кожного постачальника. Оцінку постачальників виконати за показниками: ціна, надійність і якість товару, який постачається. Взяти до уваги, що товари А і Б не вимагають безперебійного поповнення. Відповідно, при розрахунку рейтингу постачальника прийняти наступні вагові коефіцієнти показників:

- ціна - 0,5;
- якість товару, який постачається - 0,3;
- надійність поставки - 0,2.

Підсумковий розрахунок рейтингу постачальника оформити у вигляді таблиці 5.5.

**Таблиця 5.5 - Розрахунок рейтингу постачальників**

Показник	Вагомість показника	Оцінка постачальника за даним показником		Добуток оцінки на вагу	
		Постач.№1	Постач.№2	Постач.№1	Постач.№2
Ціна	0,5				
Якість	0,3				
Надійність	0,2				
Рейтинг постачальника					

*У висновках порівняйте запропоновані методики вибору постачальників, виявіть переваги та недоліки кожної з них.*

### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 6 - 7

**Тема:** Сучасні методи аналізу асортименту: ABC, XYZ та поєднаний ABC-XYZ.

**Мета:** Ознайомитися із порядком проведення ABC, XYZ та поєданого ABC-XYZ-аналізу асортименту, особливостями та недоліками їх застосування.

#### Питання для підготовки студентів до заняття

1. Що таке товарний класифікатор, асортиментна матриця, асортиментний мінімум?
2. Які параметри можна аналізувати за допомогою ABC-аналізу асортименту?
3. Обмеження у застосуванні ABC-аналізу асортименту.
4. Сфера застосування XYZ-аналізу асортименту.
5. Обмеження у застосуванні XYZ-аналізу асортименту.

*Завдання 1. Ознайомитися із методикою проведення ABC-аналізу, наведеною нижче.*

#### Методика проведення ABC-аналізу

1. **Обрати об'єкт аналізу і параметр.** Зазвичай об'єктами ABC-аналізу є постачальники, товарні групи, товарні категорії, товарні позиції. Кожен із цих об'єктів має різні параметри, якими їх можна описати: обсяги продажу (у грошовому чи кількісному вираженні), прибуток, товарний запас, оборотність.
2. **Скласти рейтинговий список об'єктів у порядку зниження значення параметру.**
3. **Виділити групи А, В та С.** Для цього потрібно:
  - розрахувати частку параметру від загальної суми параметрів з накопичувальним результатом;
  - присвоїти значення груп обраним об'єктам.

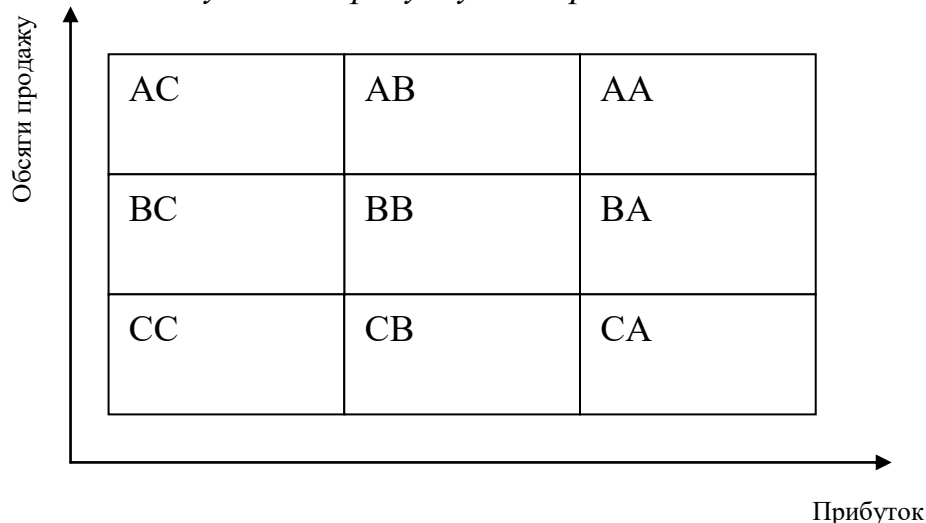
**Завдання 2.** Провести ABC-аналіз частини асортименту відділу побутової техніки по товарним категоріям за параметром "обсяги продажу". Вихідні дані наведені у таблиці 6.1.

**Таблиця 6.1 – Вихідні дані для проведення ABC-аналізу за параметрами "обсяги продажу" та "прибуток"**

	Товарна група	Товарна категорія	Третій квартал	
			Товарооборот, грн.	Прибуток, грн.
1	Дрібна побутова техніка	М'ясорубки	158 364	44 342
2		Праски	224 280	51 584
3		Електрочайники	160 726	54 647
4		Фени та пристрої для укладання волосся	92 657	30 577
5		Епілятори	144 149	25 947
6		Електробритви	134 487	45 726
7		Кухонні комбайни	94 023	18 805
8		Фритюрниці	40 612	8 935
9		Хлібопічки	57 630	21 323
10		Посуд	43 834	10 082
11		Пилесмоки	437 760	104 307
12		Пароварки	43 451	9 125
		Всього	1 631 973	425 400

**Завдання 3.** Провести ABC-аналіз частини асортименту відділу побутової техніки по товарним категоріям за параметром "прибуток". Вихідні дані наведені у таблиці 6.1.

**Завдання 4.** Провести ABC-аналіз частини асортименту відділу побутової техніки по товарним категоріям за двома параметрами: "прибуток" та "обсяги продажу". Вихідні дані наведені у таблиці 6.1. Результати записати у вигляді рисунку 6.1. Зробити висновки.



**Рисунок 6.1 – Результати ABC-аналізу за двома параметрами**

**Завдання 5.** Ознайомитися із методикою проведення XYZ-аналізу, наведеною нижче.

**Методика проведення XYZ-аналізу:**

- Обрати об'єкт аналізу** (групу, категорію, позицію) і параметр, за яким будуть порівнювати об'єкти (наприклад, обсяги продажу за місяць). Зазвичай у роздрібній торгівлі об'єктами аналізу є товарні категорії чи товарні одиниці. За основу аналізу береться період продажу не менше трьох місяців.
- Визначити кількість періодів, за якими буде проводитися аналіз:** тиждень, декада, квартал, сезон, півріччя, рік. Чим довший період – тим краще, адже більш правильною буде статистика попиту. Важливо для аналізу брати не менше трьох періодів, за якими ведеться звітність.
- Визначити коефіцієнт варіації – середнє квадратичне відхилення – для кожного об'єкту аналізу.**

Коефіцієнт варіації розраховується за формулою:

$$Kv = \frac{\sqrt{\frac{\sum (x_i - \bar{x})^2}{n}}}{\bar{x}} \cdot 100\%$$

де  $x_i$  – значення параметра за оцінюваним об'єктом за період  $i$ ;

$\bar{x}$  – середнє значення параметра;

$n$  – кількість періодів.

- Скласти рейтинговий список об'єктів аналізу в порядку зростання коефіцієнта варіації.**
- Визначити, які об'єкти належать до групи X, Y, Z.**

**Завдання 6.** Провести XYZ-аналіз частини асортименту відділу побутової техніки по товарним категоріям за параметром "обсяги продажу за квартал". Вихідні дані наведені у таблиці 6.2.

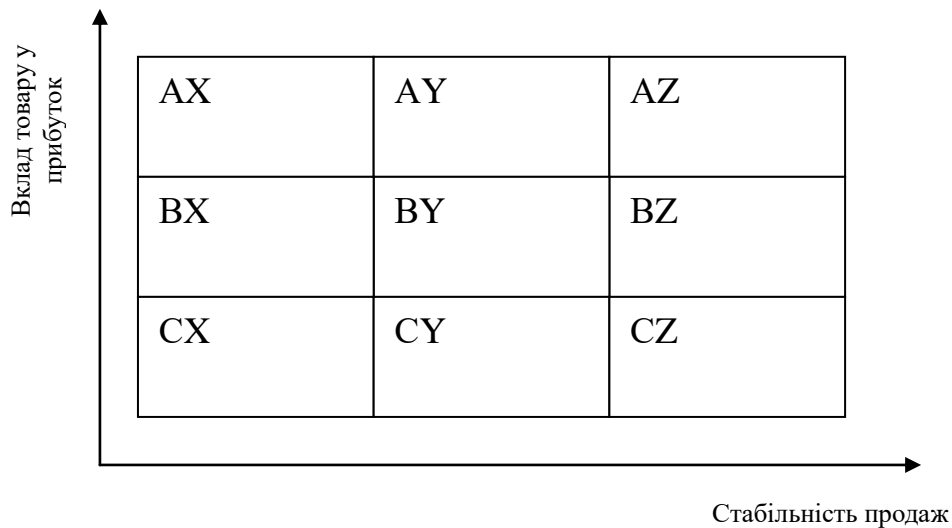
**Таблиця 6.2 – Вихідні дані для проведення XYZ-аналізу за параметрами "обсяги продажу за квартал"**

№ з/п	Товарна група	Товарна категорія	Товарооборот, грн.			
			За липень	За серпень	За вересень	Всього за III квартал
1	2	3	4	5	6	7
1	Дрібна побутова техніка	М'ясорубки	50 700	48 400	59 264	158 364
2		Праски	56 700	94 320	73 260	224 280
3		Електрочайники	70 360	65 000	25 366	160 726
4		Фени та пристрої для укладання волосся	34 340	30 000	28 317	92 657

Продовження таблиці 6.2

1	2	3	4	5	6	7
5		Епілятори	65 900	57 300	20 949	144 149
6		Електробритви	45 000	37 000	52 487	134 487
7		Кухонні комбайни	29 700	36 800	27 523	94 023
8		Фритюрниці	10 530	10 360	19 722	40 612
9		Хлібопічки	8 900	16 900	31 830	57 630
10		Посуд	9 300	10 700	23 834	43 834
11		Пилесмоки	166 000	160 000	111 760	437 760
12		Пароварки	8 600	15 300	19 551	43 451
		Всього				1 631 973

**Завдання 7.** Співставити результати ABC-аналізу за параметром "прибуток" та XYZ-аналізу за параметром "обсяги продажу за квартал". Результати записати у вигляді рисунку 6.2. Зробити висновки.



**Рисунок 6.2 – Результати поєднаного ABC-XYZ-аналізу**

У висновках наведіть переваги та недоліки кожного із методів аналізу. Вкажіть, які ще методики аналізу асортименту товарів використовуються у торгівлі.

### ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ № 8

**Тема:** Порядок замовлення товарів.

**Мета:** Ознайомитися із процедурами замовлення товарів, розрахунком оптимальних розмірів замовлень та навчитися складати замовлення на завезення товарів.

#### Питання для підготовки студентів до заняття

1. Суть та склад товарних запасів торговельного підприємства.



2. Класифікація товарних запасів.
3. Стратегія управління товарними запасами.
4. Принципи та методи нормування товарних запасів.
5. Політика реалізації понаднормативних товарних запасів.

**Завдання 1.** Ви – менеджер приватної гуртовні "Рівне-культтовари". Вам доручено організувати постачання канцтоварами клієнтів гуртовні. Вкажіть послідовність виконання завдання, обравши найбільш ефективні форми та методи.

**Завдання 2.** Ознайомитися з основними процедурами замовлення товарів. Відповідь оформити у вигляді таблиці 8.1.

**Таблиця 8.1 - Види замовлень товарів**

№ з/П	Вид замовлення товарів	Характеристика
1	Звичайний порядок	
2	Подвійне замовлення	
3	Замовлення запасу товарів для полиць	
4	Модульне замовлення	
5	Пряме замовлення	

**Завдання 3.** Ознайомитися з порядком визначення оптимального розміру замовлення товарів та точки поновлення замовлення, розв'язавши задачі.

#### **Задача 1**

Розрахувати оптимальний розмір замовлення партії товару. З журналу обліку замовлення визначаємо, що щорічно підприємство закуповує 10 тис. од. цього товару. На діловодство, телефонні переговори, транспортування перерахунку на одне замовлення буде потрібно 50 грн. Зберігання товару на складі обійдеться в 100 грн.

#### **Задача 2**

Визначити оптимальний розмір замовлення холодильників, якщо кількість робочих днів у році – 360, вартість поповнення запасу 100 грн., попит – 1 холодильник на 3 дні, витрати на зберігання – 16%, вартість одиниці товару – 2000 грн.

#### **Задача 3**

Визначити точку поновлення замовлення на основі даних попередньої задачі, враховуючи, що час виконання замовлення постачальника, який проходить з моменту подачі замовлення, складає 3 дні.

#### **Задача 4**

Господарський магазин закуповує зубну пасту у одного з постачальників. Протягом дня реалізовується 30 туб зубної пасти і попит на даний товар досить

стабільний. Постачальник регулярно привозить замовлення на склад магазину – з моменту замовлення до моменту надходження у продаж цієї пасти проходить 5 днів. Затримки при поставці бувають досить нечасто і вони не перевищують 1 – 2 дні. Інтервал поставки складає в середньому 20 днів.

Визначити оптимальний розмір поставки, величину страхового запасу та дізнатися, коли потрібно здійснити нове замовлення.

**Завдання 4 (домашнє).** Складіть замовлення на завезення товарів до магазину "Продукти", використовуючи наведені нижче дані (таблиця 8.2) та враховуючи, що використовується звичайний порядок замовлення. Методичні рекомендації до складання замовлення наведені нижче.

**Таблиця 8.2 – Вихідні дані до складання замовлення на завезення товарів**

Номер товару у асортиментному переліку	Найменування товару	Одиниця вимірювання	Ціна за одиницю вимірювання, грн.	Однородний попит	Інтервал поставки, днів	Термін виконання замовлення, днів	Затримки при поставках, днів
2356	Молоко	1 л	7,30	20	2	1	1
5632	Йогурт	1 л	7,60	15	15	2	1 – 2
6532	Плавлений сир	200 г	4,70	10 – 15	10	2	2 – 3

#### **Методичні рекомендації до складання замовлення на завезення товарів**

Товари замовляються із використанням бланка замовлення продавця чи бланка замовлення покупця. Досить часто замовлення здійснюється або усно телефоном, або у електронному вигляді. При цьому форма замовлення значення не має – головне те, що певна інформація повинна передаватися від покупця до продавця.

**У бланку замовлення товарів може міститися наступна інформація:**

- повний опис товару, включаючи інформацію про кількість;
- фінансові питання, умови продажу, перевезення і підсумкова ціна;
- інструкція з доставки: місце, куди товар доставляється, дата, спосіб доставки;
- юридичні реквізити: номер замовлення, імена й адреси замовника та відправника вантажу, їх підписи, а також інша додаткова інформація.

**У висновках поясніть, як невчасне замовлення товарів впливає на комерційну діяльність торговельного підприємства.**

## ПРАКТИЧНЕ ЗАНЯТТЯ №9

**Тема:** Гра-конкурс на знання основних правил роздрібної торгівлі та законодавства у сфері захисту прав споживачів.

**Мета:** Сформувані знання у галузі роздрібної торгівлі продовольчими та непродовольчими товарами, законодавства про захист прав споживачів і набути практичних навичок вирішення ситуацій, що виникають між покупцями та працівниками торговельних підприємств.

**Документальне забезпечення заняття:**

1. Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України "Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами", № 185 від 11.07.2003.
2. Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України "Про затвердження Правил роздрібної торгівлі непродовольчими товарами", № 98 від 11.03.2004.
3. Закон України "Про захист прав споживачів", № 3161-IV від 01.12.2005

### Хід заняття

Група студентів ділиться на 3 команди. Працює журі. Веде вікторину ведучий (не обов'язково викладач).

На самому початку заняття проводиться інструктаж, де пояснюється мета заняття, зміст, організація проведення й порядок підведення підсумків.

Результати гри записуються у спеціальну картку.

### Результати гри-конкурсу

№ з/п	Найменування конкурсу	Кількість балів командам		
		№1	№2	№3
1.	Розминка			
2.	Домашнє завдання			
3.	Конкурс «Ти мені - я тобі»			
4.	Штрафні бали («-») – розмови, підказки			
	Разом			

*Командам пропонується витягнути жереб, щоб з'ясувати, хто починає першим.*

### ***Завдання 1. "Розминка".***

У першому геймі («Розминка»), командам пропонуються питання (по 10 кожній команді). Відповідь повинна бути моментальною, її може дати будь-який член команди. За кожну правильну відповідь - один бал.

### ***Завдання 2. "Домашнє завдання".***

Умови гри: командам дане домашнє завдання придумати іншим командам ситуації (5 ситуацій) на знання правил продажу окремих видів товарів та Закону України "Про захист прав споживачів".

Починає команда, що одержала в першому геймі більшу кількість балів.

За правильну відповідь - два бали. Якщо відповідь неправильна, то очко одержує команда, що задала ситуацію. За оригінальну ситуацію додається один бал. За некоректну ситуацію команда, що склала її, бали не одержує.

### ***Завдання 3. "Ти мені - я тобі".***

Умови гри: кожний учасник команди задає по одному питанню учасникові іншої команди (5 питань). За правильну відповідь дається один бал. Якщо відповідь була неправильною або відповідь не була дана, то бал одержує команда, яка задає питання при правильній відповіді на нього.

У випадку підказки з команди знімається бал.

Враховується час, точність відповідей, кількість правильних відповідей.

Наприкінці гри журі визначає підсумкову оцінку, команду-переможницю й оцінку окремим учасникам гри. Розподіл балів здійснюється таким чином: 1 місце – 15 балів, 2 місце – 10 балів, 3 місце – 5 балів.

***У висновках зазначте, чи важливе знання "Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами", "Правил роздрібної торгівлі непродовольчими товарами" та Закону України "Про захист прав споживачів" споживачу. Відповідь обґрунтуйте. Наведіть приклади.***

## СТРУКТУРА МОДУЛЬНОЇ КОНТРОЛЬНОЇ РОБОТИ

1. Дати відповіді на запитання тестового контролю. У білеті 14 тестів. Правильна відповідь на кожне запитання тест-контролю – тільки одна. За правильну відповідь одного запитання тест-контролю – 0,5 балів. Максимальна кількість балів – 7.
2. Розв'язати задачу (за однією із запропонованих тем):
  - Обрати постачальника.
  - Проаналізувати існуючі схеми товаропросування.
  - Здійснити розподіл магазинів, використовуючи метод "співставлення різниці відстаней".
  - Розрахувати оптимальний розмір замовлення партії товару та точку поновлення замовлення.
  - Вказати способи управління асортиментом за результатами ABC-аналізу.
  - Вказати способи управління асортиментом за результатами XYZ-аналізу.
  - Вказати способи управління асортиментом за результатами поєданого ABC-XYZ-аналізу.Максимальна кількість балів – 4.
3. Розв'язати ситуаційне завдання, використовуючи один із запропонованих законодавчих документів:
  - "Правила роздрібної торгівлі продовольчими товарами";
  - "Правила роздрібної торгівлі непродовольчими товарами";
  - Закон України "Про захист прав споживачів".Максимальна кількість балів – 4.
4. За умови правильного вирішення всіх завдань модульної контрольної роботи студент отримує 15 балів.

## Типова форма договору поставки

ДОГОВІР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_

м. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_, далі - Постачальник,  
(повна назва юридичної особи чи ПІБ фізичної особи)в особі \_\_\_\_\_,  
(посада та ПІБ)що діє на підставі \_\_\_\_\_, з однієї сторони,  
(положення, статуту)і \_\_\_\_\_, далі - Покупець,  
(повна назва юридичної особи чи ПІБ фізичної особи)в особі \_\_\_\_\_,  
(посада та ПІБ)що діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони,  
(положення, статуту)

уклали цей Договір поставки (далі – Договір) про таке).

**1. Предмет договору**

1.1. Постачальник зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, виготовити і поставити \_\_\_\_\_ (далі – продукція), а покупець зобов'язується в порядку та на умовах, визначених цим Договором, прийняти і оплатити таку продукцію.

1.2. Загальна кількість продукції, що є предметом поставки за цим Договором, її дольове співвідношення (асортимент, сортамент, номенклатура) за сортами, групами, підгрупами, видами, марками, типами, розмірами визначаються у специфікації, що додається до цього договору і є невід'ємною його частиною.

**2. Ціна продукції і умови поставки**

2.1. Постачальник відвантажує продукцію на адресу Покупця за цінами, що визначені у специфікації Постачальника і які погоджені з Покупцем не пізніше 24 годин до відвантаження продукції.

2.2. Продукція відвантажується Покупцю \_\_\_\_\_  
(місце відвантаження)

**3. Асортимент, якісь, комплектність продукції**

3.1. Асортимент продукції, що є предметом поставки за цим Договором, зазначений у специфікації, яка додається до Договору.

3.2. Якість продукції, що поставляється за цим договором, має відповідати \_\_\_\_\_

(ДСТУ, ТУ, сертифікату виробника)

3.3. Постачальник зобов'язаний на кожну партію продукції, що є предметом поставки за цим Договором, видати сертифікат, який посвідчує відповідність названої продукції вимогам відповідних стандартів або технічних умов.

3.4. Підтвердженням якості та комплектності продукції є \_\_\_\_\_

(найменування документа про якість та комплектність)

**4. Тара, пакування і маркування продукції**

4.1. Продукція пакується у тару, яка відповідає вимогам стандартів або технічних умов і забезпечує схоронність продукції при перевезенні та схову.

4.2. Кожне пакувальне місце продукції повинно бути промаркованим на тарі (упаковці) чи ярлику відповідно до державних стандартів, технічних умов (чи договорів) і виконано таким чином, який виключає його знищення або пошкодження за час транспортування до Покупця, а саме: на кожній упаковці незмивною фарбою повинно бути нанесене найменування вантажоодержувача; найменування покупця; номер контракту; найменування Постачальника; номери місць; вага брутто, кг; вага нетто, кг.

## 5. Термін і порядок відвантаження продукції

5.1. Продукція, що є предметом поставки за цим Договором, відвантажується на адресу \_\_\_\_\_

(вказати адресу та періодичність поставки)

5.2. Постачальник має право на дострокову поставку партії товару з обов'язковим повідомленням про це Покупця у строк \_\_\_\_\_ до її відвантаження.

5.3. Пункт відвантаження продукції: \_\_\_\_\_

5.4. Вид транспорту: \_\_\_\_\_

5.5. Постачальник повідомляє про відвантаження у строк \_\_\_\_\_ з моменту передачі продукції перевізнику шляхом факсового повідомлення, у якому повинно бути зазначено: дату відвантаження, номер накладної, номер вагону (автомашини), номер рейсу, номер і дату договору, найменування та кількість продукції.

5.6. Постачальник у разі неможливості відвантажити продукцію у строки, передбачені п.5.1 даного Договору повинен повідомити Покупця за допомогою факсу, телеграфу тощо. Після цього сторони Договору повинні письмово визначити новий строк поставки Продукції.

## 6. Порядок розрахунків

6.1. Оплата товарів Покупцем здійснюється шляхом перерахування грошей на розрахунковий рахунок Постачальника протягом \_\_\_\_\_ з моменту \_\_\_\_\_

6.2. Форма розрахунків: \_\_\_\_\_

## 7. Порядок приймання продукції за кількістю і якістю

7.1. Товар вважається прийнятим по кількості місць – згідно з кількістю місць, зазначених у накладній; по кількості виробів – згідно зі специфікацією, пакувальним листом; по якості – згідно із сертифікатом або іншим документом.

7.2. При прийманні продукції за кількістю і якістю сторони керуються Інструкцією про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання за кількістю, затвердженою Постановою Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 15.06.1965 р. № П-6, та Інструкцією про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання за якістю, затвердженою Постановою Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 25.04.1966 р. № П-7, та іншими нормативними документами.

7.3. Покупець повинен повідомити Постачальника про отримання продукції не пізніше наступного за днем отримання продукції дня. Повідомлення може бути у формі факсу, телеграми тощо.

## 8. Витрати на транспортування і страхування

8.1. Транспортні витрати пов'язані з доставкою вантажу від \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ оплачуються \_\_\_\_\_;

від \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ оплачуються \_\_\_\_\_

8.2. Розвантаження продукції та інші витрати, пов'язані з розвантаженням проводяться за рахунок \_\_\_\_\_

8.3. Страхування продукції проводиться за рахунок \_\_\_\_\_ на користь \_\_\_\_\_

## 9. Відповідальність Сторін

9.1. У випадку порушення своїх зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та чинним в Україні законодавством.

9.2. При затримці відвантаження продукції Покупцю на строк, передбачений п.5.1 цього Договору з урахуванням норм п. 5.6. Договору, Постачальник сплачує Покупцю штраф у розмірі \_\_\_\_\_ грн., але не менше \_\_\_\_\_% від вартості затриманої продукції за кожен день прострочення.

9.3. За прострочення платежу Покупець сплачує Постачальнику пеню в розмірі \_\_\_\_\_% від суми заборгованості за кожен день прострочення.

9.4. Якщо при прийманні продукції за якістю Покупець виявить товари, що не відповідають сертифікату, то він має право отримати від Постачальника взамін таку ж кількість товарів належної якості або ж стягнути з Постачальника штраф у розмірі \_\_\_\_\_% від вартості неякісних товарів, якщо Постачальник недопоставить необхідну для заміни кількість товару протягом \_\_\_\_\_ днів з дати виявлення недоліків.

9.5. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов'язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їх вини.

## 10. Вирішення спорів

10.1. Спори і розбіжності, які можуть виникнути між сторонами при виконанні цього договору, вирішуються шляхом переговорів між сторонами.

10.2. У тому разі, якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору в порядку, визначеному законодавством України.

## 11. Строк дії Договору

11.1. Даний договір набуває чинності в день підписання його обома сторонами і діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань по ньому, але не більше, ніж до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ року.

11.2. Договір складено в двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, - по одному для кожної сторони Договору.

11.3. Усі зміни, доповнення до Договору вважаються дійсними у тому випадку, якщо вони оформлені у письмовій формі і підписані обома сторонами.

## Місцезнаходження та реквізити сторін

Постачальник

Покупець

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

У випадку зміни юридичної адреси або банку, що обслуговує одну зі сторін, сторони зобов'язані у \_\_\_\_\_ - денний термін повідомити про це один одного.

## Підписи сторін

Постачальник

Покупець

\_\_\_\_\_  
(ПБ, посада, підпис)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(ПБ, посада, підпис)  
М.П.



## Вибір постачальників

Критерій відбору	Вагомість показника	Оптимальні умови для покупця	Умови, які пропонує постачальник												
			№1			№2			№3			№4			
			Фактично	Кількість балів	Рейтинг	Фактично	Кількість балів	Рейтинг	Фактично	Кількість балів	Рейтинг	Фактично	Кількість балів	Рейтинг	
			Ціна товару, грн.												
			Якість товару												
			Форма розрахунків												
			Віддаленість, км												
			Розмір партії, ум.б.												
			Періодичність, раз/міс.												
			Інші умови												
			Рейтинг												

## РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна

4. Апопій В.В. Комерційна діяльність на ринку товарів та послуг: Підручник / В.В.Апопій, С.Г.Бабенко, Я.А.Гончарук. – К.: НМЦ "Укоопосвіта", 2002. – 458 с.
5. Апопій В.В. Комерційна діяльність на ринку товарів та послуг: Підручник / В.В.Апопій, С.Г.Бабенко, Я.А.Гончарук та ін. – К.: Знання, 2008. – 558 с.
6. Апопій В.В. Організація торгівлі: Навчальний посібник / В.В. Апопій, І.П. Міщук, В.М. Ребицький та ін. [за ред. В.В.Апопія]. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 616 с.
7. Апопій В.В. Теорія та практика торговельного обслуговування: Навчальний посібник / В.В. Апопій, І.П. Міщук, С.І.Рудницький, Ю.М.Хом'як [за ред. В.В.Апопія]. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 496 с.
8. Балабанова Л.В. Комерційна діяльність: маркетинг і логістика: Навч. посіб. / Л.В. Балабанова. – К.: Професіонал, 2004. – 288 с.
9. Бузукова Е.А. Ассортимент розничного магазину: методы анализа и практические советы / Е.А. Бузукова. – СПб.: Питер, 2007. – 176 с.: ил. – (Серия "Совет директоров").
10. Виноградська А.М. Комерційна діяльність торговельного підприємства: Навч. посіб. / А.М. Виноградська. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2005. – 278 с.
11. Єрмошенко М.М. Комерційна діяльність посередницьких організацій: Навч. посіб. / М.М. Єрмошенко, О.А. Стороженко. – К.: НАУ, 2003. – 344 с.
12. Книга директора магазину. 2-е издание, улучшенное и дополненное / Под ред. С.В. Сысоевой. – СПб.: Питер, 2007. – 368 с.: ил.
13. Ліпич Л.Г. Комерційна діяльність: Навчальний посібник / Л.Г. Ліпич, О.В.Кошій. – Луцьк: ред.-видавничий відділ ЛДТУ, 2005. – 288 с.
14. Снегирева В.В. Розничный магазин. Управление ассортиментом по товарным категориям / В.В. Снегирева. – СПб.: Питер, 2007. – 416 с.: ил.

### Допоміжна

15. Господарський кодекс України, № 436-IV від 16.01.2003.
16. Закон України "Про захист прав споживачів", № 3161-IV від 1.12.2005.
17. Закон України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності" № 877-V, від 5 квітня 2007 року.
18. Закон України "Про рекламу", № 270/96-ВР від 03.07.96.
19. Конституція України, від 28.06.1996.
20. Наказ комітету України з питань розвитку підприємництва "Про затвердження форми та Порядку ведення Журналу відвідання суб'єктів підприємницької діяльності контролюючими органами (Журнал реєстрації перевірок)", № 18 від 10.08.1998.
21. Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України "Про затвердження Правил роздрібної торгівлі непродовольчими товарами", № 98 від 11.03.2004.
22. Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України "Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами", № 185 від 11.07.2003.

23. Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України "Про затвердження Правил торгівлі на ринках", № 57 від 26.02.2002.
24. Наказ Міністерства економіки України "Про затвердження Положення про порядок уцінки і реалізації продукції, що залежала, з групи товарів широкого вжитку і продукції виробничо-технічного призначення", № 120 від 10.09.96.
25. Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків "Про затвердження Правил комісійної торгівлі непродовольчими товарами", № 37 від 13.03.95
26. Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України "Про затвердження Інструкції про Книгу відгуків і пропозицій на підприємствах роздрібною торгівлі та громадського харчування", № 349 від 24.06.96.
27. Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України "Про затвердження Правил продажу товарів на замовлення та вдома у покупців", № 199 від 29.03.99
28. Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України "Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібною торговельною мережею", № 369 від 08.07.96.
29. Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України "Про затвердження Правил роздрібною торгівлі картоплею та плодоовочевою продукцією", № 344 від 08.07.97.
30. Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України "Про затвердження Правил продажу товарів поштою", № 153 від 17.03.99.
31. Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України "Про затвердження Правил роздрібною торгівлі тютюновими виробами", № 218 від 24.07.2002.
32. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку гарантійного ремонту (обслуговування) або гарантійної заміни технічно складних побутових товарів", № 506 від 11 квітня 2002 р.
33. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Порядку координації одночасного проведення планових перевірок (ревізій) контролюючими органами та органами державного фінансового контролю", № 805 від 23 жовтня 2013 р.
34. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Правил роздрібною торгівлі алкогольними напоями", № 854 від 30.07.96.
35. Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Правил торгівлі у розстрочку", № 997 від 01.07.98.
36. Цивільний кодекс України, № 435-IV від 16.01.2003.
37. Воробйов Б.З. Основи комерційної діяльності: Навч. посіб. Ч.1. / Б.З. Воробйов, Е.М. Локтєв, Ю.І. Плетєнь. – К.: Вид. Європ. ун-ту, 2004. – 387 с.
38. Єрмошенко М.М. Комерційна діяльність малих підприємств: Навч. посіб. / М.М.Єрмошенко. – К.: Нац. академія управління, 2003. – 146 с.
39. Зотов В.В. Ассортиментная политика фирмы: учебно-практическое пособие / В.В. Зотов. – М.: Эксмо, 2006. – 240 с.
40. Игнатъев В.А. Информационная безопасность современного коммерческого предприятия: Монография / В.А. Игнатъев. - Старый Оскол: ООО "ТНТ", 2005. - 448 с.
41. Локтєв Е.М. Основи комерційної діяльності: Практикум. Ч.2. / Е.М. Локтєв,

- В.В. Базилев, Л.Г. Саркисян. – К.: Вид. Європ. ун-ту, 2005. – 382 с.
42. Мазаракі А.А. Економіка торговельного підприємства: Підручник для вузів / А.А.Мазаракі та ін. [під ред. проф. Н.М.Ушакової]. – К.: Хрещатик, 1999. – 800 с.
  43. Молоткова Н.В. Организация, технология и проектирование коммерческих предприятий: Учеб. пособие / Н.В. Молоткова, Г.А. Соседов. - Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2004. - 128 с.
  44. Молоткова Н.В. Основы коммерческой деятельности: Учеб. пособие / Н.В. Молоткова, Г.А. Соседов. - Тамбов: Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2004. - 152 с.
  45. Осипова Л.В. Основы коммерческой деятельности: Учебник для вузов, 2-ге изд., перераб. и доп. / Л.В. Осипова, И.М. Синяева. - М.: ЮНИТИ - ДАИА, 2000. – 623 с.
  46. Основи споживчих знань: Навчальний посібник для вищих навчальних закладів / С.А. Вегера, А.С. Єрохіна, К.О. Максименко, Н.В. Притульська, Р.Ю. Ханік-Посполітак: За заг. ред. К.О. Максименко, О.В. Овчарук. – К.: "К.І.С.", 2008. – 192 с.
  47. Памбухчиянц О.В. Организация и технология коммерческой деятельности (в вопросах и ответах): Учеб. пособие / О.В. Памбухчиянц. - Москва: Издательско-книготорговый Центр "Маркетинг", 2001. - 320 с.
  48. Снегирева В.В. Книга мерчандайзера / В.В. Снегирева. – Спб.: Питер, 2005. – 384 с.: ил.
  49. Сосна С.А. Франчайзинг. Коммерческая концессия / С.А. Сосна, Е.Н. Васильева. - М.: ИКЦ "Академкнига", 2005. - 375 с.
  50. Тарасюк Г.М. Планування комерційної діяльності: Навч. посіб. / Г.М. Тарасюк. – К.: Каравела, 2005. – 400 с.
  51. Тютюшкина Г.С. Основы коммерческой деятельности / Г.С. Тютюшкина. – Ульяновск: УлГТУ, 2006. – 112 с.
  52. Фомин Г.П. Математические методы и модели в коммерческой деятельности: Учебник. - 2-е изд., перераб. и доп. / Г.П. Фомин. – М.: Финансы и статистика, 2005. - 616 с.
  53. Чумарин И. Предотвращение потерь в розничной торговле. Проверенные способы / И.Чумарин. – Спб.: Питер, 2007. – 192 с.: ил. – (Серия "Розничная торговля").

### **Інформаційні Інтернет-ресурси**

1. Сайт Верховної ради України <http://www.rada.com.ua>.
2. Он-лайн бібліотека для студентів <https://www.twirpx.com/>.
3. Програма підтримки підприємництва «Буду й своє» <https://buduysvoe.com/>
4. Масові безкоштовні он-лайн курси «Prometheus» <https://prometheus.org.ua/>

Навчальне видання

Методичні вказівки до виконання практичних занять  
з дисципліни "Управління комерційною діяльністю"  
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за спеціальністю 073 "Менеджмент" денної та заочної форм  
навчання

Укладач: МАШТА Надія Олександрівна