

ТОГБПОУ «Жердевский колледж сахарной промышленности»

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА**

**бинарного практического занятия на тему «Организация подготовки  
и проведения переговоров»**

по Мдк 01.01.Организация коммерческой деятельности, «Менеджмент».

по специальности 38.02.04 Коммерция( по отраслям)

2015г

Методическая разработка открытого бинарного практического занятия по ПМ01.Организация и управлению е торгово-сбытовой деятельностью Мдк 01.01.Организация коммерческой деятельности, «Менеджмент» по специальности 38.02.04 Коммерция( по отраслям) предназначена для преподавателей колледжей , занимающихся разработкой нестандартных форм занятий.

Авторы: преподаватель ТОГБОУ СПО ЖКСП Молчанова Валентина Викторовна ;преподаватель ТОГБОУ СПО ЖКСП Тяпкина Наталья Викторовна

Рецензент: преподаватель ТОГБОУ СПО

Н.М.Голикова

Зам директора Л.В.Иноземцева

## **Оглавление**

Введение	4
1.Поэтапный процесс организации занятия	5
2.План практического занятия	6
3.Инструкционно-технологическая карта	8
Заключение	16
Литература и информационные ресурсы	17
Приложение	18

## **Введение**

Методическая разработка открытого бинарного практического занятия по ПМ01.Организация и управление в торгово-сбытовой деятельностью Мдк 01.01.Организация коммерческой деятельности, «Менеджмент» по специальности 38.02.04 Коммерция( по отраслям) предназначена для преподавателей которые работают над интеграцией межпредметных связей. Бинарный урок является формой реализации межпредметных связей. Бинарные уроки позволяют развивать несколько профессиональных компетенций, повышают уровень усвоения учебного материала. Есть темы занятий , которые охватывают разные области профессиональной деятельности , но развивают одинаковые компетенции , вот тогда можно объединить уроки по разным дисциплинам. Методическая разработка является актуальной ,так как позволяет развивать две профессиональные компетенции по специальности «Коммерция».

Пк 1Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.

Пк7.Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, делового и управленческого общения.

## **1.Поэтапный процесс организации занятия.**

Подготовку практического занятия по теме «Организация подготовки и проведения переговоров» следует начать с разработки единого плана урока, в котором следует выделить обязательные этапы : организационный момент, подготовительный этап, выполнение задания по решению проблемы, рейтинговый контроль знаний, подведение итогов урока.

Подготовительный этап урока может включать игровой тест- опрос.

Тестирование можно проводить по тестам загруженным в виде презентаций с помощью [learningapps.org//](http://learningapps.org//) или при помощи обычной презентации.( <http://nsportal.ru/npo-spo/ekonomika-i-upravlenie/library/2015/12/03/protsess-provedeniya-peregovorov>)

Опрос можно проводить фронтальным способом. Повторение необходимого теоретического материала повышает качество выполнения следующего задания. По теме подготовки переговоров можно подобрать видео сюжеты по тренингам ведущих бизнес – тренеров, например, Игоря Рызова. Работу по подготовке переговоров следует давать по дорожной маршрутной карте, которую преподаватели должны разработать в виде инструкционной карты. Подготовку переговорного процесса можно организовать по нескольким ситуациям, близким к профессиональной деятельности менеджеров по продажам. Такие ситуации связаны с контролем поставок, с заключением договоров , предъявлением претензий. Работу над решением ситуаций следует проводить в форме ролевой игры. По каждой ситуации можно разработать задание по командам с разной целевой установкой .

## 2. План практического занятия

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА (ПЛАН) ЗАНЯТИЙ №

	Группа	Дата
Дисциплина МДК 01.01 Организация коммерческой деятельности		
Менеджмент	2к9	
Тема урока : Организация подготовки и проведение переговоров		
Вид урока : практическое занятие (бинарный урок)		

Тип урока : совершенствование навыков по организации переговорного процесса

Образовательная освоение компетенций ПК1 Участвовать в установлении контактов с деловыми партнёрами, заключать договора и контролировать их выполнение, предъявлять претензии и санкции.
ПК7 Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приёмы менеджмента, Делового и управленческого решения
Воспитательная воспитание интереса к будущей профессии, воспитание ответственности
Развивающая развитие коммуникабельности , навыков делового общения
Межпредметные связи
Деловое общение, правовое обеспечение коммерческой деятельности, информационные технологии в управленческой деятельности ,организация торговли,русский язык и культура речи

#### Обеспечение занятия

А Наглядные пособия плакат , электронные пособия

Б Раздаточный материал : задания , формы бланков, инструкционная карта

В Технические средства обучения ПК

Г Литература основная .В.Осипова .И.М.Синяева Основы коммерческой деятельности деятельности

Н.И.Кабушкин Основы менеджмента

Д Дополнительная <https://www.youtube.com/watch?v=ObV4hPq-9ys> Роджер Фишер «Как добиться ДА, или

#### СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ

Этапы	Элементы урока	Методы обучения	Планируемое время
-------	----------------	-----------------	-------------------

урока	Изучаемые вопросы		
1	2	3	4
1	1.Оргмомент Проверка наличия студентов Цели урока		2
2.	Подготовительный этап Объяснение критериев оценки Объяснение заданий .	беседа	9
3	Проверка знаний (тест игра) <a href="http://nsportal.ru/sites/default/files/2015/12/03/binarnyy_urok.ppsx">http://nsportal.ru/sites/default/files/2015/12/03/binarnyy_urok.ppsx</a>  Видеосюжет <a href="https://www.youtube.com/watch?v=1yPuQVnMNX0">https://www.youtube.com/watch?v=1yPuQVnMNX0</a>	Фронтальный опрос	9
4	Решение ситуаций Выполнение заданий в командах по решению ситуаций Работа по индивидуальным заданиям Работа экспертов  Разыгрывание ролей Выступление экспертов Подведение итогов урока	Просмотр видео Составление дорожной карты переговоров  Заполнение чек-листа  Ролевая игра	45   15  3 2.
5	Д/з . 1.Н.И. Кабушкин «Основы менеджмента» стр 295-298		

	<p>2. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=ObV4hPq-9ys">https://www.youtube.com/watch?v=ObV4hPq-9ys</a></p> <p>Евгений Колотилов « Секреты коммерческих переговоров» (тренинг рассчитан на 40 минут)</p> <p>3.Роджер Фишер «Как добиться ДА, или Переговоры без поражения»</p>		
--	--	--	--

### 3.ИНСТРУКЦИОННО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

**Дисциплина :** МДК «Организация коммерческой деятельности»  
«Менеджмент».

**Тема:** Деловое и управленческое общение.Коммуникативность. Организация коммерческих связей .

**Наименование работы:** Организация подготовки и проведения переговоров.

**Цель работы :** получение практических навыков организации переговорного процесса в коммерческой деятельности

**Освоенные компетенции:** ПК1.1 ПК1.7 ; ОК 1-ОК4,ОК6,ОК12

Приобретаемые навыки и умения:

уметь организовывать коммерческие связи, организовывать переговорный процесс ,проводить переговоры

Норма времени :2часа

Оснащение рабочего места: инструкционные карты .

Литература :Л.В.Осипова.И.М.Синяева Основы коммерческой деятельности.

Г.Г.Иванов.Организация и технология коммерческой деятельности.

Н.И.Кабушкин Основы менеджмента

**Методические указания :**

Составление дорожной карты переговорного процесса:

Шаг 1.Ответить на вопрос :Что я имею в начале пути ?

Заполнить таблицу1

Слабые стороны компании	Сильные стороны компании
-------------------------	--------------------------




Шаг 2. Что я хочу достичь в процессе переговоров?

Заполнить таблицу 2.

	Цель	Формулировка на переговорах
а) Обязательная		
б) Вероятная		
в) Перспективная		

Заполните таблицу 3.

ИНТЕРЕСЫ другой стороны:	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
Интересы «Компании»:	1.
	2.
	3.
	4.
	5.

Шаг 3. Как я буду двигаться в переговорах?

Обсудите примерный план беседы и впишите в таблицу темы.

Таблица 4.

Темы, которые предполагается обсудить	Формат (длительность в мин.)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

#### 4.Выяснение позиции другой стороны.

Запишите вопросы , которые можно задать другой стороне.

Таблица 5.


#### 5. Аргументы по запланированным для обсуждения темам

**Таблица 6**

Тема	Аргументы
1.	1.
	2.
	3.
2.	1.
	2.

3.
----

Шаг 4. Что меня устроит? Перечислите оптимальные для вашей стороны варианты принятого решения на переговорах


Шаг 5. Что я буду делать, если мне сказали нет?

- 1
- 2
- 3

Что я буду делать, если мне сказали да?

- 1.
- 2
- 3

Порядок выполнения задания:

1. Ответить на вопросы по ссылке \_\_\_\_\_
2. Прочитайте ситуации и проведите работу по подготовке переговоров по 5 шагам.
3. Организуйте деловое общение сторон по ситуациям в форме ролевой игры.

### **ЗАДАНИЯ :**

Ситуация 1. Организовать подготовку переговоров между фирмой ПАО ТАКФ и ООО «Нева» по вопросу покупки новогодних подарков.

Провести переговорный процесс./Продолжительность переговоров 5 минут.

Поставщиком подарков считается фирма Такф.

<http://www.uniconf.ru/factories/takf/>.

#### Задание команде А

Представителем фирмы ПАО ТАКФ необходимо договориться о поставке новогодних подарков, которые имеют самый низкий уровень спроса. Цена реализации подарка в договоре должна обсуждаться и может изменяться, для подарков весом (450 гр)- 350-380 рублей, (250гр) - 200-220 рублей, (550гр) - 390-420 руб. Если не получится заинтересовать покупателя предложенным ассортиментом, можно предложить ему заказать любые виды подарков. <http://www.uniconf.ru/factories/takf/>)

#### Задание команде В

Представителям ООО «Нива» нужно договориться о покупке новогодних подарков. Хотелось бы закупить подарки в количестве 400 штук по цене 600 рублей за один подарок.

Вес подарка 800 грамм- 1000гр, подарок должен быть упакован в мягкую игрушку в виде рюкзака.

Ситуация 2. Организовать переговорный процесс между продавцом и покупателем при урегулировании вопроса о продолжении поставки молока, при предъявлении покупателем претензии.

#### Задание команде А

Представителям ООО Бурёнка нужно договориться о продолжении поставок молока в ООО Альфа, так как это самый выгодный для предприятия покупатель.

#### Задание команде В

Представителем ООО Альфа нужно провести переговоры с представителями ООО Бурёнка с целью расторжения договора поставки молока, так как поставка товара ненадлежащего качества привела к ухудшению деловой репутации и ущербу в сумме 10000 руб.

#### Ситуация 3.

Организовать подготовку переговоров между Управляющим Банка и директором продовольственного магазина «Селяночка» по установке банкомата на территории магазина.

Провести переговорный процесс. (Продолжительность 5 минут)

#### Задание команде А

Директор продовольственного магазина «Селяночка» находящегося 22км. От центра города хочет договориться об установке в своём магазине банкомата(платёжного терминала), так как все жители села (1600чел) получают зарплату и пенсии на пластиковые карты. В магазине резко снизились объёмы продаж, товар перестали покупать, так как деньги на карточке..Хозяин магазина плохо разбирается в видах банкоматов, но предварительно согласен платить за аренду банкомата не более 8 тыс.рублей в месяц и планирует получать деньги от банка за пользование торговой площадью.

#### Задание команде В

Управляющий Банком не хочет устанавливать банкомат на территории с численностью населения ниже 2000 человек. Управляющий получил плановое задание по 100% переводу населения в удалённые каналы обслуживания. Управляющий планирует договориться с директором магазина на установку банкомата, так как существует риск отказа от использования карт населением. Основными критериями для установки банкомата являются: количество операций в месяц по банкомату не менее 3500, сумма арендной платы не менее 180 тыс. руб. в год. Установка банкомата всегда осуществляется Банком, а оплачивает установку директор магазина «Селяночка».

#### Ситуация 4 ( для индивидуальной работы)

Вы приглашены для переговорного процесса по вопросу приёма на работу. Ваша профессия менеджер по продажам, вы не имеете стажа работы, закончили колледж, имеете удостоверение по рабочей профессии продавец- кассир..Директор фирмы, пригласил вас для переговоров на вакантное место специалиста.

Заполните дорожную карту переговоров.

ЧЕК ЛИСТ ДЛЯ ЭКСПЕРТОВ

	Чек-лист процесса переговоров (критерии оценки)	Команда А		Команда Б	
		Да	Нет	Да	Нет
1	При встрече команда продемонстрировала доброжелательный вид к другой стороне (открытый взгляд, улыбка)				
2	Четко и привлекательно обозначили цель встречи				
3	Кратко и понятно представила себя и свою команду				
4	Команда демонстрирует уверенное невербальное поведение				
5	Члены команды использует навыки активного слушателя				
6	Команда ведет переговоры в спокойном тоне, без агрессии и раздражения.				
7	Мнение собеседника пользуется уважением, дают возможность ему высказаться до конца.				
8	При аргументации команда уделяет внимание взаимной выгоде сторон в случае принятия того или иного решения.				
9	При ведении диалога задают открытые вопросы (Каково...? Как...? Когда...?), направленные на получение информации, способной заинтересовать, активизировать различные мнения.				
10	В ходе переговоров члены команды избегают закрытых вопросов, требующих ответов «да» или «нет», так как они не способствуют продолжению обсуждения.				
11	Делая предложение, задают альтернативные вопросы ( возможность выбора из двух-трех вариантов, помогая оппоненту быстрее принять решение)				
12	При обсуждении позиций тактичны и вежливы по отношению к партнерам, не поддаются эмоциям.				
13	Команда ведет переговоры в спокойном тоне, без агрессии и раздражения.				
14	Во время беседы контролируют свои жесты: не барабают пальцами по столу, не постукивают рукой или ногой, не дергают волосы на голове.				
15	Фиксируют договоренности в процессе				

	переговоров.				
16	Вся ответственность за переговоры возложена на плечи одного члена команды.				
17	Отсутствуют разногласия внутри команды, легко приходят к общему мнению (единого мнения членов).				
18	Каждый член команды делает свой вклад в общий результат успеха переговоров, работают как единая команда.				
19	У команды присутствует необходимый материал для проведения переговоров (реклама, проекты договоров, прайс-листы и т.д.)				
20	переговоры (не зависимо от результата) закончились в доброжелательном тоне.				
21	Команда достигла (полностью или частично) своих целей (любого из решений: компромиссное, серединное или принципиально новое).				

Обработка чек-листа: за каждое «Да» - 10 баллов, нет - «0» баллов.

Если команда набрала 210-170 баллов, каждый участник получает по 50 баллов;
Если 140-160 баллов, каждый участник получает по 40 баллов
Если 100-130 баллов, каждый участник получает по 30 баллов
Если 70-90 баллов, каждый участник получает по 20 баллов
Если ниже 70 баллов, каждый участник получает 10 баллов.

### **Контрольные вопросы после выполнения практической работы:**

Что такое переговоры? Назовите основные критерии успешных переговоров?

Какие бывают основные этапы подготовки переговорного процесса?

Какую роль играют переговоры при установлении хозяйственных связей?

Преподаватели В.В.Молчанова Н.В.Тяпкина

### **Заключение**

Методическая разработка позволяет решить следующие задачи:

оказывает методическую помощь в подготовке практических занятий по подготовке переговоров;

мотивирует преподавателей к повышению компетентности в области организации переговоров;

способствует рациональному распределению учебного времени;

позволяет интегрировать разные области профессиональной деятельности единым целям.



Гражданский кодекс РФ. Часть вторая.

Закон РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 в новой редакции.

Брагина Л.А., Данько Т.П. Организация и управление торговым предприятием. - М.: Инфра-М, 2014.

Дашков Л.П., В.К. Памбухчиянц Организация и проектирование торговых зданий. М., ИКЦ «Маркетинг», 2014.

Зотов В.В. Ассортиментная политика фирмы: учебно-практическое пособие. - М.: Эксмо, 2014.

Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: практикум: учебное пособие. - М.: Издательский центр «Академия», 2013.

Кабушкин Н.И. Основы менеджмента М., ИКЦ «Маркетинг», 2014.

## ДОГОВОР ПОСТАВКИ № 1

г. Москва

02.03.2015

Общество с ограниченной ответственностью « "Бурёнка"», далее именуемое «Поставщик», в лице генерального директора \_\_\_\_\_

, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Общество с ограниченной ответственностью «Альфа», далее именуемое «Покупатель», в лице генерального директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с другой стороны

(далее по тексту – Стороны), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязан поставить, а Покупатель – принять и оплатить поставку молока в упаковках объёмом 1000г./ТУ 9222-242-00419785/, жирность 3,5%.

1.2. Молоко в упаковке в количестве 20000 упаковок в год, пищевая ценность в 100 г продукта: жира – от 3,4 до 6,0 г., белка – 2,8 г., углеводов – 4,7 г. Передается продавцу по накладным и счетам фактурам. Количество, развернутая номенклатура (ассортимент), цены указываются в Спецификации, а также в накладных и счетах-фактурах, составляемых на каждую партию молока.

### 2. ЦЕНА ТОВАРА

2.1. Цена на молоко устанавливается в валюте РФ и указывается в Спецификациях, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

2.2. Изменение цен на поставленный товар возможно в случаях, установленных законодательством или данным Договором по письменному соглашению Сторон.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. Передать Покупателю молоко/товар/ надлежащего качества и в обусловленном настоящим Договором ассортименте.

3.1.2. Принять молоко/товар/ в случае его возврата Покупателем по основаниям, предусмотренным настоящим Договором.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Обеспечить разгрузку и приемку проданного товара в течение 1 часа с момента его поступления в место назначения, за исключением случаев, когда он вправе потребовать замены товара или отказаться от исполнения данного Договора и вернуть товар.

3.2.2. Осуществить проверку при приемке товара по количеству, качеству и ассортименту, составить и подписать соответствующие документы (акт приемки, накладную и т. д.).

3.2.3. Оплатить купленный товар в срок, установленный Договором.

3.2.4. При передаче Поставщиком предусмотренного данным Договором товара в ассортименте, не соответствующем Договору, Покупатель вправе вернуть его и отказаться от его оплаты, а если он оплачен, потребовать возврата уплаченных денежных сумм.

3.3. Если Покупателю будет передан товар ненадлежащего качества, то есть товар, не соответствующий требованиям настоящего Договора о качестве товара, он вправе по своему выбору потребовать от Поставщика:

- соразмерного уменьшения покупной цены;
- безвозмездного устранения недостатков товара в разумный срок;
- возмещения своих расходов по устранению недостатков товара.

В случае существенного нарушения требований к качеству товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

- отказаться от исполнения договора купли-продажи и потребовать возврата уплаченной за товар денежной суммы;
- потребовать замены товара ненадлежащего качества товаром, соответствующим договору.

#### 4. СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ

4.1. Товар поставляется не позднее 2 рабочих дней с момента получения заявки Покупателя.

4.2. Доставка Товара производится Поставщиком за счет Покупателя. Поставщик отправляет Покупателю по факсу счет на стоимость доставки. При получении счета Покупатель в течение одного рабочего дня перечисляет деньги на расчетный счет Поставщика. При просрочке Покупателем возмещения расходов на доставку Товара Покупатель уплачивает Поставщику пени в размере 0,3% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

#### 5. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Покупатель осуществляет оплату Товара путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 1 дня после подписания сторонами Спецификации на поставляемую партию Товара.

#### 6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ И РИСКОВ

6.1. Риск случайной гибели несет собственник Товара в соответствии с действующим гражданским законодательством России.

6.2. Право собственности и риск случайной гибели или порчи Товара переходит от Поставщика к Покупателю с момента приемки Товара Покупателем и подписания Сторонами накладных.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Покупатель обязан уплатить Поставщику пени за задержку исполнения условий пункта 5.1 настоящего Договора в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

7.3. Уплата неустойки не освобождает Покупателя от исполнения своих обязательств.

7.4. За необоснованный отказ от приемки Товара, доставленного по Спецификации, Покупатель выплачивает Поставщику неустойку в размере 10% от стоимости отгруженного Товара.

## 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, должны разрешаться путем переговоров.

8.2. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы в порядке, установленном действующим законодательством.

## 9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Поставщик:

ООО «Бурёнка»

Адрес: 104055, г. Москва,

ул. Лесная, д. 69

Тел./ф: (495) 123-45-67

ИНН 7708123446, КПП 770801001

Р/с 4070281040000001111

в АКБ «Надежный»

БИК 044583222

Покупатель:

ООО «Альфа»

Адрес: 125008, г. Москва,

ул. Михалковская, д. 20

Тел./ф: (496) 567-89-00

ИНН 7708123456, КПП 770801001

Р/с 4070281040000002222

в АКБ «Надежный»

БИК 044583222

ООО «Бурёнка»

## ПРЕТЕНЗИЯ

02.12.2015

О возврате партии молока ненадлежащего качества  
и о прекращении исполнения договора

В соответствии с условиями договора поставки №от 02.03 2015 г. Ваша организация (поставщик) обязана поставить нам молоко в упаковке в количестве 20000 упаковок в год. В ноябре текущего года была поставлена продукция в количестве 200 упаковок с отсутствием маркировочных надписей. Общая сумма претензии составляет 10 000 руб. Согласно пункта 3.3 договора поставки мы отказываемся от исполнения договора и просим немедленно перечислить сумму претензии 10000руб. на р/сч. 4070281040000001111 в АКБ «Надежный».

В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии в указанный срок наша организация будет вынуждена обратиться с иском в арбитражный суд в установленном порядке.

Приложения:

1. Копия договора поставки 3л., 1экз.
2. Копия накладной .1л., 1экз.
3. Копия акта .1л., 1экз.
4. Копия платежного поручения .1л., 1экз.
5. Выписка из банковского счета. 1л., 1экз.

Генеральный директор ООО «Альфа» \_\_\_\_\_



рис 1. Образец- эталон товара

Молоко цельное отборное питьевое пастеризованное

ТУ 9222-242-00419785

Объем – 1000 г., жирность 3,4-6,0%.

Условия хранения: температура  $(0\pm 4)^{\circ}\text{C}$ .

Срок годности: 5 суток.

Состав: производится из нормализованного молока.

Пищевая ценность в 100 г продукта: жира – от 3,4 до 6,0 г., белка – 2,8 г., углеводов – 4,7 г.

Энергетическая ценность – от 61 до 84 ккал.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

на оказание услуг по размещению банкомата/платежного терминала

г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 года

Магазин «Селяночка» \_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и Акционерный коммерческий  
банк «ОАО «Банк»», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно в  
дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о  
нижеследующем:

## 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Исполнитель предоставляет Заказчику согласие на установку принадлежащего  
Заказчику банкомата /платежного терминала самообслуживания, POS-терминал (далее  
терминал) в \_\_\_\_\_ здания (помещения), расположенного  
по адресу:

1.2 Заказчик обязуется оплачивать услуги Исполнителя, указанные в п. 1.1 Договора, в  
порядке и в сроки, предусмотренные Договором.

1.3 Заказчик предоставляет Исполнителю принадлежащего Заказчику банкомата  
/платежного терминала самообслуживания, ТСТ (торгово - сервисная точка) (далее  
терминал) в \_\_\_\_\_ здания (помещения), расположенного  
по адресу:

1.4 Исполнитель обязуется оплачивать услуги Заказчика за эксплуатируемое им  
оборудование в порядке и в сроки, предусмотренные Договором.

1.5. При выборе обслуживания клиентов по POS-терминалу исполнитель обязуется  
оплатить процент комиссии от торгового оборота в порядке и в сроки, предусмотренные  
Договором.

## 2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Заказчик обязуется:

2.1.1 Установить терминал в месте, указанном в п. 1.1 Договора, и выполнить все  
мероприятия, необходимые для пуска терминала в эксплуатацию и эксплуатации  
терминала, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты предоставления Исполнителем места  
для установки терминала.

2.1.2 Следить за техническим состоянием терминала, при обнаружении неисправностей  
в терминале своевременно принимать меры по их исправлению. В случае, если из-за  
возникших в нем неисправностей дальнейшая эксплуатация терминала не возможна,  
Заказчик производит демонтаж или замену терминала.

2.1.3 Соблюдать правила пожарной безопасности и электробезопасности при установке  
и обслуживании терминала.

2.1.4 Обеспечить работоспособность терминала, в том числе получение клиентом набора  
услуг, предусмотренных техническими возможностями терминала.

2.2 Заказчик имеет право:

2.2.1 Заменить или произвести демонтаж терминала.

2.3 Исполнитель обязуется:

2.3.1 Предоставить Заказчику для размещения терминала место, указанное в п. 1.1  
Договора, в течение 5 (Пяти) дней с даты подписания Договора.

2.3.2 Обеспечивать сохранность установленного терминала путем принятия  
необходимых мер по охране помещения, в котором расположен терминал. При этом  
Исполнитель не несет ответственности за техническое состояние установленного  
терминала, включая механическую, электромеханическую и программную составляющие,  
а также за любые финансовые недостатки или избытки, связанные с работой терминала.

2.3.3 Обеспечить бесперебойную подачу электропитания в соответствии Условиями для функционирования терминала.

При этом Исполнитель не несет ответственность в случае, если произошел сбой в подаче, изменение характеристик электроэнергии или прекращение подачи электроэнергии по независящим от Исполнителя причинам.

2.3.4 В целях согласования Сторонами условий размещения терминала, письменно уведомлять Заказчика о любом изменении объема прав Исполнителя на указанное в пункте 1.1 Договора помещение не менее чем через 1 (Один) рабочий день после дня вступления таких изменений в силу.

2.3.5 Не препятствовать свободному доступу клиентов к терминалу часы работы Исполнителя.

2.4 Исполнитель имеет право:

2.4.1 Приостановить исполнение своих обязанностей по Договору, в т.ч. указанных в п. 2.3, в случае ненадлежащего исполнения или задержки исполнения Заказчиком своих обязательств, в т.ч. указанных в разделе 3 Договора, до момента надлежащего исполнения Заказчиком таких обязательств.

### 3 СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по Договору за один месяц предоставления места для установки терминала составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц, \_\_\_\_\_.

3.2. Оплата услуг производится Заказчиком ежемесячно, с 5-го до 15-го числа (включительно) текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.3 В стоимость услуг, указанную в пункте 3.1 Договора, входит стоимость потребляемой терминалом электрической энергии.

3.4 Стоимость услуг Заказчика за один месяц пользования Исполнителем терминалом составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.5 При использовании Исполнителем POS-терминала, Исполнителю Заказчиком устанавливается для оплаты процент комиссии от торгового оборота в размере \_\_\_\_\_, но не более \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

3.6. Оплата услуг производится Исполнителем ежемесячно, с 5-го до 15-го числа (включительно) текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, решаются путем переговоров.

4.2. В случае невозможности достижения согласия путем переговоров заинтересованная сторона вправе обратиться в Арбитражный суд г. \_\_\_\_\_ с действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

5.2. Настоящий Договор может быть досрочно прекращен по взаимному соглашению Сторон, а также в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых на себя обязательств одной из Сторон.

5.3. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Сторона, иницилирующая



расторжение обязана уведомить другую сторону минимум за 15 календарных дней до даты расторжения Договора.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все приложения, изменения и дополнения, внесенные в настоящий Договор, являются неотъемлемой частью настоящего Договора и действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель

Заказчик

КПП \_\_\_\_\_

Р/сч \_\_\_\_\_

Банк \_\_\_\_\_

БИК Банка \_\_\_\_\_

## АКТ

### об установке банкомата/ аппарата приема платежей

г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с одной стороны, и Акционерный коммерческий  
банк «Банк», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_ ,  
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые совместно в  
дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о  
нижеследующем:

1. Банкомат/Аппарат приема платежей/ POS-терминал установлен по адресу:  
\_\_\_\_\_.
2. платежный автомат подключен к сети и находится в работоспособном состоянии.

3. Оплата по договору начинает исчисляться с даты установки банкомата/ терминала приема платежей.

Представитель Исполнителя

Представитель Заказчика

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

на поставку продукции по прямым хозяйственным  
связям

гор. Жердевка " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

ПАО ТАКФ, именуемого в дальнейшем "Поставщик", в лице коммерческого директора

\_\_\_\_\_,  
ф.и.о.), действующего на основании (устава, положения, доверенности и  
т.д.) и ООО Нева

), именуемого в дальнейшем "Покупатель", в лице  
коммерческого директора \_\_\_\_\_, действующего на основании (устава,  
положения, доверенности, должностной инструкции), заключили договор о  
нижеследующем:

1.1. В период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2015г. Поставщик  
обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить следующую продукцию:

№	Наименование	Ед	Всего	Объем поставок, в т.ч.
п.п	изм.		по годам (кварталам)	

---

1.2. Количество и развернутая номенклатура (ассортимент) продукции  
предусматривается сторонами в спецификациях, согласуемых ежегодно или в  
иные, обусловленные сторонами, сроки. Спецификации являются неотъемлемой  
частью договора. Общая сумма договора составляет \_\_\_\_\_ руб.

1.3. Покупатель обязан представить спецификацию Поставщику не позд-  
нее обусловленного сторонами срока.

1.4. Спецификация считается принятой в редакции Покупателя, если  
Поставщик в течение 20 дней после ее получения не представит возражений.

При наличии возражений позиции сторон согласуются путем переговоров.

2.1. Качество поставляемой продукции должны соот-  
ветствовать предварительно согласованным требованиям Покупателя.

2.2. Согласование требований к поставляемой продукции производится  
сторонами в следующем порядке: \_\_\_\_\_

---

3.1. Продукция поставляется в сроки, указанные в спецификациях. Пос-  
тащик вправе досрочно поставить продукцию лишь при согласии Покупателя.  
При отсутствии такого согласия Покупатель не несет ответственности за  
возможные убытки.

3.2. Отгрузка продукции производится \_\_\_\_\_ (указать вид транс-  
порта, способы отгрузки или выборки продукции Покупателем, порядок согла-  
сования графика отгрузки).

3.3. Минимальной нормой отгрузки по соглашению сторон является:

- автомобильным транспортом \_\_\_\_\_

3.4. Отгрузка продукции Поставщиком отдельными частями комплекта мо-  
жет иметь место лишь с согласия Покупателя.

3.4. Продукция поставляется в таре и упаковке по соглашению сторон.

4.1. Покупатель оплачивает поставленную Поставщиком продукцию по

согласованной цене \_\_\_\_\_ - (размер цены, условия поставки, дата и номер протокола согласования цены, срок действия, порядок пересмотра цены).

4.2. К оптовым ценам устанавливаются следующие доплаты (надбавки) и скидки: \_\_\_\_\_

4.3. Расчеты между сторонами проводятся путем \_\_\_\_\_

4.4. Специальная тара и упаковка, а также приспособления для перевозки продукции оплачиваются Покупателем исходя из их стоимости, определяемой калькуляцией Поставщика.

5.1. Имущественная ответственность сторон определяется законодательством, действующим по месту нахождения виновной стороны.

5.2. Специальным соглашением между сторонами должна быть обусловлена ответственность за качество, соблюдение сроков, порядок оформления убытков и определение их размера, штрафные санкции, цены, действующие в период действия договора и т.п.

5.3. Все соглашения, вытекающие из текста данного договора, должны быть оформлены в письменной форме и являются неотъемлемой частью договора. Список этих соглашений приобщается к договору в форме приложения.

Адреса и реквизиты сторон:

Поставщик:

Почтовый адрес и индекс \_\_\_\_\_

Телеграфный \_\_\_\_\_

Расчетный счет N \_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отделении \_\_\_\_\_ банка.

Наименование, адрес и транспортные реквизиты грузоотправителя \_\_\_\_\_

Покупатель:

Почтовый адрес и индекс \_\_\_\_\_

Телеграфный \_\_\_\_\_

Расчетный счет N \_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ отделении \_\_\_\_\_ банка.

Наименование, адрес и транспортные реквизиты грузополучателя \_\_\_\_\_

Поставщик  
132445Г.Тамбов, ул Пролетарская ,32  
Р/сч 00000012003467253492 в  
Агропромбанке  
Грузоотправитель ПАО ТАКФ

Покупатель  
393671  
Г.Жердевка ,ул Круглова,98  
Грузополучатель ООО Нева

Коммерческий директор

Коммерческий директор

Спецификация согласованного ассортимента (номенклатуры) товара, поставляемого по договору поставки от \_\_\_\_\_

NN пп	Наименование товара	Количество (ед.)	Квалифицирующий признак	Примечание
1	2	3	4	5

Поставщик  
 132445Г.Тамбов, ул Пролетарская ,32  
 Р/сч 00000012003467253492 в  
 Агропромбанке  
 Коммерческий директор

Покупатель  
 393671  
 Г.Жердевка ,ул Круглова,98  
 Коммерческий директор

Цены на товар, поставляемый по договору от \_\_\_\_\_ (действительны на первый период поставки - II квартал 20\_\_ года)

NN пп	Наименование товара	Данные товара	Цена одного изделия	Стоимость всей позиции	Примечание
1	2	3	4	5	6

Поставщик  
 132445Г.Тамбов, ул Пролетарская ,32  
 Р/сч 00000012003467253492 в  
 Агропромбанке  
 Коммерческий директор

Покупатель  
 393671  
 Г.Жердевка ,ул Круглова,98  
 Коммерческий директор

Вопросы к игре «Тест- опрос» с оценкой в баллах

ИСКУССТВО ПЕРЕГОВОРОВ.	
1.«Узелок завяжется»	
вопрос	цена в баллах
1 Время суток, неэффективное для переговоров? 9:30 - 11:30 11:30 - 14:30 14:30 - 17:30	10
2 Дни недели, не рекомендуемые для переговоров? -понедельник -вторник -среда -четверг -пятница	20

3	<p>Временная пропорция успеха подготовки к переговорам?</p> <p>время подготовки : время переговоров</p> <p>1ч. : 1ч.</p> <p>0,5ч. : 1ч.</p> <p>3ч. : 1ч.</p>	30
4	<p>Подготовка к переговорам включает:</p> <p>1.Выявление взаимных интересов.</p> <p>2.Решение орг. вопросов.</p> <p>3.Сосредоточенность только на своих интересах.</p> <p>4.Формирование вариантов решения.</p>	40
5	<p>Основные подходы к переговорам:</p> <p>1.Соответствующий внешний вид(одежда, причёска).</p> <p>2.Внешний вид не важен, главное, чтобы было удобно.</p> <p>3.Создание приятной атмосферы(улыбка, комплементы, обращение по имени).</p>	50
«Эти глаза напротив»		
1	<p>Самое разрушительное слово в переговорной лексике:</p> <p>Да</p> <p>Нет</p> <p>Действительно</p> <p>Возможно</p>	10
2	<p>Желаемый исход переговоров:</p> <p>«Я не уступил не по одной позиции, я – лучший».</p> <p>«Я получил то, что хотел – оппонент думает, что он победил».</p> <p>Переговоры отложены.</p>	20
3	<p>Основные правила переговоров:</p> <p>Важны интересы, а не позиция.</p> <p>Часть информации можно фальсифицировать.</p> <p>Разбираться с проблемой, а не с людьми.</p>	30

4	<p>Структура переговоров: Начало беседы. Передача информации. Запугивание. Аргументирование. Конфликт. Принятие решений, завершение.</p>	40
5	<p>Приём, позволяющий формировать «поле согласия» - цитирование фраз: Оппонента. Знаменитостей. Киногероев.</p>	50
«Я – это Ты. Ты – это Я».		
1	<p>Переговоры лучше проводить на территории: Оппонента. Своей. Нейтральной.</p>	10
2	<p>Кто контролирует ситуацию переговоров? Тот кто: Высказывается. Задаёт вопросы</p>	20
3	<p>Тактика переговоров «найдите собеседнику образ» рекомендует представить оппонента в виде: Террориста. Пятилетнего ребёнка. Подростка. Уборщицы.</p>	30
4	<p>На стадии завершения переговорного процесса самое важное: Составление итоговых документов. Хорошо отпраздновать итоги. Думать о новом клиенте.</p>	40
5	<p>Критериями успешности переговоров являются: Степень решения проблем. Сравнение целей переговоров с результатами. Выполнение условий соглашения.</p>	50