

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» июня 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.01

Управление контингентом

(Индекс дисциплины)

(Наименование дисциплины)

Кафедра: **29** Менеджмента

Код

Наименование кафедры

Направление подготовки:

38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:

Управленческий консалтинг

Уровень образования:

Бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	144		144
	Аудиторные занятия	51		16
	Лекции	34		8
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	17		8
	Самостоятельная работа	57		119
	Промежуточная аттестация	36		9
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен	6		7
	Зачет			
	Контрольная работа			7
	Курсовой проект (работа)			
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		4		4

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная						4						
Очно-заочная												
Заочная						1	3					

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

на основании учебных планов № 1/1/789, 1/3/788.

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
 Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в сфере управления персоналом и субъектами деловой среды организации

1.3. Задачи дисциплины

- получение базовых знаний и усвоение теоретических основ управления бизнес-средой организации;
- овладение основными подходами в разработке стратегии и элементов управления контингентом;
- понимание роли персонала и контрагентов в организации управленческого

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ПК-6	способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	второй
Планируемые результаты обучения Знать: Методы работы с персоналом в условиях внедрения инноваций и изменений Уметь: Осуществлять работу с контингентом в управлении проектом и программами организационных изменений Владеть: Навыками подготовки предложений по совершенствованию работы с участниками бизнес-среды при реализации организационных изменений		
ПК-12	умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	
Планируемые результаты обучения Знать: Методы работы с информацией о контрагентах бизнес-среды организации Уметь: Организовать процесс работы с деловыми партнерами при реализации проектов, направленных на развитие организации Владеть: Навыками подготовки предложений по совершенствованию бизнес-модели работы с ее участниками		
ПК-17	способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	третий
Планируемые результаты обучения Знать: Методы работы с персоналом и контрагентами организации Уметь: Осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку контингента организации Владеть: Навыками подготовки предложений по совершенствованию бизнес-модели работы с ее участниками		

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4:

ПК-6 – Теория организации, Инновационный менеджмент

ПК-12 – Деловые коммуникации, Исследование конъюнктуры рынка

ПК-17 – Маркетинг, Стратегический менеджмент, Организация консалтинговой деятельности

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Контингент бизнес-среды организации			
Тема 1. Понятие, состав и структура персонала организации	8		10
Тема 2. Понятие и виды котрагентов предприятия	10		10
Тема 3. Состав и интересы участников бизнес-сообщества	12		12
Текущий контроль 1 (опрос)	2		
Учебный модуль 2. Управление персоналом организации			
Тема 4. Содержание работы с персоналом организации	10		10
Тема 5. Методы работы с персоналом организации. Управление конфликтом	12		10
Тема 6. Определение потребности в персонале организации	10		10
Тема 7. Показатели социально-экономической эффективности работы с персоналом организации	10		10
Текущий контроль 2 (опрос)	2		
Учебный модуль 3. Управление агентами деловой среды организации			
Тема 8. Организация работы с поставщиками предприятия	10		13
Тема 9. Организация работы с потребителями продукции и услуг предприятия	12		14
Тема 10. Планирование и анализ интересов собственников и инвесторов бизнес-среды организации	8		10
Контрольная работа	-		20
Текущий контроль 3 (опрос)	2		6
Промежуточная аттестация по дисциплине (экзамен)	36		9
ВСЕГО:	144		144

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	6	2			6	1
2	6	2			6	1
3	6	4			6	2
4	6	4			7	-
5	6	4			7	1
6	6	2			7	1
7	6	4			7	-
8	6	4			7	-
9	6	4			7	1
10	6	4			7	1
ВСЕГО:		34				8

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Семинарское занятие	6	1			6	1
3	Семинарское занятие	6	2			6	2
4	Семинарское занятие	6	2			6	1
5	Практическое задание	6	2			7	-
6	Практическое задание	6	2			7	1
7	Ситуационное задание	6	2			7	1
8	Ситуационное задание)	6	2			7	1
9	Ситуационное задание	6	2			7	0,5
10	Ситуационное задание	6	2			7	0,5
ВСЕГО:			17				8

3.3. Лабораторные занятия (не предусмотрены)

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

(не предусмотрено)

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Опрос	6	1				
2	Опрос	6	1				
3	Опрос	6	1				
1-3	Контрольная работа					7	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	-	-			6	20
Усвоение теоретического материала	6	27			7	50
Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям	-	-			6	8
Подготовка к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям	6	30			7	21
Выполнение контрольной работы					7	20
Подготовка к экзаменам ³	6	36			7	9
ВСЕГО:		93				128

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	Лекция-диалог	2		
Практические и семинарские занятия	Дискуссия	4		2
ВСЕГО:		6		2

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций и практических (семинарских) занятий,	20	2 балла за каждое занятие (всего 25 занятий в семестре), максимум 50 баллов ; 20 баллов за участие в диалоге на лекции, максимум 20 баллов ; 15 баллов за активное участие в дискуссии, максимум 30 баллов
2	Участие в опросе	20	25 баллов за каждый правильный ответ на вопрос текущего контроля (всего 4 вопроса: текущий контроль 1 – один вопрос, текущий контроль – два вопроса, текущий контроль 3 – один вопрос), максимум 100 баллов
4	Сдача экзамена	60	Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 60 баллов ; (2 вопроса. 30 баллов за каждый правильный ответ на вопрос); Выполнение практического задания (одно практическое задание) – максимум 40 баллов
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале
86 - 100	5 (отлично)
75 – 85	4 (хорошо)
61 – 74	
51 - 60	
40 – 50	3 (удовлетворительно)
17 – 39	2 (неудовлетворительно)
1 – 16	
0	

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Десслер Г. Управление персоналом ; пер. 9-го англ. изд. —4-е изд., электрон. / Г. Десслер. - Москва : Лаборатория знаний, 2020. - 802 с. - ISBN 978-5-00101-819-3. - URL:

<https://ibooks.ru/bookshelf/353392/reading>

2. Дрёмова Ю.Г. Управление продажами. Практические ситуации для анализа [Электронный ре-сурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 38.04.02. «Менеджмент»/ Дрёмова

Ю.Г., Букова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Научный консультант, 2018.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80801.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Дубовик С. Закупки на 100%. Инструменты снижения цен и получения лучших условий у сложных поставщиков / С. Дубовик. - Санкт-Петербург : Питер, 2018. - 384 с. - ISBN 978-5-496-03065-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/356958/reading>

4. Кибанов А. Я. Управление персоналом : теория и практика. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова. - Москва : Проспект, 2015. - 64 с. - ISBN 978-5-392-16686-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/356088/reading>

5. Левушкина С.В. Управление персоналом в бизнес структурах : учебное пособие / С.В. Левушкина, И.А. Семко, Л.А. Алтухова, М.В. Коршикова, Л.И. Черникова, И.Г. Свистунова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (АГРУС), 2018. - 196 с. - ISBN STGAU_2019_38. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/365756/reading>

6. Тавасиев А.М. Банковское кредитование / А.М. Тавасиев, Т.Ю. Мазурина, В.П. Бычков. - Москва : Инфра-М, 2019. - 366 с. - ISBN 978-5-16-014239-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360580/reading>

б) дополнительная учебная литература

1. Бибикина Е.А. Кредитный портфель коммерческого банка. Учебное пособие / Е.А. Бибикина, С.Е. Дубова. - Москва : Флинта, 2019. - 128 с. - ISBN 978-5-9765-1327-3. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/337904/reading>

2. Дубова С.Е. Макроэкономический анализ банковской сферы: Фонд оценочных средств для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Финансы и кредит»: Учебное пособие / С.Е. Дубова. - Москва : Прометей, 2019. - 52 с. - ISBN 978-5-907100-42-8. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/365832/reading>

3. Тасалов Ф.А. Закупки: от технического задания к исполнению контракта / Ф.А. Тасалов. - Москва : Проспект, 2018. - 256 с. - ISBN 978-5-392-27296-9. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/358209/reading>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Управление бытовой деятельностью [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Федорова Л. А., Жикина О. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 36 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017562, по паролю.

2. Управление персоналом в малом бизнесе. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Титова М. Н. — СПб.: СПГУТД, 2015.— 11 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2306, по паролю.

3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Никитина С. В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 10 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017197, по паролю.

4. Спицкий С. В. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся: методические указания / С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. – Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. URL: <http://window.edu.ru/>

2. Информационные ресурсы сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины.

2.1. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL:

<http://publish.sutd.ru/>;

2.2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL:

<http://www.iprbookshop.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Windows 10, OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Стандартно оборудованная аудитория
2. Компьютер

8.6. Иные сведения и (или) материалы

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины; • конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. • проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; • работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе. <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</p>
Практические занятия	<p>На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса. Студенты работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений. Овладевают навыками работы в малых группах; развивают организаторские способности по подготовке коллективных проектов.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа с конспектом лекций; • подготовка ответов к контрольным вопросам; • просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.).
Лабораторные занятия	<i>отсутствуют</i>
Самостоятельная работа	<p>Предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации. Самостоятельная работа выполняется индивидуально.</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ознакомиться с перечнем вопросов и заданий, проработать конспекты лекций и практических занятий, изучить рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя, подготовить презентацию материалов.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ПК-6/второй этап	Называет методы и требования к работе с персоналом в условиях внедрения инноваций и организационных изменений Формулирует критерии оценки предложений по совершенствованию работы с участниками бизнес-среды при реализации проектов и продуктовых инноваций	Устное собеседование Практические и ситуационные задания	Перечень вопросов для собеседования (30 вопросов) Перечень заданий (5 задач)
ПК-12/второй этап	Называет правила подбора информации о контрагентах предприятия Описывает этапы процесса работы с деловыми партнерами при реализации проектов развития организации и текущих процессов Формулирует предложения по сбору информации и расширению связей с деловыми партнерами в сфере снабженческо-сбытовой деятельности организации	Устное собеседование Практические и ситуационные задания	Перечень вопросов для собеседования (30 вопросов) Перечень заданий (5 задач)
ПК-17/ второй этап	Называет методы работы с персоналом и контрагентами предприятия. Оценивает эффективность работы контингента участников бизнес-среды. Называет требования и порядок организации взаимодействия предприятия и делового партнера. Формулирует предложения по совершенствованию бизнес-модели работы с ее участниками	Устное собеседование Практические и ситуационные задания	Перечень вопросов для собеседования (30 вопросов) Перечень заданий (5 задач)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций	
		Устное собеседование	Письменная работа
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Ошибки отсутствуют. Качество исполнения всех элементов полностью соответствует предъявляемым требованиям. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.	Ошибки отсутствуют. Все элементы освещены в необходимой полноте и с требуемым качеством. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

		ные в течение семестра.	
61 – 74		<p>Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Выполнено в соответствии с заданием. Имеются отдельные несущественные ошибки или отступления от правил оформления.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
51 – 60	3 (удовлетворительно)	<p>Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Выполнено полностью, но есть отдельные существенные ошибки, либо качество представления низкое.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
40 – 50		<p>Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом – существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов.</p> <p>Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Выполнено полностью, но с многочисленными существенными ошибками. При этом нарушены правила оформления. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	<p>Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Выполнено полностью, но многочисленными грубыми ошибками.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
1 – 16		<p>Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Практическое задание не выполнено.</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>
0		<p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>	<p>Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).</p> <p>Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.</p>

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

10.2.1. Перечень вопросов, разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Понятие и состав персонала организации	1
2	Понятие и структура персонала организации	1
3	Понятие и состав участников закупочной деятельности организации	2
4	Понятие и состав участников сбытовой деятельности организации	2

5	Понятие и состав участников процесса финансирования деятельности организации	2
6	Понятие и состав участников проектно-инвестиционной деятельности организации	2
7	Состав и экономические интересы собственников бизнеса	2
8	Подходы и политика управления персоналом организации	4
9	Содержание процесса работы с персоналом организации	4
10	Формы вознаграждения и мотивации персонала организации	5
11	Виды и методы управления конфликтом в организации	5
12	Расчет потребности в численности персонала организации	6
13	Оценка профессионально-квалификационного состава персонала организации	6
14	Показатели социальной эффективности работы с персоналом организации	7
15	Показатели экономической эффективности работы с персоналом организации	7
16	Формы организации закупочной деятельности	8
17	Методы предквалификационной оценки надежности делового партнера	8
18	Критерии выбора поставщика товаров и услуг	8
19	Методы экономического стимулирования в работе с поставщиками	8
20	Формы регламентации отношений с поставщиками при организации закупочной деятельности	8
21	Выбор, формирование и организация сбытовой системы	9
22	Организация работы с клиентской базой	9
23	Основные проблемы в работе с оптовыми и розничными потребителями	9
24	Направления мероприятий по стимулированию сбыта	9
25	Виды служб сбыта и степень их адаптации к задачам сбыта	9
26	Стратегия конкурентного преимущества предприятия	9
27	Направления совершенствования сбытовой политики	9
28	Понятие и принципы обеспечения требований кредитоспособности организации	10
29	Правила поддержания финансовой дисциплины организации	10
30	Регламентация отношений участников проектно-инвестиционной деятельности	10

Вариант тестовых заданий, разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций (не предусмотрено)

10.2.2. Перечень тем докладов (рефератов, эссе, пр.), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций (не предусмотрено)

Вариант типовых заданий (задач, кейсов), разработанных в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Условия типовых заданий (задач, кейсов)					Ответ	
1	Показатель			Величина		9,7	
	Годовой эффективный фонд рабочего времени, час.			1760			
	Трудоемкость производственной программы, час.,			17100			
	Расчетная численность рабочих, чел., в т. ч.						
2	Необходимо осуществить закупку специализированного оснащения. Рекомендовано рассчитать НМЦК, используя метод сопоставимых рыночных цен. Данные о рыночных ценах однородных товаров представлены в таблице					21,5	
	Рыночная цена единицы техоснастки, тыс. р.	Модели технической оснастки					
		Модель А	Модель В	Модель С	Модель Д		Модель Е
		25	22	18	29	21	
3	<p>Задача. Имеются два производителя товаров (А и Б) и три потребителя товаров (№1, №2 и №3). Все эти элементы канала распределения действуют независимо. Каждый из производителей располагает определенным количеством товара: 60 тыс. ед. и 40 тыс.ед. Каждый потребитель готов приобрести определенную часть этого товара: 50 тыс.ед., 30 тыс.ед. и 20 тыс. ед. Относительная величина прибыли (эффективность) каждого из производителей следующая: производитель А при продаже товаров каждому из потребителей получает</p>					Вертикальная организация каналов распределения более выгодна: производители получают максимальную	

	соответственно 16 тыс. р., 10 тыс.р. и 8 тыс.р. с каждого проданного изделия; производитель Б – соответственно 12 тыс.р., 18 тыс.р. и 6 тыс.р. Вопрос. Какая организация каналов распределения наиболее выгодна?	сумму прибыли

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

10.3.3. Особенности проведения экзамена

Экзамен состоит из двух частей:

- предварительное выполнение практического задания и письменное изложение ответов на два теоретических вопроса;
- устное собеседование с обучающимся.
- Обучающемуся предоставляется разовая возможность при ответе на каждый теоретический вопрос и при решении практического задания воспользоваться своими конспектом лекций и записями материалов практических занятий.
- Время на выполнение практического задания и изложение двух теоретических вопросов – 45 минут, на ответ – 10 минут