

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт географии, геологии, туризма и сервиса

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор



 Т.А. Хагуров

Подпись
« » мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.30 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК НА ПРЕДПРИЯТИИ

Направление подготовки	<u>43.03.01 «Сервис»</u>
Направленность (профиль)	<u>Конгрессно-выставочная деятельность</u>
Форма обучения	<u>Заочная</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК НА ПРЕДПРИЯТИИ» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

код и наименование направления подготовки

Программу составила:

Т.А. Рововая, профессор кафедры
международного туризма и менеджмента,
д-р философ. наук



Рабочая программа дисциплины «ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОК НА ПРЕДПРИЯТИИ» утверждена на заседании кафедры международного туризма и менеджмента

протокол № 11 «20» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой

Беликов М.Ю.
фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
института географии, геологии, туризма и сервиса
протокол № 5 от 25.05.2022 г.

Председатель УМК факультета/института Филобок А.А.

фамилия, инициалы

подпись



Рецензенты:

1. Уманский П.В. – директор ООО «Автореал»

2. Филобок А.А., канд. геогр. наук, доцент кафедры экономической, социальной и политической географии, г. Краснодар

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

рассмотреть вопросы закупочной деятельности в различных условиях хозяйствования, управление запасами, проведения закупок на предприятиях (организациях) разной форм собственности, повышения эффективности функционирования организаций (предприятий).

1.2 Задачи дисциплины

- осуществление процесса управления закупками на предприятиях (организациях);
- анализ эффективности работы поставщиков и закупаемого сырья и материалов;
- осуществление выбора поставщиков;
- создание системы доставки сырья и материалов от поставщиков;
- изучение проекта как объекта управления;
- выявление особенностей управления проектом в зависимости от сферы деятельности и выработка методологии;
- определение роли проектов в развитии экономики и научно-технического прогресса;
- формирование и разработка проектов;
- изучение особенностей управления закупками и контрактами проекта.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Организация закупок на предприятии» относится к *обязательной части* Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора* достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>)
ОПК-6 Способен применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты в сфере сервиса	
ИОПК-6.1 Осуществляет поиск необходимой нормативно-правовой документации для деятельности в избранной сфере профессиональной области	Знает методы поиска нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в избранной сфере профессиональной области
	Умеет использовать поисковые системы для поиска необходимой нормативно-правовой документации, регулирующей деятельность в избранной сфере профессиональной области
	Владеет методами поиска, анализа нормативно-правовой документации, регулирующей деятельность в избранной сфере профессиональной области
ИОПК-6.2 Обоснованно применяет нормативно-правовую документацию в области своей профессиональной деятельности	Знает нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность в избранной сфере профессиональной области
	Умеет применять нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность в избранной сфере профессиональной области
	Владеет методами поиска, анализа нормативно-правовой документации, регулирующей деятельность в избранной сфере профессиональной области

ИОПК-6.3 Соблюдает законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг	Знает законы Российской Федерации о предоставлении услуг
	Умеет применять на практике законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг
	Владеет способностью соблюдать законодательство Российской Федерации о предоставлении услуг
ИОПК-6.4 Обеспечивает документооборот в соответствии с нормативными требованиями	Знает правила ведения документооборота в соответствии с нормативными требованиями
	Умеет осуществлять ведение документооборота в соответствии с нормативными требованиями
	Владеет методами обеспечения документооборота в соответствии с нормативными требованиями
ПК-1 Способен осуществлять организационную деятельность по подготовке и осуществлению процесса перевозки груза в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	
ИПК-1.1. Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	Знает полномочия членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих
	Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд
	Владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей
ИПК-1.2. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	Знает основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд
	Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд
	Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
ПК-2 Способен управлять проектом конгрессно-выставочной деятельности на всех этапах	
ИПК-2.6. Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	Знает порядок проведения процедур закупок различными способами
	Умеет разрабатывать пакет документации, необходимый при осуществлении закупок
	Владеет умением применять полученные знания и умения в практической деятельности

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения
			заочная
		1 курс (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:		12,3	12,3
Аудиторные занятия (всего):		12	12
занятия лекционного типа		6	6
практические занятия		6	6
Иная контактная работа:		0,3	0,3
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:		123	123
Реферат/эссе (подготовка)		63	63
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		60	60
Контроль:		8,7	8,7
Подготовка к экзамену		8,7	8,7
Общая трудоёмкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	12,3	12,3
	зач. ед	4	4

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины. Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Обзор истории организации закупочной деятельности в ритейле мира и РФ	22	1	1	-	20
2.	Механизмы и технологии осуществления закупки товаров в современных розничных торговых предприятиях	22	1	1	-	20
3.	Бизнес – процесс закупки товаров и управление ассортиментом	22	1	1	-	20
4.	Мерчендайзинг и принципы его применение розничными торговыми сетями	22	1	1	-	20
5.	Категорийный менеджер и его роль в процессе закупки товаров, технология категорийного менеджмента	22	1	1	-	20
6.	Ведение переговоров с поставщиками. Психологические приемы и инструменты категорийного менеджера	25	1	1	-	23
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	135	6	6	-	123
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоёмкость по дисциплине	144				

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Обзор истории организации закупочной деятельности в ритейле мира и РФ	Понятие закупочной деятельности в современном ритейле, ее значимость и увязка с процессами торговли. История развития технологий закупки и логистики	У
2.	Механизмы и технологии осуществления закупки товаров в современных розничных торговых предприятиях	Методы поиска и анализа состоятельности и надежности поставщика. Методы и принципы ведения переговоров о закупке товаров. Составление договора поставки	У
3.	Бизнес – процесс закупки товаров и управление ассортиментом	Традиционная технология закупки товаров и ее увязка в торговой организации	У
4.	Мерчендайзинг и принципы его применение розничными торговыми сетями	Направления развития технологий осуществления закупочной деятельности, особенности в их применении сетевыми и независимыми розничными торговыми организациями	У
5.	Категорийный менеджер и его роль в процессе закупки товаров, технология категорийного менеджмента	Роль закупщика в логистике, продажах, ценообразовании Роль инноваций в формировании эффективной организационной и управленческой структур. Планирование и бюджетирование закупочной деятельности	У
6.	Ведение переговоров с поставщиками. Психологические приемы и инструменты категорийного менеджера	Принципы осуществления эффективных переговоров. Психологические приемы и инструменты ведения эффективных переговоров	У
Примечание: У – устный опрос			

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Обзор истории организации закупочной деятельности в ритейле мира и РФ	Дискуссия по теме применения инноваций в области товародвижения	У, С
2.	Механизмы и технологии осуществления закупки товаров в современных розничных торговых предприятиях	Дискуссия о механизмах и технологиях осуществления закупочной деятельности в современной торговле	У, С
3.	Бизнес – процесс закупки товаров и управление ассортиментом	Кейс по управлению ассортиментом	Кейс
4.	Мерчендайзинг и принципы его применение розничными торговыми сетями	Дискуссия по современным приемам мерчендайзинга	У, С
5.	Категорийный менеджер и его роль в процессе закупки товаров, технология категорийного менеджмента	Кейс по организации категорийного менеджмента в розничной торговой сети	Кейс
6.	Ведение переговоров с поставщиками.	Рольевые игры и мозговая атака	Рольевая игра

	Психологические приемы и инструменты категорийного менеджера		
Примечание: У – устный опрос, С – семинар-дискуссия			

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Подготовка к устному опросу	Подготовка к текущему контролю, промежуточной и государственной итоговой аттестации: Методические указания / В.В. Миненкова, А.В. Мамонова, А.В. Коновалова. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019.
2	Подготовка к семинару-дискуссии	
3	Кейс	
4	Ролевая игра	
5	Подготовка к экзамену	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организация закупок на предприятии».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме вопросов для проведения устных опросов, кейсов, ролевых игр, дискуссий и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	Знает теоретические и практические основы функционирования системы государственных и муниципальных закупок и историю ее развития Умеет применять на практике положения законов и нормативных актов Российской Федерации в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд Владеет навыками использования информационных технологий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и работы с единой информационной системой в сфере закупок	Вопросы для проведения устного опроса Кейс Ролевая игра	Вопросы к экзамену
2	ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	Знает условия и порядок заключения и исполнения контрактов; способы защиты прав и законных интересов участников процедуры закупки; порядок осуществления мониторинга закупок, аудита и контроля в сфере закупок Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд Владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей	Вопросы для проведения устного опроса Кейс Ролевая игра	Вопросы к экзамену
3	ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	Знает требования к планированию, обоснованию и нормированию государственных и муниципальных закупок	Вопросы для проведения устного опроса Кейс Ролевая игра	Вопросы к экзамену

		<p>Умеет разрабатывать пакет документации, необходимый при осуществлении закупок</p> <p>Владеет навыками использования информационных технологий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и работы с единой информационной системой в сфере закупок</p>		
4	ИПК-1.1. Осуществляет организацию логистической деятельности по перевозке грузов в цепи поставок (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>Знает полномочия членов комиссий по осуществлению закупок, работников контрактной службы, контрактных управляющих</p> <p>Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Владеет современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей</p>	<p>Вопросы для проведения устного опроса</p> <p>Кейс</p> <p>Ролевая игра</p>	Вопросы к экзамену
5	ИПК-1.2. Организация работы с подрядчиками на рынке транспортных услуг (в процессе организации конгрессно-выставочного мероприятия)	<p>Знает основные положения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Умеет готовить проекты контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Владеет навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений</p>	<p>Вопросы для проведения устного опроса</p> <p>Кейс</p> <p>Ролевая игра</p>	Вопросы к экзамену
6	ИПК-2.6. Участвует в заключении договоров на выполнение работ с подрядчиками конгрессно-выставочного мероприятия и договоров на продажу выставочных площадей с агентскими организациями	<p>Знает порядок проведения процедур закупок различными способами</p> <p>Умеет разрабатывать пакет документации, необходимый при осуществлении закупок</p> <p>Владеет умением применять полученные знания и умения в практической деятельности</p>	<p>Вопросы для проведения устного опроса</p> <p>Кейс</p> <p>Ролевая игра</p>	Вопросы к экзамену

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерный перечень вопросов и заданий

Вопросы для проведения устного опроса

1. Разработка системы информационных потоков на предприятии торговли
2. Проблемы информатизации деятельности сетевого торгового предприятия ритейла (на примере розничной торговой сети...)
3. Экономическое обоснование организации логистики сетевой розничной структуры через распределительный центр компании
4. Экономическая целесообразность и эффективность внедрения категорийного менеджмента на сетевом предприятии розничной торговли

5. Разработка программы оптимизации расходов розничной торговой сети
6. Методы оптимизации ассортимента на сетевом предприятии торговли и их использование на примере розничной торговой сети
7. Совершенствование управления качеством обслуживания на сетевом предприятии ритейла
8. Собственные торговые марки как инструмент реализации стратегии розничной торговой сети
9. Стратегии ценообразования в сетевом ритейле и экономическое обоснование их использования
10. Организация ценообразования в сетевом розничном торговом предприятии
11. Совершенствования бюджетного планирования розничной торговой сети (на примере розничной торговой сети...)
12. Оценка экономической эффективности развития собственного производства в ритейле
13. Совершенствование технологий собственного производства как стратегия розничной торговой сети
14. Разработка проекта совершенствования логистики в розничной торговой сети и его экономического обоснования
15. Технологические новации и оценка эффекта их применения (на примере розничной торговой сети)
16. Анализ формирования расходов (издержек) предприятия торговли (общественного питания) и их экономическое обоснование.
17. Анализ специфики управления товарными запасами торгового предприятия при условии работы через дистрибуционный центр или при прямых поставках от поставщиков.
18. Экономическая оценка эффективности маркетинговой стратегии предприятия торговли
19. Анализ эффективности внедрения новых технологий на предприятиях торговли
20. Снабжение и закупки в системе компании. Основные принципы, понятия и термины, применяющиеся в российской системе закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
21. Система осуществления закупок в контексте социальных, экономических и политических процессов Российской Федерации. Государственное регулирование товародвижения в РФ.
22. Система снабжения и закупки в деятельности предприятия. Сущность, понятие и виды закупочной деятельности. Раскройте функции закупок и их содержание.
23. Разграничение понятий «закупочная деятельность», «материально-техническое снабжение», «логистика». Влияние закупочной деятельности на конечные результаты деятельности предприятия
24. Функции управления предприятием, понятие управления закупками. Содержание закупочной деятельности предприятия.
25. **Типы организационных структур закупочных подразделений предприятия.** Как закупки влияют на рентабельность бизнеса
26. Взаимодействие подразделения закупок с другими подразделениями предприятия. Функции и основные результаты службы закупок предприятия
27. **Современная модель построения службы закупок.** Последовательность, взаимосвязь, комментарии и рекомендации
28. Мотивация персонала службы закупок. Система мотивации на основе показателей эффективности и производительности
29. Контрактная служба. Контрактные управляющие. Комиссия по осуществлению закупок.
30. Значение информации в управлении закупками. Классификация информации. Требования к информации. Внешняя информация в управлении закупками и ее

характеристика. Внутренняя информация в управлении закупочной деятельностью и ее характеристика.

31. Источники информации и их характеристика. Сравнительная оценка источников информации.
32. Объясните необходимость следования внешней среде при управлении закупочной деятельностью. Какие факторы внешней среды оказывают влияние на осуществление закупок. Аргументируйте свой ответ
33. Организация информационного обеспечения закупочной деятельности на предприятии. Формирование автоматизированных баз данных.
34. Методы поиска и анализа состоятельности и надежности поставщика. Методы и принципы ведения переговоров о закупке товаров. Составление договора поставки
- 35. Что такое предметы закупочной деятельности и какова номенклатура закупаемых ресурсов?**
36. Опишите особенности взаимоотношений с разными типами поставщиков.
37. Какие виды коммерческих связей по организации закупок вы знаете? Опишите функциональный цикл закупок.
- 38. Перечислите подходы к оценке эффективности закупочной деятельности.**
39. Каковы цели закупок в современных условиях реализации коммерческой деятельности? Перечислите задачи, выполняемые закупками, и определите последствия их невыполнения.
40. Что такое предметы закупочной деятельности и какова номенклатура закупаемых ресурсов? Перечислите подходы к оценке эффективности закупочной деятельности.
41. Опишите особенности взаимоотношений с разными типами поставщиков. Какие виды коммерческих связей по организации закупок вы знаете?
42. Что понимают под потребностью в материальных ресурсах и какие факторы оказывают влияние на определение потребности? Какие виды потребностей различают в закупочной деятельности?
43. Дайте характеристику основных методов определения потребности в материальных ресурсах, используемых при организации закупок.
44. Перечислите основные формы закупок материальных ресурсов и критерии их выбора. Охарактеризуйте методы, применяемые при совершении закупочных операций.
45. Что является основанием для составления заказа на закупку материальных ресурсов? Перечислите основные типы заказов, применяемые в коммерческой деятельности при управлении закупками.
46. Опишите преимущества электронного снабжения.
47. Какова роль запасов в закупочной деятельности? Какие факторы способствуют формированию стратегической составляющей закупочной деятельности?
48. Сформулируйте стратегические параметры закупочной деятельности. Определите стратегические цели закупочной деятельности. В чем выражается стратегический подход к управлению закупками на корпоративном и оперативном уровнях?
49. Объясните, насколько правомерно, отнесение вопроса оптимизации закупаемой партии на стратегический уровень. Перечислите ограничения в применении формулы оптимальной партии закупок.
50. Какие выделяют типы отношений с поставщиками? Опишите основные этапы взаимодействия с поставщиками. Дайте характеристику общих стратегий закупок.
51. Объясните необходимость следования внешней среде при управлении закупочной деятельностью. Какие факторы внешней среды оказывают влияние на осуществление закупок. Аргументируйте свой ответ.
52. Какие риски возникают при совершении закупок? Опишите процедуру проведения PEST-анализа как метод оценки рисков при управлении закупками. Перечислите

основные факторы, которые целесообразно учитывать в SWOT-анализе закупочной деятельности.

53. Дайте характеристику системы государственных и муниципальных закупок. Что следует понимать под государственными и муниципальными нуждами?
54. Чем обусловлен интерес предпринимательских структур к сфере госзакупок? Каковы содержание и целевая направленность процесса управления государственными и муниципальными закупками?
55. Перечислите все категории субъектов контрактной системы.
56. На каких принципах должна основываться реализация закупок для государственных и муниципальных нужд. Действующая российская нормативная правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
57. **Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок.** Порядок организации электронного документооборота. Опишите преимущества электронного снабжения.
58. Характеристики основных показателей бюджета торговой сетевой структуры
Конкурентные преимущества розничной торговой сети: их экономическое обоснование. Форматы торговых предприятий и их применение в сетевой торговле
Управление ассортиментом в розничной торговой сети, использование собственной торговой марки для борьбы с конкурентам
59. Ценообразование в розничной торговой сети: структура и особенности
60. Роль отдела маркетинга в товародвижении (распределении) в сетевом предприятии, принципы и формы стимулирования продаж
61. Методы государственного регулирования развития розничных торговых сетей
Технология производства и продажи товаров под собственной торговой маркой
Принципы выкладки товаров в розничных торговых сетях, характеристика получаемых сетью преимуществ
62. Функции Распределительного Центра в торговой сети
63. Зависимость организационной структуры сетевого торгового предприятия от размеров бизнеса
64. Схемы построения управления в розничных торговых сетях. Сущность и структура бюджета торговой сетевой структуры. Цели и принципы организации производства в розничных торговых сетях. Организация бюджетирования в розничных торговых сетях
65. Методы ценообразования, используемые розничными торговыми сетями
66. Структура отдела закупок при сетевом принципе развития торгового предприятия
Особенности управления запасами в сетевом предприятии
67. Отличительные черты централизованного и децентрализованного принципа заказа товара.
68. Принципы построения отношений поставщиков и розничных торговых сетей.
69. Организация маркетинга в сетевой структуре. Новаии в технологии ритейла, определившие развитие розничной сетевой торговли
70. Организация заказа и получения товара в сетевом магазине .Способы организации товародвижения в розничных торговых сетях
71. Программы лояльности: назначение, формы проведения, методы оценки эффективности
72. Понятие розничной торговой сети, принципы ее построения .Понятие, значение и инструменты бенчмаркинга .Основные положения договора поставки
73. Приемы психологической оценки контрагента и установления контакта с ним
Принципы управления товародвижением

74. Что является основанием для составления заказа на закупку материальных ресурсов? Перечислите основные типы заказов, применяемые в коммерческой деятельности при управлении закупками.
- 75. Какова роль запасов в закупочной деятельности?**
76. Что понимают под потребностью в материальных ресурсах и какие факторы оказывают влияние на определение потребности? Какие виды потребностей различают в закупочной деятельности?
- 77. Сформулируйте стратегические параметры закупочной деятельности.**
78. Определите стратегические цели закупочной деятельности. В чем выражается стратегический подход к управлению закупками на корпоративном и оперативном уровнях? Какие риски возникают при совершении закупок?
- 79. Опишите процедуру проведения PEST-анализа как метод оценки рисков при управлении закупках.**
- 80. Дайте характеристику системы государственных и муниципальных закупок.**
- 81. Ценовая политика и ценовые стратегии закупок**
82. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): общая характеристика способов, основные правила выбора.
83. На каких условиях покупать: условия закупки и способы оплаты продукции. Отсрочка, скидка и объем. Как считать выгоду и манипулировать условиями закупок
- 84. Управление валютой при международных закупках**
85. Затраты в закупках. Состав затрат. Принцип общих затрат (концепция TCO). Как снижать затраты в закупках. Закупки в условиях падения спроса и кризиса: что делать. Методы прогнозирования потребности в материальных ресурсах предприятия
- 86. Нормативный метод прогнозирования потребности в материальных ресурсах и специфика его применения**
87. Модель анализа рынка, поиска и выбора поставщиков для закупки и поставки необходимой продукции
88. Что и у кого покупать: система критериев для выбора и оценки поставщиков. Модели и методы оценки поставщиков: комментарии и рекомендации по применению. Оценка и выбор поставщика на основе метода рейтинговых оценок: преимущества и недостатки
- 89. Примеры корпоративных стандартов, регламентирующих работу с поставщиками**

Примерные задания для кейса

Задача. Представьте себе, что Вы устроились на работу в небольшую региональную продовольственную торговую сеть. Сеть имеет пятнадцать магазинов разной торговой площади, расположенные в нескольких городах региона и имеющие торговую площадь от 150 до 650 кв. м., общую – от 250 до 850 кв. м. Торгует продовольственными товарами в основном через прилавок. Товар заказывается заведующими магазинами исходя из их видения потребности. Оплата поставок производится централизованно.

Вам поручено оптимизировать ассортимент, принимая во внимание, что сеть будет работать в формате дискаунтера. Платежеспособный спрос в регионе невысокий.

Необходимо разработать подробный план своих действий на шесть месяцев, по пунктам. Объяснить ожидаемый результат выполнения каждого пункта, закладываемые принципы и подходы, необходимые ресурсы.

Время, отводимое на работы – 30 мин. По завершении работ, организуется проведение совещания, где один из слушателей формирует себе команду из двух человек, согласовывает свою позицию и излагает свою программу на совещании. Для проведения совещания из числа слушателей избирается Председатель Правления компании, остальные

слушатели выступают в роли функциональных руководителей – членов Правления.

Примерные задания для проведения ролевых игр

Задача. Слушатели, разбиваются на группы, самостоятельно посещают магазины одной из федеральных продовольственных сетей. Можно предложить изучить продовольственные магазины:

«Магнит», «Билла», «Карусель», «Азбука вкуса», «Пятерочка», «Перекресток», «Глобус»; торговые объекты непродовольственных ритейлеров: «М. Видео», «Эльдорадо», «Центр обувь» и др.

Задание заключается в анализе ассортиментной стратегии изучаемой торговой сети и применяемого ею маркетинга. Собранные материалы должны быть структурированы и доказательно изложены в аудитории.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Характеристики основных показателей бюджета торговой сетевой структуры
2. Конкурентные преимущества розничной торговой сети: их экономическое обоснование
3. Форматы торговых предприятий и их применение в сетевой торговле
4. Управление ассортиментом в розничной торговой сети, использование собственной торговой марки для борьбы с конкурентам
5. Ценообразование в розничной торговой сети: структура и особенности
6. Роль отдела маркетинга в товародвижении (распределении) в сетевом предприятии, принципы и формы стимулирования продаж
7. Методы государственного регулирования развития розничных торговых сетей
8. Технология производства и продажи товаров под собственной торговой маркой
9. Принципы выкладки товаров в розничных торговых сетях, характеристика получаемых сетью преимуществ
10. Функции Распределительного Центра в торговой сети
11. Зависимость организационной структуры сетевого торгового предприятия от размеров бизнеса
12. Схемы построения управления в розничных торговых сетях
13. Сущность и структура бюджета торговой сетевой структуры
14. Цели и принципы организации производства в розничных торговых сетях
15. Организация бюджетирования в розничных торговых сетях
16. Методы ценообразования, используемые розничными торговыми сетями
17. Категорийный менеджмент: понятие, отличия, организация
18. Беспросчетная технология приемки товаров: сущность и значение, принципы организации
19. Структура отдела закупок при сетевом принципе развития торгового предприятия
20. Технология кросс - докинга: сущность и значение, принципы организации
21. Особенности управления запасами в сетевом предприятии
22. Отличительные черты централизованного и децентрализованного принципа заказа товара
23. Принципы построения отношений поставщиков и розничных торговых сетей. Направления их регулирования
24. Организация маркетинга в сетевой структуре
25. Новации в технологии ритейла, определившие развитие розничной сетевой торговли
26. Организация заказа и получения товара в сетевом магазине
27. Способы организации товародвижения в розничных торговых сетях
28. Программы лояльности: назначение, формы проведения, методы оценки эффективности
29. Понятие розничной торговой сети, принципы ее построения
30. Понятие, значение и инструменты бенчмаркинга
31. Основные положения договора поставки
32. Принципы современного мерчендайзинга
33. Технология собственной торговой марки

34. Приемы психологической оценки контрагента и установления контакта с ним
 35. Принципы управления товародвижением
 36. Государственное регулирование товародвижения в РФ

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами : учебник для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14947-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485717> (дата обращения: 29.08.2021).

2. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок : учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470218> (дата обращения: 29.08.2021).

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по проведению устного опроса.

Каждое семинарское занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки, на основе которых проводится устный опрос каждого студента. Также после изучения каждого раздела студенты для закрепления проеденного материала решают тесты и делают реферативные работы по дополнительным материалам курса.

Преподаватель заранее объявляет вопросы, которые будут рассматриваться на семинарском занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с материалом, используя предложенные преподавателем источники литературы и собственные информационные ресурсы. Студент при подготовке к семинару может консультироваться с преподавателем и получать от него наводящие разъяснения. После окончания устного опроса студентам выставляются оценки:

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение работать с картографическим материалом, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов. Допускаются незначительные ошибки;

– оценка «не зачтено» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей, или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не умение работать с картографическим материалом.

Методические рекомендации по проведению лекции-дискуссии.

Лекция-дискуссия – это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других. Дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий. На лекции дискуссионный вопрос, вызвавший сразу несколько разных ответов из аудитории, не приведя к выбору окончательного, наиболее правильного из них, создает атмосферу коллективного размышления и готовности слушать преподавателя, отвечающего на этот дискуссионный вопрос.

Критерии оценки качества лекции-дискуссии:

При анализе качества лекции-дискуссии проводится оценка результативности лекции по следующему набору критериев:

- степень реализации плана лекции;
- информационно-познавательная ценность лекции;
- воспитательное воздействие лекции.

Методические рекомендации по проведению семинарских занятий

Каждое семинарское занятие по соответствующей тематике теоретического курса состоит из вопросов для подготовки и обсуждения.

Преподаватель заранее объявляет тему, которая будет изучаться на практическом занятии. Студент должен внимательно ознакомиться с данной темой, освоить основные понятия и термины, а также продумать ответы на поставленные преподавателем вопросы. Целесообразно иметь отдельную тетрадь для выполнения заданий, качество которых оценивается преподавателем наряду с устными выступлениями.

При подготовке к занятию студенты в первую очередь должны использовать материал лекций и соответствующих литературных источников.

На занятии с помощью контрольных вопросов преподаватель проверяет подготовку к нему студентов и оценивает уровень знаний. Далее преподаватель организует обсуждение поставленных проблем. При необходимости совместными усилиями группы студентов и преподавателя может быть подробно проанализирован стандарт и найдены пути его выполнения. Студенту также разрешается консультироваться с преподавателем и по другим вопросам и получать от него наводящие разъяснения. После окончания занятия студентам выставляются оценки за работу на занятии. По каждой теме занятий, предусмотрены письменные и устные ответы на вопросы преподавателя.

Критерии оценки выполнения заданий:

Оценка «отлично» ставится в том случае, если студент:

- правильно понимает сущность вопроса, дает точное определение и истолкование основных понятий;
- строит ответ по собственному плану, сопровождает ответ новыми примерами, умеет применить знания в новой ситуации;

– может установить связь между изучаемым материалом и материалом, усвоенным ранее при изучении других дисциплин.

Оценка «*хорошо*» ставится, если:

– ответ студента удовлетворяет основным требованиям к ответу на оценку 5, но дан без использования собственного плана, новых примеров, без применения знаний в новой ситуации, без использования связей с ранее изученным материалом и материалом, усвоенным при изучении других дисциплин;

– студент допустил одну ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если студент:

– правильно понимает сущность вопроса, но в ответе имеются отдельные пробелы в усвоении вопросов, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

– допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если студент:

– не овладел основными знаниями и умениями в соответствии с требованиями программы и допустил больше ошибок и недочетов, чем необходимо для оценки 3.

– не может ответить ни на один из поставленных вопросов.

Методические рекомендации по проведению семинара-дискуссии.

Семинар-дискуссия – диалогическое общение участников, в процессе которого через совместное участие обсуждаются и решаются теоретические и практические проблемы курса. На обсуждение выносятся наиболее актуальные проблемные вопросы учебной дисциплины. Каждый из участников дискуссии должен: научиться точно выражать свои мысли в докладе или выступлении по вопросу; активно отстаивать свою точку зрения; аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию.

Условие развертывания продуктивной дискуссии – личные знания, которые приобретают студенты на лекциях и самостоятельной работе. Частью семинара-дискуссии могут быть элементы «мозгового штурма», «деловой игры».

Особая роль в семинаре отводится педагогу. Он должен: определить круг проблем и вопросов, подлежащих обсуждению; подобрать основную и дополнительную литературу по теме семинара для докладчиков и выступающих; распределять формы участия и функции студента в коллективной работе; готовить студентов к выбранному ролевому участию; подводить общий итог дискуссии.

Критерии оценки качества семинара-дискуссии:

1. Целенаправленность – постановка проблемы, стремление связать теорию с практикой, с использованием материала в будущей профессиональной деятельности.

2. Планирование – выделение главных вопросов, связанных с профилирующими дисциплинами, наличие новинок в списке литературы.

3. Организация семинара – умение вызвать и поддержать дискуссию, конструктивный анализ всех ответов и выступлений, наполненность учебного времени обсуждения проблем, поведение самого педагога.

4. Стиль проведения семинара – оживленный, с постановкой острых вопросов, возникающей дискуссией или вялый, не возбуждающий ни мыслей, ни интереса.

5. Отношение «педагог-студент» – уважительные, в меру требовательные, равнодушные, безразличные.

6. Управление группой – быстрый контакт со студентами, уверенное поведение в группе. Разумное и справедливое взаимодействие со студентами или наоборот, повышенный тон, опора в работе на лидеров. Оставляя пассивными других студентов. Замечания педагогу – квалифицированные, обобщающие или нет замечаний. Студенты ведут записи на семинарах – регулярно, редко, не ведут.

Методика выполнения реферативных работ.

Реферат (от лат. *refero* – докладываю, сообщаю, доношу, излагаю). Реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы и других источников по определенной теме. Объем реферата 7 – 15 листов, время, отводимое на написание работы – от 1 недели до месяца. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких (не менее 3) источников литературы (монографий, научных статей, учебников и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам.

Реферативная работа состоит из следующих частей: *введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.*

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы исследования, характеризуется ее научное и практическое значение, формируются цели и задачи работы, определяется объект, предмет и методы исследования, источники информации для выполнения работы. Основная часть работы выполняется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, интернет – источников.

Основное внимание в *основной части* должно быть уделено критическому обзору существующих точек зрения по предмету исследования и обоснованной аргументации собственной позиции и взглядов автора реферата на решение проблемы.

В *заключении* отражаются основные результаты выполненной работы, выводы, и рекомендации, и предложения по их практическому использованию.

В *приложении* помещаются по необходимости иллюстрированные материалы, имеющие вспомогательное значение (таблицы, схемы, диаграммы и т.п.).

Критерии оценки рефератов:

Оценка *«отлично»* ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *«хорошо»* ставится, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка *«не удовлетворительно»* ставится, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, или реферат не представлен.

Методические рекомендации по подготовке и сдаче экзамена

Итоговым контролем уровня усвоения материала студентами является экзамен. Экзамен проводится по билетам, содержащим по 2 вопроса из материала изученного курса.

Для эффективной подготовки к экзамену процесс изучения материала курса предполагает достаточно интенсивную работу не только на лекциях, но и с различными текстами, нормативными документами и информационными ресурсами.

Особое внимание надо обратить на то, что подготовка к экзамену требует обращения не только к учебникам, но и к информации, содержащейся в СМИ, а также в Интернете. В разделе «Литература» приведен список книг, учебников, периодических изданий и ресурсов Интернета, которые могут оказаться полезными при изучении курса.

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» ставится студенту, ответ которого содержит

- глубокое знание материала курса;
 - знание концептуально-понятийного аппарата всего курса;
 - знание литературы по курсу.
- Оценка «хорошо» ставится студенту, ответ которого:
- демонстрирует знания материала по программе;
 - содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого:

- содержит поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- не точен и имеются затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, допустившему принципиальные ошибки при изложении материала, а также не давшему ответа на вопрос.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

№	Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Лекционные аудитории (И207, И211, И218, И219) оснащены необходимыми техническими средствами обучения: компьютером, стереосистемой, интерактивной трибуной, мультимедийным проектором и соответствующим программным обеспечением (ПО) (Windows Media Player, Microsoft Office 2010), с выходом в Интернет. Все аудитории оснащены учебными досками, комплектом учебной мебели	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (И200, И201, И205, И208) оснащены учебной доской, проектором, экраном	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в	Microsoft Office Professional Plus №73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510

	электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	
--	--	--