Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.07.2025 10:58:22
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Декан
_____ /А.В. Назаренко/
«27» февраля 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ ВОВЛЕЧЕННОСТЬЮ В ЦИФРОВУЮ ТРАНСФОРМАЦИЮ»

Направление подготовки
27.04.02 УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ

Профиль
«УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИЕЙ»

Квалификация
магистр

Формы обучения
очная, заочная

Москва, 2025 г.

Разработчик(и):

Доцент кафедры
«Управление персоналом»,
к.э.н., доцент  /И.В. Белянина/

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор  /М.М. Крекова/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине..... 4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Структура и содержание дисциплины 4
3.1. Виды учебной работы и трудоемкость 4
3.2. Тематический план изучения дисциплины 5
3.3. Содержание дисциплины 7
3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий 8
3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) 8
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение 8
4.1. Нормативные документы и ГОСТы 8
4.2. Основная литература 8
4.3. Дополнительная литература 9
4.4. Электронные образовательные ресурсы 9
4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение 9
4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 9
5. Материально-техническое обеспечение 9
6. Методические рекомендации 9
6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения 9
6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 10
7. Фонд оценочных средств 13
7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения 13
7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения ..... 14 7.3. Оценочные средства 15

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины: формирование и развитие у обучающихся личностных и профессиональных качеств в соответствии с направлением подготовки.

Задачи дисциплины:

- сформировать представление об особенностях мониторинга и контроля в управлении взаимоотношения, как стратегии цифровой трансформации организации;

- изучить методы и принципы информационных ресурсов в экономической деятельности организации, тенденции и особенности CRM - систем;
- научиться навыПК-3. Способен проводить оценку лучших практик цифровой трансформации, выявлять потребности и повышать вовлеченность широкого круга стейкхолдеров в цифровую трансформациюкам работы с информационными системами при проведения мониторинга и контроля и управления взаимоотношениями.

Обучение по дисциплине направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	**Индикаторы достижения компетенции**
ПК-4. Способен организовывать эффективные коммуникации с широким кругом стейкхолдеров по вопросам цифровой трансформации, проявлять лидерские качества в управлении взаимоотношениями со стейкхолдерами, управлять улучшением взаимоотношений с заинтересованными лицами	ИПК-4.1. Знает: подходы к организации взаимодействия с широким кругом стейкхолдеров по вопросам цифровой трансформации ИПК-4.2. Умеет: организовывать эффективные коммуникации с широким кругом стейкхолдеров

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих магистров по направлению 27.04.02 Управление качеством.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**48**	2
	В том числе:		
1.1	Лекции	24	2
1.2	Семинарские/практические занятия	24	2
2	**Самостоятельная работа**	**168**	2
	В том числе:		
2.1	Подготовка к практическим занятиям	152	2
2.2	Подготовка доклада	8	2
2.3	Подготовка к экзамену	8	2
3	**Промежуточная аттестация**		
	Экзамен		2
	Итого	**216**	2

3.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**20**	2
	В том числе:		
1.1	Лекции	10	2
1.2	Семинарские/практические занятия	10	2
2	**Самостоятельная работа**	**196**	2
	В том числе:		
2.1	Подготовка к практическим занятиям	160	2
2.2	Подготовка доклада	20	2
2.3	Подготовка к экзамену	16	2
3	**Промежуточная аттестация**		
	Экзамен		2
	Итого	**216**	2

3.2 Тематический план изучения дисциплины

3.2.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час		
		Всего	Аудиторная работа	

			Лекции	Семинарские/ практические занятия	**Самостоятельная работа**
1	**Раздел 1. Теоретические основы мониторинг и контроля взаимоотношений**	**72**	**8**	**8**	**56**
1.1	Тема 1. Теоретические основы построения взаимоотношений с заинтересованными лицами	36	4	4	28
1.2	Тема 2. Процесс разработки стратегии управления взаимоотношений с заинтересованными лицами	36	4	4	28
2	**Раздел 2. Практическое внедрение информационных технологий управления взаимоотношениями**	**144**	**16**	**16**	**112**
2.1	Тема 3. Процесс создания ценности	36	4	4	28
2.2	Тема 4. Процесс многоканального взаимодействия	36	4	4	28
2.3	Тема 5. Практическое внедрение CRM в компании	36	4	4	28
2.4	Тема 6. Эффективность, контроля управления взаимоотношений	36	4	4	28
	Итого	**216**	**24**	**24**	**168**

3.2.2. Заочная форма обучения

	Разделы/темы дисциплины	**Трудоемкость, час**		
		Всего	**Аудиторная работа**	

№ п/ п			Лекции	Семинарские/ практические занятия	Самостоятельная работа
1	**Раздел 1. Теоретические основы мониторинга и контроля взаимоотношений**				
1.1	Тема 1. Теоретические основы построения взаимоотношений с заинтересованными лицами	37	2	1	34
1.2	Тема 2. Процесс разработки стратегии управления взаимоотношений с заинтересованными лицами	37	2	1	34
2	**Раздел 2. Практическое внедрение информационных**				
	технологий управления взаимоотношениями				
2.1	Тема 3. Процесс создания ценности	38	2	2	34
2.2	Тема 4. Процесс многоканального взаимодействия	38	2	2	34
2.3	Тема 5. Практическое внедрение CRM в организации	33	1	2	30
2.4	Тема 6. Эффективность контроля управления взаимоотношений	33	1	2	30
	Итого	**216**	**10**	**10**	**196**

3.3 Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретические основы мониторинга и контроля взаимоотношений

Тема 1. Теоретические основы построения взаимоотношений с заинтересованными лицами

Проблематика построения отношений с заинтересованным кругом лиц. Основные цели и задачи компании. Многообразие трактовок, соотношение стратегических и операционных компонент. Развитие идей ориентации на клиента: от CRM к CMR и Customer Respect Management

Тема 2. Процесс разработки стратегии управления взаимоотношений с заинтересованными лицами

Предыстория CRM – экономические и технологические предпосылки. Три этапа развития концепции CRM. Определения CRM. Роль CRM в компании. Применение CRM в различных сферах экономики (на примере телекома, банков, розницы). Эволюция концепции CRM. Ключевые процессы в рамках CRM.

Раздел 2. Практическое внедрение информационных технологий управления взаимоотношениями

Тема 3. Процесс создания ценности

Природа потребительской ценности. Создание ценности для клиента. Создание ценности для организации. Максимизация пожизненной стоимости клиента (customer lifetime value). Понятие ценностного предложения (value proposition).

Тема 4. Процесс многоканального взаимодействия

Омниканальный подход. Многоканальная интеграция с клиентом и заинтересованным кругом лиц. Варианты использования каналов взаимодействия (channel options). Экономика каналов взаимодействия. Определение приоритетов взаимодействия. Омниканальный подход к работе с клиентами и заинтересованным кругом лиц.

Тема 5. Практическое внедрение CRM в организации

Ключевые элементы в процессе внедрения CRM. Уровни CRM в компании: от стратегии к бизнес-процессам и рутинам. Управление изменениями. Разработка стратегии управления на основе CRM. Персонализация обслуживания. Создание и управление программами лояльности и поддержки. Программы для приобретения и удержания стейкхолдеров. Программные продукты CRM систем.

Тема 6. Эффективность контроля управления взаимоотношений

Понятие и виды эффективности управления взаимоотношения с клиентами организации. Методы расчета эффективности управления взаимоотношениями с клиентами и заинтересованным кругом лиц. Направления повышения эффективности взаимоотношениями с клиентами в организации.

3.4 Тематика семинарских/практических занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия (очная форма обучения)

Практическое/семинарское занятие 1,2. Теоретические основы построения взаимоотношений с заинтересованными лицами *Практическое/семинарское занятие 3,4.* Процесс разработки стратегии управления взаимоотношений с заинтересованными лицами

Практическое/семинарское занятие 5,6. Процесс создания ценности

Практическое/семинарское занятие 7,8. Процесс многоканального взаимодействия
Практическое/семинарское занятие 9,10. Практическое внедрение CRM в организации
Практическое/семинарское занятие 11,12. Эффективность контроля управления взаимоотношений

3.4.2. Семинарские/практические занятия (заочная форма обучения)

Практическое/семинарское занятие 1. Теоретические основы построения взаимоотношений с заинтересованными лицами *Практическое/семинарское занятие 2,3.* Процесс разработки стратегии управления взаимоотношений с заинтересованными лицами

Практическое/семинарское занятие 4. Процесс создания ценности

Практическое/семинарское занятие 5,6. Процесс многоканального взаимодействия

Практическое/семинарское занятие 7,8. Практическое внедрение CRM в организации

Практическое/семинарское занятие 9. Эффективность контроля управления взаимоотношений

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Не предусмотрено учебным планом

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

- Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993.

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- "ГОСТ Р ИСО 9004-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации"

4.2 Основная литература

1. Рыжко, А. Л. Информационные системы управления производственной компанией :

учебник для вузов / А. Л. Рыжко, А. И. Рыбников, Н. А. Рыжко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00623-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511205.

2. Астапчук, В. А. Корпоративные информационные системы: требования при проектировании : учебное пособие для вузов / В. А. Астапчук, П. В. Терещенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08546-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/514213.

4.3 Дополнительная литература

1. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497799. 2. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под редакцией Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17178-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/532529.

3. Маркетинг-менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. В. Липсиц [и др.] ; под редакцией И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511247.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

Рекомендуемые ЭОР в разработке

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)/ SMART доска).

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Дисциплина занимает очень важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки магистров по управлению качеством.

Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и отработать практику.

Требования к лекции:

- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;

- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;

- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;

- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык; - применение интерактивных методов обучения.

В процессе обучения обучающегося используются различные виды учебных занятий (аудиторных и внеаудиторных): лекции, практические занятия, консультации. На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить обучающегося с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до обучающегося требования кафедры, ответить на вопросы.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить обучающегося с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание обучающегося на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающегося, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой обучающегося по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить тему очередного лекционного занятия, дать

1

краткие рекомендации по подготовке. Определить место и время консультации обучающимся, пожелавшим выступить с докладами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы обучающегося на лекции.

Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания – все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у обучающегося эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для работы над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания при работе на семинарском/практическом занятии.

Семинары/практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к ним рекомендуется повторить конспект лекций, изучить основную и дополнительную литературу, ознакомиться с новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Необходимо проанализировать действующее законодательства в рамках темы семинарского/практического занятия.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

2

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. Данное время необходимо посвятить изучению соответствующей темы, подготовке семинарскому/практическому занятию (экзамену), выполнению заданий, выдаваемых преподавателем. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это самостоятельная творческая письменная работа, представляющая собой развёрнутое и аргументированное изложение Вашей точки зрения по предложенной теме.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Для удобства обучающимся представлена структура эссе в виде вопросов, на которые должны быть даны ответы.

По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Отличительные особенности стиля эссе: образность, афористичность, парадоксальность.

Классическая структура эссе

• Введение, в котором представлен обобщённый ответ на предложенный вопрос или излагается в общем виде та позиция, которую предполагается отстаивать в основной части эссе.

• Основная часть, где представлены подробные ответы на вопросы или излагаются позиции, подтверждаемая теоретическими аргументами и эмпирическим данными.

• Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопросы или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение

основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение всего периода изучения дисциплины, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать конспекты лекций, дополнительную литературу или материалы из справочных (консультационных) баз.

Методические рекомендации на составление и выступление с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правило, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками нужно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научноисследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут. Весьма выигрышным является представление доклада, сопровождающееся презентацией.

Методические рекомендации студентам для подготовки к экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии: -
самостоятельная работа в течение учебного года семестра; -
непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамена;
- сдача экзамена.

Подготовку к экзамену целесообразно начать с изучения и проработки нормативноправовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к экзамену необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения Текущий контроль (работа на практических/семинарских занятиях):

- устные опросы
- тестирование
- выступление с докладом

Промежуточный контроль

- тестирование

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Устный опрос

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

5

1) полнота и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

5 баллов ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 5 баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование (текущий и промежуточный контроль) до

51% - неудовлетворительно
51%-80% - удовлетворительно
81% - 90% - хорошо
91% - 100% - отлично

Доклад

5 баллов при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:

- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.

2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.
7. Доклад сопровождается презентацией

4 балла: невыполнение любых двух из указанных условий. **3 балла** : невыполнение любых трех из указанных условий. **2 балла**: невыполнение любых четырех из указанных условий.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Примерные вопросы по дисциплине

1) Методы повышения конкурентоспособности организации на основе системы управления взаимоотношениями
2) Назовите фокус-стратегии организации с использованием концепции CRM
3) Классификация CRM – систем
4) Методы анализа взаимоотношений с заинтересованным кругом лиц
5) Назначение CRM – систем
6) Принципы маркетинга отношений
7) Процесс, особенности внедрения CRM – систем в организации
8) Формы анализа сложившихся взаимоотношений с клиентами
9) Инструменты организации оперативной работы с CRM – системами
10) Примеры критериев для оценки взаимоотношений
11) Типы и назначение CRM – систем
12) Перспективы развития управления взаимоотношений в Российских компаниях
13) Издержки привлечения заинтересованных лиц
14) Портфельный анализ, как инструмент оценки эффективности взаимоотношений 15) Расскажите про модель отраслевого анализа.
16) Расскажите про модель общих стратегий.
17) Расскажите про модель лидеров рынка.
18) Расскажите про стратегию лидерства по издержкам.
19) Расскажите про стратегию дифференциации.
20) Расскажите про стратегию фокусирования.
21) Расскажите про стратегию лидерства по операциям.
22) Расскажите про стратегию лидерства по продукту.
23) Расскажите про стратегию близости к клиенту. 24) Охарактеризуйте клиентскую стратегию.

Примерные тестовые вопросы

7

1. Какой их этих способов даст наиболее полную картину измерения удовлетворенности клиента:

1) интерактивный опросы на сайтах
2) телефонный опрос 3) анкета по почте

2. Какую информацию можно получить о любом человеке, зашедшем на Web-сайт?

1) регион проживания клиента
2) время, которое он провел на сайте
3) персональные данные
4) какие действия выполнял на сайте

3. Какой канал взаимодействия с клиентом наиболее медленный

1) электро нная почта
2) почта 3) факс
4) SMS 5) телефония

4. Какие CRM – системы принадлежат иностранным вендорам 1) amoCRM;
2) Oracle Siebel CRM;
3) Sales Expert;
4) SugarCRM; 5) ASoft CRM; 6) Monitor CRM.

5. Что является целью CRM

1) построение долгосрочных доверительных отношений с поставщиками услуг
2) построение долгосрочных доверительных отношений с заинтересованным кругом лиц
3) ни то и не другое

<u>Перечень тем для подготовки доклада</u>

Задание:

- найти информационные ресурсы по выбранному варианту задания;
- ознакомиться с описанием, структурой и особенностями системы;
- проанализировать практику ее применения;
- составить перечень мероприятий по внедрению CRM-системы на предприятии;

- подготовить краткую аналитическую записку (цель, задачи работы, найденные ресурсы и их краткая характеристика, достоинства, недостатки, выводы, предложения);
- подготовить сообщение (презентацию) на практическом занятии.

Тематика: Наименование CRM – системы (выбрать 1)

1. Microsoft Dynamics CRM
2. Sales Logix Siebelë
3. Sales Expert,
4. Quick Sales Monitor CRM
5. WinPeak CRM
6. Papyc CRM
7. 1С: Управление производственным предприятием 8.0 CRM
8. Marketing Analytic
9. Terrasoft CRM
10. ЛАНИТ - CRM
11. КОНСИ
12. Касатка
13. ИНЭК-Партнер

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация может проходить посредством тестирования или посредством ответа на экзаменационный билет.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования тест должен охватывать все темы курса.

<u>Примерный формат тестовых вопросов:</u>

1. Что является толчком для внедрения CRM систем.

a) Увеличение объемов производства

b) Увеличение конкуренции

c) Освоение новых рынков сбыта продукции

2. Какие основные цели внедрения стратегии CRM при кризисном сценарии

a) реализация условий, налагаемых руководством

b) систематизация деятельности сотрудника

c) контроль эффективности

9

d) контроль информации

3. Какие этапы маркетингового цикла автоматизирует CRM - система

a) определение целевой аудитории

b) анализ результатов

c) планирование маркетинговой кампании

d) поиск исходов

4. Отличие CRM-системы от первых систем автоматизации управления

a) возможности анализа и прогнозирования

b) формирование баз данных

c) накопление информации

5. сколько CRM-систем может использоваться в организации:

a) по количеству типов взаимодействия

b) только одна

c) не более двух

При проведении промежуточной аттестации посредством ответа на экзаменационные билеты. В каждом билете должно быть по 2 вопроса. ***Перечень вопросов для подготовки к экзамену.***

1. Проблематика построения отношений с клиентом.
2. Ориентация компании на клиента.
3. Подходы к определению CRM.
4. Роль CRM в компании и применение CRM в различных сферах экономики
5. Процесс разработки стратегии: основные этапы.
6. Разработка стратегии CRM.
7. Варианты стратегий CRM в компании.
8. Процесс создание ценности в компании.
9. Ценность, получаемая компанией.
10. Ценность, получаемая клиентом.
11. Подходы к определению (оценке) ценности.
12. Формирование ценностного предложения.
13. Анализ прибыльности и пожизненной стоимости клиента.
14. Каналы взаимодействия с клиентами.
15. Стратегии управления каналами взаимодействия.

10

16. Мультиканальная стратегия.

17. Роль информационных технологий и управления информацией.

18. Технические барьеры на пути CRM.

19. Приложения для front-office и back-office подразделений.

20. Инструментарий аналитического и оперативного CRM.

21. Оценка системы управления отношениями с клиентами.

22. Уровни и инструменты оценки: клиенты, сотрудники и процессы, стратегия, результаты деятельности.

23. Роль клиентской стратегии

23. Система сбалансированных показателей. 24. Внедрение CRM в компании: основные ориентиры и сложности.