

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Емец Валерий Сергеевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 10.10.2023 17:25:39
Уникальный программный ключ:
f2b8a1573c931f1098cfe699d1debd94fcff35d7

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Рязанский институт (филиал)

**федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский политехнический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ В.С.Емец

«___» _____ 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

«Стратегический менеджмент»

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность образовательной программы

Финансы и кредит

Квалификация, присваиваемая выпускникам

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

**Рязань
2023**

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

1.1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является:

- формирование у обучающихся универсальных компетенций, направленных на развитие навыков системного и критического мышления и формирование у обучающихся универсальных компетенций в области экономической культуры, в том числе управленческой грамотности.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются Универсальная (УК): УК-6. Содержание указанной компетенции и перечень планируемых результатов обучения по данной дисциплине представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	- Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время; - Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	- Знает содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности; - Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) образовательной программы.

Освоение дисциплины осуществляется: по очной форме обучения в 7,8 семестрах.

Для освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- общие основы экономики предприятия;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия и его структурных подразделений;
- направления эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- культурно-ценностные ориентации в области менеджмента;
- методы управления временем, самоанализа и само-менеджмента.

Уметь:

- рассчитывать технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- выполнять расчёты производственно-хозяйственной деятельности цеха, участка;
- использовать нормативную, правовую информацию и справочный материал

Владеть:

- методологией экономического исследования;
- навыками проведения доказательных рассуждений, логического обоснования выводов;
- навыками описания и исследования с помощью функций реальных зависимостей, представления их графически, интерпретации графиков реальных процессов;
- навыками построения и исследования экономико-математических моделей для описания и решения прикладных задач;
- навыками профессионального обучения и самообучения;
- находить и применять необходимую информацию в информационно - справочных системах для решения многосторонних или сложных проблем.

Дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины:

- Управление персоналом.
- Кадровый аудит организации.

Основные положения дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении практики и выполнении выпускной квалификационной работы.

Таблица 2 – Структурно-логическая схема формирования компетенций

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Данная дисциплина	Последующие
УК-6	Менеджмент, Логистика	Стратегический менеджмент	Управление персоналом, Кадровый аудит организации.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **6 з.е. (216 час.)**, их распределение по видам работ и семестрам представлено в таблицах 3,4.

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Всего	Трудоемкость, час 7 семестр	Трудоемкость, час 8 семестр
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	76	36	40
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	38	18	20
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	38	18	20
лабораторные работы		-	
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	140	72	68
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	104	72	32
Выполнение курсового проекта /курсовой работы		-	-
Контроль (часы на экзамен, зачет)	36	-	36
Промежуточная аттестация		Зачет	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины, час		216	

Таблица 3 – Объем дисциплины в академических часах (для очно-заочной формы обучения)

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Всего	Трудоемкость, час 7 семестр	Трудоемкость, час 8 семестр
Формат изучения дисциплины (традиционный или с использованием элементов электронного обучения)	с использованием элементов электронного обучения		
Общая трудоемкость дисциплины, час	216	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в т.ч.:	70	28	42
занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками)	28	12	16
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	42	16	26
лабораторные работы	-	-	-

Виды учебных занятий и работы обучающихся	Всего	Трудоемкость, час 7 семестр	Трудоемкость, час 8 семестр
Самостоятельная работа всего, в т.ч.:	146	80	66
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины	110	80	30
Выполнение курсового проекта /курсовой работы		-	-
Контроль (часы на экзамен, зачет)	36	-	36
Промежуточная аттестация		Зачет	Экзамен

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий и их трудоемкость указаны в таблицах 5,6.

Таблица 5 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Седьмой семестр							
1	Общая характеристика стратегического управления	18	2	2		14	устный опрос	
2	Миссия и цели организации	18	2	2		14	устный опрос	
3	Анализ внешней среды	18	2	2		14	устный опрос	
4	Анализ факторов внутренней среды	18	4	4		10	устный опрос	
5	Стратегический анализ корпоративного портфеля	18	4	4		10	устный опрос	
6	Стратегии использования конкурентных преимуществ	18	4	4		10	устный опрос	
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине в седьмом семестре	108	18	18		72	устный опрос	
	Восьмой семестр						устный опрос	
7	Диверсификация	24	6	6		12	устный опрос	

8	Стратегии предприятий различных отраслей	24	6	6		12	устный опрос	
9	Разработка стратегии фирмы. Стратегический выбор и реализация стратегии	24	8	8		8	устный опрос, срез	
	Контроль (часы на экзамен, зачет)	36				36		
	Всего часов по дисциплине в восьмом семестре	108	20	20		68		
	Форма аттестации							3, Э
	Всего часов по дисциплине	216	38	38		140		

Таблица 6 – Разделы дисциплины и их трудоемкость по видам учебных занятий (для очно-заочной формы обучения)

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах)					Вид промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Седьмой семестр							
1	Общая характеристика стратегического управления	18	2	2		14	устный опрос	
2	Миссия и цели организации	18	2	2		14	устный опрос	
3	Анализ внешней среды	18	2	2		14	устный опрос	
4	Анализ факторов внутренней среды	18	2	2		14	устный опрос	
5	Стратегический анализ корпоративного портфеля	18	2	4		12	устный опрос	
6	Стратегии использования конкурентных преимуществ	18	2	4		12	устный опрос	
	Форма аттестации							3
	Всего часов по дисциплине в седьмом семестре	108	12	16		80	устный опрос	
	Восьмой семестр						устный опрос	
7	Диверсификация	24	6	8		10	устный опрос	
8	Стратегии предприятий различных отраслей	24	6	8		10	устный опрос	

9	Разработка стратегии фирмы. Стратегический выбор и реализация стратегии	24	4	10		10	устный опрос, срез	
	Контроль (часы на экзамен, зачет)	36				36		
	Форма аттестации							Э
	Всего часов по дисциплине в восьмом семестре	108	16	26		66		
	Всего часов по дисциплине	216	28	42		146		

3.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Содержание лекционных занятий приведено в таблице 5, содержание практических занятий – в таблице 6.

Таблица 5 – Содержание лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы) дисциплины
1	2	3
1	Общая характеристика стратегического управления	Понятия стратегии и стратегического управления. Эволюция стратегического менеджмента. Основные стратегические школы. Стратегические управленческие решения. Научные подходы к менеджменту. Стратегическая единица бизнеса и корпоративный портфель. Типы стратегий: корпоративная, деловая, функциональная. Этапы стратегического менеджмента.
2	Миссия и цели организации	Понятие и содержание миссии организации. Цели организации, требования к целям. Направления, по которым устанавливаются цели в организации.
3	Анализ внешней среды	Основные составляющие внешней среды предприятия. Стратегические группы конкурентов. Анализ потребителей. Способы реагирования на изменения внешней среды.
4	Анализ факторов внутренней среды	Сущность и методы внутреннего (управленческого) анализа. Конкурентные преимущества предприятия и их источники. SWOT-анализ.
5	Стратегический анализ корпоративного портфеля	Сущность и основные этапы портфельного анализа. Методы портфельного анализа (матрицы Бостонской консультационной группы, матрица Мак Кинси, матрица Ансоффа).
6	Стратегии использования конкурентных преимуществ	Теория конкурентных преимуществ. Направления достижения конкурентных преимуществ (деловые стратегии): лидерство в издержках; дифференциация; фокусирование; ранний выход на рынок; синергизм.

7	Диверсификация	Понятие и цели диверсификации. Связанная и несвязанная, вертикальная и горизонтальная диверсификация. Формы объединения предприятий (концерн, корпорация, стратегический альянс). Преимущества и недостатки диверсификации.
8	Стратегии предприятий различных отраслей	Модель жизненного цикла отрасли. Стратегии инновационных предприятий. Стратегии предприятий зрелых отраслей. Стратегии отраслей, переживающих спад.
9	Разработка стратегии фирмы. Стратегический выбор и реализация стратегии	Критерии выбора стратегии. Роль организационной структуры, системы управления, корпоративной культуры и персонала в реализации стратегии. Планирование и контроль реализации стратегии.

Таблица 6 – Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание практических занятий
1	2	3
1	Общая характеристика стратегического управления	Устный опрос.
2	Миссия и цели организации	Устный опрос. Кейс-задание №1 «Постановка миссии и целей организации»
3	Анализ внешней среды	Устный опрос. Кейс-задание №2 «Проведение анализа внешней среда организации»
4	Анализ факторов внутренней среды	Устный опрос. Кейс-задание №3 «Оценка внутренних факторов среды организации»
5	Стратегический анализ корпоративного портфеля	Устный опрос. Кейс-задание №4: «Оценка корпоративного портфеля»
6	Стратегии использования конкурентных преимуществ	Устный опрос. Кейс-задание №5 «Выработка стратегии конкурентных преимуществ организации»
7	Диверсификация	Устный опрос. Кейс-задание №6 «Построение «дерева решений».
8	Стратегии предприятий различных отраслей	Устный опрос. Кейс-задание №7 «Построение «дерева целей».
9	Разработка стратегии фирмы. Стратегический выбор и реализация стратегии.	Устный опрос. Кейс-задание №8 «Разработка стратегии фирмы». Итоговый тест.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

4.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с

расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- *балльно-рейтинговая технология оценивания;*
- *электронное обучение;*
- *проблемное обучение;*
- *разбор конкретных ситуаций (кейс-заданий).*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре – 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень), если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

4.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

4.3. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия, обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

4.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 5.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут использовать в специализированных аудиториях для самостоятельной работы компьютеры, обеспечивающему доступ к программному обеспечению, необходимому для изучения дисциплины, а также доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

Для обучающихся по заочной форме обучения самостоятельная работа является основным видом учебной деятельности.

4.5. Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Вся литература, включенная в данный перечень, представлена в виде электронных ресурсов в электронной библиотеке института (ЭБС). Литература, используемая в печатном виде, представлена в научной библиотеке университета в объеме не менее 0,25 экземпляров на одного обучающегося.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

- 1 Стратегический менеджмент: учебник: [16+] / П.А. Михненко, Т.А. Волкова, А.Л. Дрондин, А.В. Вегера ; под ред. П.А. Михненко. – Москва: Университет Синергия, 2017. – 305 с.: ил., табл. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455434>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0277-7. – Текст: электронный.
- 2 Фомичев, А.Н. Стратегический менеджмент: учебник для вузов / А.Н. Фомичев. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 468 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496068> (дата обращения: 04.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01974-6. – Текст: электронный.
- 3 Левушкина, С.В. Стратегический менеджмент: учебное пособие / С.В. Левушкина; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь: Секвойя, 2017. – 80 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485035> (дата обращения: 04.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-7567-0164-8. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

- 4 Долгов, А.И. Стратегический менеджмент: учебное пособие / А.И. Долгов, Е.А. Прокопенко. – 4-е изд., стереотип. – Москва: ФЛИНТА, 2016. – 278 с. – (Экономика и управление). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83145> (дата обращения: 04.05.2021). – ISBN 978-5-9765-0146-1. – Текст: электронный.
- 5 Емельянова, Е.А. Стратегический менеджмент: учебное пособие / Е.А. Емельянова; Томский Государственный университет систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР). – 2-е изд., доп. – Томск: Эль Контент, 2015. – 114 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480631> (дата обращения: 04.05.2021). – Библиогр: с. 104-108. – ISBN 978-5-4332-0255-9. – Текст: электронный.
- 6 Стратегический менеджмент (для бакалавров) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ю.Т. Шестопап [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2014. — 310 с., <https://e.lanbook.com/book/53548>
- 7 Новичков, В.И. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. -метод. пособие / В.И. Новичков, В.Р. Дембовский, И.М. Виноградова. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2015. — 202 с., <https://e.lanbook.com/book/72376>
- 8 Курлыкова, А.В. Стратегический менеджмент: практикум [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Оренбург: ОГУ, 2015. — 116 с., <https://e.lanbook.com/book/98123>

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень разделов дисциплины и рекомендуемой литературы (из списка основной и дополнительной литературы) для самостоятельной работы студентов приведены в таблице 8.

Таблица 8 – Учебно-методическое обеспечения самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Литература (ссылка на номер в списке литературы)
1	Общая характеристика стратегического управления	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6
2	Миссия и цели организации	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7
3	Анализ внешней среды	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7,8
4	Анализ факторов внутренней среды	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7,8
5	Стратегический анализ корпоративного портфеля	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7,8
6	Стратегии использования конкурентных преимуществ	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7,8
7	Диверсификация	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7,8
8	Стратегии предприятий различных отраслей	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7,8
9	Разработка стратегии фирмы. Стратегический выбор и реализация стратегии.	Основная: 1,2,3 Дополнительная: 4,5,6,7,8

5.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, интернет-ресурсы

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] Справочная правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Электронная библиотечная система Рязанского института (филиала) Московского политехнического института [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://bibl.rimsou.loc/> - Загл. с экрана.
3. БиЦ Московского политехнического университета [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lib.mospolytech.ru/> - Загл. с экрана.
4. ЭБС "Университетская Библиотека Онлайн" [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/> - Загл. с экрана.
5. Электронно-библиотечная система «Издательства Лань» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://lanbook.com/>. - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. –

- Режим доступа: <https://znanium.com/>. - Загл. с экрана.
7. Электронно-библиотечная система Юрайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/>- Загл. с экрана.
8. Электронно-библиотечная система ВООК.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/>. - Загл. с экрана.

5.3. Программное обеспечение

Информационное обеспечение учебного процесса по дисциплине осуществляется с использованием следующего программного обеспечения (лицензионного и свободно распространяемого), в том числе отечественного производства:

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
2	Microsoft Office	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
3	КонсультантПлюс	из внутренней сети университета (лицензионный договор)
4	СДО MOODLE	из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (лицензионный договор)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине широко используются следующие информационные технологии:

1. Чтение лекций с использованием презентаций.
2. Проведение практических занятий на базе компьютерных классов с использованием ИКТ технологий.
3. Осуществление текущего контроля знаний на базе компьютерных классов с применением ИКТ технологий.

Перечень программного обеспечения, используемого в образовательном процессе:

- ОС Windows 7;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Office 2013;
- Microsoft PowerPoint.

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

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Занятия лекционного типа. Учебные аудитории для занятий лекционного типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-

наглядные пособия (презентации по темам лекций), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Занятия семинарского типа. Учебные аудитории для занятий семинарского типа укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации (стационарные или переносные наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Промежуточная аттестация. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета и/или учебные аудитории, укомплектованные мебелью и техническими средствами обучения.

Самостоятельная работа. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде института. Для организации самостоятельной работы обучающихся используются:

компьютерные классы института;

библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

Электронная информационно-образовательная среда института (ЭИОС). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде института (ЭИОС) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории института, так и вне ее.

ЭИОС института обеспечивает:

доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ЭИОС дополнительно обеспечивает:

фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;

проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Специализированные аудитории, используемые при проведении лекционных и практических занятий, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

Компьютерные лаборатории, оснащенные комплектами оборудования, используются для проведения семинарских и практических занятий.

Перечень аудиторий и материально-технические средства, используемые в процессе обучения, представлены в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень аудиторий и оборудования

Аудитория	Вид занятия	Материально-технические средства
Ауд. № 2, первый корпус (ул. Колхозная, 2а). Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Лекционное занятие, практическое занятие	- столы, стулья, классная доска, кафедра для преподавателя, мультимедийный проектор.
Компьютерная аудитория № 23, первый корпус (ул. Колхозная, 2а).	Практические и семинарские занятия	Стол, стулья, классная доска, компьютеры.

7. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Полный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования размещен в банке вопросов данного курса дисциплины в ЭИОС института.

Шкала оценки результатов освоения дисциплины, сформированности результатов обучения

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Шкалы оценки уровня сформированности результатов обучения		Шкала оценки уровня освоения дисциплины		
		Уровневая шкала оценки компетенций	100 бальная шкала, %	100 бальная шкала, %	5-бальная шкала, дифференцированная оценка/балл	недифференцированная оценка
экзамен		допороговый	ниже 61	ниже 61	«неудовлетворительно» / 2	не зачтено
		пороговый	61-85,9	61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
				70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 9 – Паспорт фонда оценочных средств (для очной формы обучения)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Общая характеристика стратегического управления	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест
2	Миссия и цели организации	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №1
3	Анализ внешней среды	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №2

4	Анализ факторов внутренней среды	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №3
5	Стратегический анализ корпоративного портфеля	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №4
6	Стратегии использования конкурентных преимуществ	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №5
7	Диверсификация	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №6
8	Стратегии предприятий различных отраслей	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, итоговый тест, кейс-задание №7
9	Разработка стратегии фирмы. Стратегический выбор и реализация стратегии.	УК-6	Вопросы к зачету, вопросы к экзамену, кейс-задание №8, итоговый тест

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

Таблица 10 – Показатели и критерии оценивания компетенций

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Форма контроля					
		РГР	КЛ	КР	Т	З	Э
Знает	- содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности. (УК-6)				+	+	+
Умеет	- эффективно организовывать и структурировать свое время; - критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; - планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз. (УК-6)				+	+	+
Владеет	- методами самоорганизации и саморазвития, профессиональными способностями при создании малой группы. (УК-6)				+	+	+

7.2.1 Этап текущего контроля знаний

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по пятибалльной шкале с оценками:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»
- «не аттестован»

Таблица 11 – Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля знаний

Дескриптор компетенций	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	- содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности. (УК-6)	Отлично	Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий. Выполнение практических заданий, теста на оценки «отлично»
Умеет	- эффективно организовывать и структурировать свое время; - критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; - планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз. (УК-6)		
Владеет	- методами самоорганизации и саморазвития, профессиональными способностями при создании малой группы. (УК-6)		
Знает	- содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности. (УК-6)	Хорошо	Полное или частичное посещение лекционных, практических и занятий. Выполнение практических заданий, теста на оценки «хорошо»
Умеет	- эффективно организовывать и структурировать свое время; - критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; - планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз. (УК-6)		
Владеет	- методами самоорганизации и саморазвития, профессиональными способностями при создании малой группы. (УК-6)		

Знает	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности. (УК-6) 	Удовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Выполнение практических заданий, теста на оценки «удовлетворительно»</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовывать и структурировать свое время; - критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; - планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз. (УК-6) 		
Владет	<ul style="list-style-type: none"> - методами самоорганизации и саморазвития, профессиональными способностями при создании малой группы. (УК-6) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности. (УК-6) 	Неудовлетворительно	<p>Полное или частичное посещение лекционных, практических занятий.</p> <p>Неудовлетворительное выполнение практических заданий, теста.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовывать и структурировать свое время; - критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; - планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз. (УК-6) 		
Владет	<ul style="list-style-type: none"> - методами самоорганизации и саморазвития, профессиональными способностями при создании малой группы. (УК-6) 		
Знает	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и принципы самоорганизации и саморазвития; - свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования; - современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности. (УК-6) 	Не аттестован	<p>Непосещение лекционных, практических и лабораторных занятий.</p> <p>Невыполнение практических заданий, теста.</p>
Умеет	<ul style="list-style-type: none"> - эффективно организовывать и структурировать свое время; - критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач; - планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с 		

	учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз. (УК-6)		
Владеет	- методами самоорганизации и саморазвития, профессиональными способностями при создании малой группы. (УК-6)		

7.2.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются:

- «зачтено»
- «незачтено»

Таблица 12 - Шкала и критерии оценивания на зачете

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	« не зачтено»
Объем	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции	Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции
Системность	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.
Осмысленность	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях	Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции не сформированы

Результаты промежуточного контроля знаний (экзамен) оцениваются:

- «отлично»
- «хорошо»
- «удовлетворительно»
- «неудовлетворительно»

Таблица 13 - Шкала и критерии оценивания на экзамене

Критерии	Оценка		
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
Объем	Глубокие знания, уверенные действия по решению практических заданий в полном объеме	Достаточно полные знания, правильные действия по решению практических заданий в объеме учебной	Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоение всех компетенций.

	учебной программы, освоение всех компетенций.	программы, освоение всех компетенций.		
Системность	Ответы на вопросы логично увязаны с учебным материалом, вынесенным на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы увязаны с учебным материалом, вынесенные на контроль, а также с тем, что изучал ранее.	Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.	Имеется необходимость в постановке наводящих вопросов
Осмысленность	Правильные и убедительные ответы. Быстрое, правильное и творческое принятие решений, безупречная отработка решений заданий. Умение делать выводы.	Правильные ответы и практические действия. Правильное принятие решений. Грамотная отработка решений по заданиям.	Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях. Допускает неточность в принятии решений по заданиям.	
Уровень освоения компетенций	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	Осваиваемые компетенции сформированы	

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

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических и семинарских занятиях: в виде опроса теоретического материала и умения применять его к решению поставленных задач, в виде проверки домашних заданий, в виде тестирования по отдельным темам дисциплины.

Промежуточный контроль осуществляется на экзамене в виде письменного ответа на теоретические вопросы и решения практического задания билета и последующей устной беседы с преподавателем.

7.3.1 Типовые тестовые задания

Итоговый тест

Вопрос 1.

Стратегический менеджмент – это:

- A) процесс принятия решений;
- B) наука об управлении сложными объектами;
- C) наука и технология стратегического управления;
- D) искусство.

Вопрос 2.

Стратегический менеджмент содержит следующие функции:

- A) планирование, организация, руководство и контроль;
- B) прогнозирование, планирование, организация, координацию, учет, контроль, анализ и мотивацию;
- C) социальное планирование, координация, контроль и мотивацию.

Вопрос 3.

Основное понятие стратегического менеджмента:

- A) структура организации;
- B) миссия организации;
- C) персонал;
- D) функции управления;
- E) управление в долгосрочной перспективе.

Вопрос 4.

Понятие стратегического менеджмента включает следующие внешние факторы:

- A) организационные;
- B) социальные;
- C) экономические;
- D) политические;
- E) исследования ситуации и развития компании.

Вопрос 5.

Высшим уровнем стратегического менеджмента является:

- A) деловой уровень;
- B) корпоративный уровень;
- C) функциональный уровень.

Вопрос 6.

Объектами стратегического менеджмента являются:

- A) исследование и развитие;
- B) производство;
- C) мотивация;
- D) маркетинг;
- E) различные виды стратегий организации.

Вопрос 7.

По отношению к сфере бизнеса стратегический менеджмент предполагает:

- A) выбор структуры организации;
- B) поиск сферы деятельности;
- C) выбор стратегии выживания.

Вопрос №8.

В чем состоят основные различия между стратегическим управлением на коммерческом предприятии и в государственном учреждении?

- А) на коммерческом предприятии можно организовать стратегическое управление, а в государственном учреждении — нельзя;
- В) на коммерческом предприятии есть миссия, а в государственном учреждении ее нет;
- С) различий нет;
- Д) имеются различия в способах формирования миссии и целей, в способах мониторинга и контроля, в характере ответственности, в способах оценки деятельности.

Вопрос №9.

Кто считается предшественником стратегического управления и первым стратегом?

- А) военные стратегии и мыслители;
- В) философы древности и военные стратеги;
- С) немецкие военные стратеги;
- Д) китайские философы.

Вопрос №10.

Какая ошибка наиболее часто повторяется при реализации новой стратегии?

- А) отсутствие необходимых ресурсов;
- В) неспособность и отсутствие желания осуществлять стратегическое планирование;
- С) плохое знание внешнего рынка;
- Д) новая стратегия автоматически налагается на старую структуру.

Вопрос №11.

Существуют следующие виды стратегий по уровням управления:

- А) портфельная;
- В) текущая;
- С) деловая (конкурентная);
- Д) функциональная.

Вопрос №12.

Основной целью портфельной стратегии является:

- А) разделение труда;
- В) определение специфики и особенностей товара конкурента;
- С) расширение и укрепление портфеля ценных бумаг;
- Д) выявление конкурентных преимуществ.

Вопрос №13.

Основной целью деловой стратегии является:

- А) достижение устойчивых конкурентных преимуществ в организации;
- В) расширение портфеля ценных бумаг;
- С) определение работ в подразделениях организации;
- Д) совершенствование структуры управления.

Вопрос №14.

Основной целью функциональной стратегии является:

- А) разработка миссии организации;
- В) разработка целей и задач в подразделениях организации;
- С) определение сроков реализации продукции;
- Д) выявление потребностей персонала.

Вопрос №15.

Стратегия низких издержек особенно успешна, если:

- A) эластичность спроса по цене высока;
- B) эластичность спроса по цене низка;
- C) эластичность спроса по цене нулевая;
- D) издержки в основном состоят из издержек на заработную плату.

Вопрос №16.

Стратегия дифференциации особенно успешна:

- A) в условиях массового спроса;
- B) когда многие покупатели заинтересованы в особых характеристиках товара;
- C) когда предпочтения покупателей сильно отличаются в зависимости от половозрастной принадлежности;
- D) когда дифференциация рыночных ниш сочетается с высокой эластичностью спроса по доходу.

Вопрос №17.

Стратегия сегментации особенно успешна при:

- A) торговле однородным товаром;
- B) производстве товаров массового спроса;
- C) оказании элитных услуг;
- D) организации торговли в маленьком городе.

Вопрос №18.

Главная цель управления заданиями в организации — это:

- A) создание новых и более мощных конкурентных преимуществ;
- B) упорядочение знаний, которыми обладают сотрудники организации;
- C) создание новых знаний;
- D) все предыдущие ответы верны.

Вопрос №19.

Какой тип стратегии (из группы стратегии концентрированного роста) выбрала фирма, прилагающая большие усилия в области маркетинга и стремящаяся завоевать лучшие позиции с данным продуктом на данном рынке:

- A) стратегию развития рынка;
- B) стратегию развития продукта;
- C) стратегию проникновения на рынок.

Вопрос №20.

Может ли фирма на практике одновременно реализовывать несколько стратегий:

- A) может;
- B) не может;
- C) может, только если это многоотраслевая компания.

Вопрос №21.

Что является главной целью стратегического анализа внешней среды организации?

- A) информация, которую надо учитывать при формулировании миссии организации;
- B) информация об угрозах, которую надо учитывать при разработке конкретной стратегии организации;
- C) изучение специфики товара конкурента.

Вопрос №22.

Организация, использующая стратегическое управление, планирует свою деятельность исходя из того, что:

- А) окружение не будет изменяться;
- В) в окружении не будет происходить качественных изменений;
- С) в окружении постоянно будут происходить изменения.

Вопрос №23.

Какие из следующих факторов должны быть в первую очередь учтены при выборе стратегии (являются ключевыми)?

- А) сильные стороны отрасли;
- В) сильные стороны фирмы;
- С) цели фирмы;
- Д) интересы вашего руководства;
- Е) квалификация работников;
- Ф) степень зависимости от внешней среды;
- Г) все перечисленные факторы.

Вопрос №24.

Чем различаются STEP - и SWOT-анализы:

- А) SWOT-анализ позволяет синтезировать результаты STEP-анализа как внешней, так и внутренней среды организации;
- В) предметом SWOT-анализа выступает как внешняя, так и внутренняя среда организации, а предметом STEP-анализа — только ее внешняя макросреда;
- С) SWOT-анализ представляет собой анализ сил и слабостей организации, а STEP-анализа — ее возможностей и внешних угроз.

Вопрос №25.

SWOT-анализ включает:

- А) анализ возможностей организации и вероятных угроз;
- В) анализ сильных и слабых сторон в деятельности организации, в сравнении с конкурентами;
- С) анализ макросистемы рынка и конкретных целевых рынков;
- Д) все вместе взятое.

Вопрос №26.

В каком порядке заполняется таблица SWOT-анализа?

- А) SWOT;
- В) OTSW;
- С) WSOT.

Вопрос №27.

С какой позиции рассматриваются обозначения W и T в SWOT-анализе?

- А) с позиции внешнего окружения;
- В) с позиции организации;
- С) а, б;
- Д) а, б не верны.

Вопрос №28.

Что такое проблемное окружение?

- А) это такая внешняя среда, которая создает проблемы;
- В) это образное обозначение внешней среды организации;
- С) так называют конкурентов организации;
- Д) смысл этого термина — подчеркнуть необходимость отношения к внешнему окружению как к источнику проблем;

Е) это упорядоченный перечень основных проблем, связанных с внешними источниками.

Вопрос №29.

Как понимать термин «угрозы и возможности»?

- А) в буквальном смысле;
- В) анализ угроз и возможностей — это стандартная процедура в стратегическом управлении;
- С) это обозначение благоприятных и неблагоприятных тенденций во внешней среде;
- Д) это художественный образ.

Вопрос №30.

Стратегическая зона хозяйствования — это:

- А) зона наибольшего хозяйственного риска;
- В) перспективный сегмент рынка;
- С) сегмент окружающей бизнес-среды, на который организация имеет (или хочет получить) выход;
- Д) свободная экономическая зона.

Вопрос №31.

К какой составляющей SWOT-анализа относится следующий набор показателей, характеризующих положение фирмы?

- А) сильные стороны;
- В) слабые стороны;
- С) возможности;
- Д) угрозы.

Вопрос №32.

Стратегические цели имеют отношение:

- А) к конкретным отделам организации;
- В) к структуре управления;
- С) ко всей организации в целом.

7.3.2. Типовые кейс-задания

Кейс-задания

- Кейс-задание №1 «Постановка миссии и целей организации»
- Кейс-задание №2 «Проведение анализа внешней среда организации»
- Кейс-задание №3 «Оценка внутренних факторов среды организации»
- Кейс-задание №4 «Оценка корпоративного портфеля»
- Кейс-задание №5 «Выработка стратегии конкурентных преимуществ организации»
- Кейс-задание №6 «Построение «дерева решений»
- Кейс-задание №7 «Построение «дерева целей»
- Кейс-задание №8 «Разработка стратегии фирмы»

7.3.4 Вопросы для зачета по дисциплине

1. Понятие и сущность стратегического менеджмента
2. Предпосылки развития стратегического управления на российских предприятиях
3. Этапы развития корпоративного планирования
4. Научные подходы к менеджменту
5. Понятие стратегической единицы бизнеса и портфеля предприятия

6. Преимущества и недостатки стратегического управления
7. Типы стратегий:
 1. корпоративная
 2. деловая
 3. функциональная
8. Основные этапы стратегического менеджмента
9. Понятие и содержание миссии организации
10. Цели организации и их значение
11. Направления, по которым устанавливают цели организации. Требования к целям
12. Основные составляющие внешней среды
13. Способы реагирования на изменения внешней среды
14. Типы внешнего окружения
15. Анализ конкурентов
16. Анализ потребителей
17. Сущность внутреннего анализа и его роль в разработке стратегии
18. Принципы и методы управленческого анализа
19. Конкурентные преимущества предприятия
20. SWOT – анализ деятельности предприятия
21. Сущность и этапы портфельного анализа
22. Матрица Бостонской консультационной группы “Рост – Доля рынка”
23. Модифицированная матрица Бостонской консультационной группы
24. Матрица Мак Кинси “Привлекательность отрасли – Конкурентная позиция”
25. Матрица Ансоффа

7.3.5 Вопросы для экзамена по дисциплине

1. Сущность и этапы портфельного анализа
2. Матрица Бостонской консультационной группы “Рост – Доля рынка”
3. Модифицированная матрица Бостонской консультационной группы
4. Матрица Мак Кинси “Привлекательность отрасли – Конкурентная позиция”
5. Матрица Ансоффа
6. Стратегия лидерства в издержках
7. Стратегия дифференциации
8. Стратегия фокусирования
9. Стратегия “первопроходца”
10. Стратегия синергизма
11. Понятие и цели диверсификации
12. Виды диверсификации
13. Основные формы объединения предприятий
14. Стратегии инновационных предприятий
15. Стратегии предприятий зрелых отраслей
16. Стратегии отраслей, переживающих спад
17. Критерии выбора стратегических альтернатив
18. Условия реализации стратегии: структура и система управления
19. Условия реализации стратегии: культура и персонал предприятия
20. Планирование реализации стратегии
21. Бизнес-план как элемент стратегического планирования

22. Мониторинг реализации стратегии
23. Выполнение и контроль стратегии
24. Стратегические изменения в организации
25. Мотивация персонала в стратегическом управлении
26. Сбалансированная система показателей
27. Стратегическая карта
28. Корпоративная культура и лидерство – ключ к эффективной реализации стратегии

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям.

Входной контроль знаний студента

Входной контроль знаний студента осуществляется по программе дисциплины «Менеджмент».

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

Текущий контроль знаний студента

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины

студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Шкала оценивания тестов

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» – 60% и менее «зачет» – 61-100%

Критерии и шкала оценивания кейс-заданий

Оценка «Отлично»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.
3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.
4. Оформление отвечает установленным требованиям.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

Оценка «Хорошо»

1. Задание выполнено самостоятельно.
2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно»

1. Задание выполнено.
2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.
3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.
4. Имеются недочеты в оформлении.
5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы

Оценка «Неудовлетворительно»

Выполнено менее 50% требований (см. оценку «отлично»).

Методические рекомендации по проведению зачета

1. Цель проведения

Основной целью проведения зачета является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет.

3. Метод проведения

Зачет проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование). Зачет, может проводиться методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к зачету

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет

Зачет принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи зачета. От зачета освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к зачету.

Во время подготовки к зачету возможны индивидуальные консультации.

При проведении консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к зачету, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.

- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену;

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается зачет, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя. В случае проведения зачета с помощью технических средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для зачета – 10 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части зачета. Практическая часть зачета организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия преподавателя на зачете.

Студенту на зачете разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также Гражданским кодексом, Налоговым кодексом и другими нормативными документами.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированное преподавателем перемещение по аудитории не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он

должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

Методические рекомендации по проведению экзамена

1. Цель проведения

Основной целью проведения элементов промежуточной аттестации является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами практическими навыками и умениями в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

2. Форма проведения

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком, является экзамен. Экзамен проводится в объеме рабочей программы в устной форме. Экзаменационные билеты должны две части - теоретическую и практическую. Информация о структуре билетов доводится студентам заблаговременно.

3. Метод проведения

Экзамен проводится по билетам.

По отдельным вопросам допускается проверка знаний с помощью технических средств контроля. При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

4. Критерии допуска студентов к экзамену

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

5. Организационные мероприятия

5.1. Назначение преподавателя, принимающего экзамен

Экзамены принимаются лицами, которые читали лекции по данной дисциплине, Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема экзамена.

5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить студентов от сдачи экзамена. От экзамена освобождаются студенты, показавшие отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля, с выставлением им оценок «отлично» и «хорошо» соответственно.

6. Методические указания экзаменатору

6.1. Конкретизируется работа преподавателей в предэкзаменационный период и в период непосредственной подготовки обучающихся к экзамену.

Во время подготовки к экзамену возможны индивидуальные консультации, а перед днем проведения экзамена проводится окончательная предэкзаменационная консультация.

При проведении предэкзаменационных консультаций рекомендуется:

- дать организационные указания о порядке работы при подготовке к экзамену, рекомендации по лучшему усвоению и приведению в стройную систему изученного материала дисциплины;
- ответить на непонятные, слабо усвоенные вопросы;
- дать ответы на вопросы, возникшие в процессе изучения дисциплины и выходящие за рамки учебной программы, «раздвинуть границы»;
- помочь привести в стройную систему знания обучаемых.

Для этого необходимо:

- уточнить учебный материал заключительной лекции. На ней целесообразно указать наиболее сложные и трудноусвояемые места курса, обратив внимание на так называемые подводные камни, выявленные на предыдущих экзаменах.
- определить занятие, на котором заблаговременно довести организационные указания по подготовке к экзамену.

Рекомендуется использовать при проведении консультаций опросно-ответную форму проведения. Целесообразно, чтобы обучаемые сами задавали вопросы. По характеру и формулировке вопросов преподаватель может судить об уровне и глубине подготовки обучаемых.

6.2. Уточняются организационные мероприятия и методические приемы при проведении экзамена.

Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории. В аудитории, где принимается экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти экзаменуемых на одного экзаменатора.

Время, отведенное на подготовку ответа по билету, не должно превышать: для экзамена – 20 минут. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

Организация практической части экзамена. Практическая часть экзамена организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий, освоение компетенций. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

Действия экзаменатора.

Студенту на экзамене разрешается брать один билет. В случае, когда экзаменуемый не может ответить на вопросы билета, ему может быть предоставлена возможность выбрать второй билет при условии снижения оценки на 1 балл.

Во время испытания промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по

аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

Студент, получивший на экзамене неудовлетворительную оценку, ликвидирует задолженность в сроки, устанавливаемым приказом директора института. Окончательная передача экзамена принимается комиссией в составе трех человек (заведующий кафедрой, лектор потока, преподаватель родственной дисциплины).

Задача преподавателя на экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, проконтролировать решение практических заданий, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушивая ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

8. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) осуществляется преподавателем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для студентов с нарушениями опорно-двигательной функции и с ОВЗ по слуху предусматривается сопровождение лекций и практических занятий мультимедийными средствами, раздаточным материалом.

По дисциплине обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться как в аудитории, так и дистанционно с использованием возможностей электронной образовательной среды (образовательного портала) и электронной почты.