

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юлиевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 02.07.2025 09:23:45

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Факультет технического сервиса в АПК

**ОПОП по направлению подготовки
23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.О.01.03 Стратегический менеджмент в автосервисе

Направленность (профиль)

**«Управление технологическими процессами в автосервисе с получением
дополнительной квалификации по направлению подготовки**

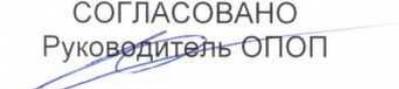
27.04.01 Стандартизация и метрология»

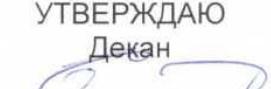
Омск 2025

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Факультет технического сервиса в АПК

ОПОП по направлению подготовки
Направление подготовки - 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических
машин и комплексов

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

А.В. Шимохин.
«18» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан

Е.В. Демчук.
«18» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
Б1.О.01.03 Стратегический менеджмент в автосервисе

Направленность (профиль) - Управление технологическими процессами в автосервисе с получением дополнительной квалификации по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология»

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

Разработчик (и) РП:

канд.экон.наук, доцент



Л.В. Зинич

Внутренние эксперты:

Председатель МК,
канд.техн.наук, доцент



Е.Е. Биткина

Начальник управления информационных технологий



П.И. Ревякин

Заведующий методическим отделом УМУ



Г.А. Горелкина

Директор НСХБ



И.М. Демчукова

.Омск 2025

1. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ СТАТУС

1.1 Основания для введения дисциплины в учебный план:

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, утвержденный приказом Министерства образования и науки от 07.08.2020 г. № 906 и направлению подготовки - 27.04.01 Стандартизация и метрология, утверждённый приказом Министерства образования и науки от 11 августа 2020 г. № 943;

- основная профессиональная образовательная программа подготовки магистра, по направлению 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, направленность (профиль) «Управление технологическими процессами в автосервисе с получением дополнительной квалификации по направлению подготовки 27.04.01 Стандартизация и метрология».

1.2 Статус дисциплины в учебном плане:

- относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины» ОПОП.
- является дисциплиной обязательной для изучения¹.

1.3 В рабочую программу дисциплины в установленном порядке могут быть внесены изменения и дополнения, осуществляемые в рамках планового ежегодного и ситуативного совершенствования, которые отражаются в п. 9 рабочей программы.

2. ЦЕЛЕВАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ. ЛОГИЧЕСКИЕ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ВЗАИМОСВЯЗИ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ОПОП

2.1 Процесс изучения дисциплины в целом направлен на подготовку обучающегося к научно-исследовательской деятельности; к решению им организационно-управленческих, технологических задач, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, а также ОПОП ВО университета, в рамках которой преподаётся данная дисциплина.

Цель дисциплины: ознакомление с современными инструментами стратегического менеджмента

2.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

| Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина | | Код и наименование индикатора достижений компетенции | Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения) | | |
|--|---|---|--|---|--|
| индекс | наименование | | знать и понимать | уметь делать (действовать) | владеть навыками (иметь навыки) |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 |
| Универсальные компетенции | | | | | |
| УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИД-3 (УК-6) Планирует профессиональную траекторию с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда | виды управленческих решений | определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения | навыками оценки последствий возможных решений задачи |
| | | ИД-4 (УК-6) Действует в условиях | содержание и взаимосвязь основных | оценивать принимаемые управленческие | методами формулирования и реализации стратегий |

¹ В случае если дисциплина является дисциплиной по выбору обучающегося, то пишется следующий текст:

- относится к дисциплинам по выбору;
- является обязательной для изучения, если выбрана обучающимся.

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|
| | | неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов | элементов процесса стратегического управления | решения | |
| ОПК-2 _{ок} | Способен принимать обоснованные решения в области проектного и финансового менеджмента в сфере своей профессиональной деятельности | ИД-1 (ОПК-2 _{ок}) Использует современные методы исследований в области проектного менеджмента для управления профессиональной деятельностью | общие формы организации деятельности коллектива | создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду | навыками постановки цели в условиях командной работы |
| | | ИД-2 (ОПК-2 _{ок}) Владеет методологией оценки отдельных финансовых аспектов предприятий, функционирующих в сфере профессиональной деятельности | основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели | проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | навыками распределения поручения и делегирования полномочий членам команды |
| Общепрофессиональные компетенции | | | | | |
| ОПК-3 _{ок} | Способен управлять жизненным циклом инженерных продуктов с учетом экономических, экологических и социальных ограничений | ИД-1 (ОПК-3 _{ок}) Знает состав экономических, экологических и социальных факторов, влияющих на эффективность процессов в автосервисе, и умеет учитывать их при разработке новых технологий | информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом | работать с информационными и базами данных по вопросам управления персоналом | практическим опытом работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом |
| | | ИД-2 (ОПК-3 _{ок}) Применяет на практике навыки решения задач по управлению процессами в автосервисе с учетом выбранных критериев оценки | стратегию организации | определить задачи, исходя из целей и стратегии организации | навыками постановки задач персоналу структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации |
| | | ИД-3 (ОПК-3 _{ок}) Анализирует методы и способы увеличения жизненного цикла инженерных продуктов, создаваемых в процессе его | инструменты стратегического менеджмента | применять методы и инструменты стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | навыками применения инструментов стратегического менеджмента при принятии управленческих решений |

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|--|------|--|
| | | профессиональн ой деятельности | | ости | |
|--|--|-----------------------------------|--|------|--|

2.3 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

| Индекс и название компетенции | Код индикатора достижений компетенции | Индикаторы компетенции | Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения) | Уровни сформированности компетенций | | | | Формы и средства контроля формирования компетенций |
|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--|--|--|--|---|---|
| | | | | компетенция не сформирована | минимальный | средний | высокий | |
| | | | | Оценки сформированности компетенций | | | | |
| | | | | Не зачтено | | Зачтено | | |
| | | | | Характеристика сформированности компетенции | | | | |
| | | | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | 1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач. | | | | |
| УК-6 | ИД-3 (УК-6) | Полнота знаний | Знает виды управленческих решений | Не знает виды управленческих решений | 3. В совершенстве знает виды управленческих решений | Собеседование, тестирование, электронная презентация, контрольная работа | | |
| | | Наличие умений | Умеет определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения | Не умеет определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения | 3. Отлично умеет определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения | | | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками оценки последствий возможных решений задачи | Не владеет навыками оценки последствий возможных решений задачи | 3. Свободно владеет навыками оценки последствий возможных решений задачи | | | |
| | ИД-4 (УК-6) | Полнота знаний | Знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления | Не знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления | 3. В совершенстве знает содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления | | | |
| | | Наличие умений | Умеет оценивать принимаемые управленческие решения | Не умеет оценивать принимаемые управленческие решения | 3. Отлично умеет оценивать принимаемые управленческие решения | | | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет методами формулирования и реализации стратегий | Не владеет методами формулирования и реализации стратегий | 3. Свободно владеет методами формулирования и реализации стратегий | | | |
| | ОПК-2 _{ок} | ИД-1 (ОПК-2 _{ок}) | Полнота знаний | Знает общие формы организации деятельности коллектива | Не знает общие формы организации деятельности коллектива | | 3. Свободно знает общие формы организации деятельности коллектива | Собеседование, тестирование, электронная презентация, |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|---|--------------------|--|--|
| | | Наличие умений | Умеет создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду | Не умеет создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду | 3. Свободно умеет создавать в коллективе психологически безопасную доброжелательную среду | контрольная работа | | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками постановки цели в условиях командой работы | Не владеет навыками постановки цели в условиях командой работы | 3. Свободно владеет навыками постановки цели в условиях командой работы | | | |
| | ИД-2 (ОПК-2 _{ок}) | Полнота знаний | Знает основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели | Не знает основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели | 3. Отлично знает основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели | | | |
| | | Наличие умений | Умеет проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | Не умеет проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | 3. Свободно умеет проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | | | |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками распределения поручения и делегирования полномочий членам команды | Не владеет навыками распределения поручения и делегирования полномочий членам команды | 3. Свободно владеет навыками распределения поручения и делегирования полномочий членам команды | | | |
| | | | | | | | | |
| | ОПК-3 _{ок} | ИД-1 (ОПК-3 _{ок}) | Полнота знаний | Знает информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом | Не знает информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом | | 3. Отлично знает информационные системы и базы данных по вопросам управления персоналом | Собеседование, тестирование, электронная презентация, контрольная работа |
| | | | Наличие умений | Умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом | Не умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом | | 3. Свободно умеет работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом | |
| Наличие навыков (владение опытом) | | | Владеет практическим опытом работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом | Не владеет практическим опытом работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом | 3. Отлично владеет практическим опытом работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом | | | |
| ИД-2 (ОПК-3 _{ок}) | | Полнота знаний | Знает стратегию организации | Не знает стратегию организации | 3. Отлично знает стратегию организации | | | |
| | | Наличие умений | Умеет определить | Не умеет определить | 3. Отлично умеет определить задачи, исходя из целей и | | | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|
| | | | задачи, исходя из целей и стратегии организации | задачи, исходя из целей и стратегии организации | стратегии организации |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками постановки задач персоналу структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации | Не владеет навыками постановки задач персоналу структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации | 3. В совершенстве владеет навыками постановки задач персоналу структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации |
| | ИД-3 (ОПК-3 _{ок}) | Полнота знаний | Знает инструменты стратегического менеджмента | Не знает инструменты стратегического менеджмента | 3. В совершенстве знает инструменты стратегического менеджмента |
| | | Наличие умений | Умеет применять методы и инструменты стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Не умеет применять методы и инструменты стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | 3. Отлично умеет применять методы и инструменты стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| | | Наличие навыков (владение опытом) | Владеет навыками применения инструментов стратегического менеджмента при принятии управленческих решений | Не владеет навыками применения инструментов стратегического менеджмента при принятии управленческих решений | 3. Свободно владеет навыками применения инструментов стратегического менеджмента при принятии управленческих решений |
| | | | | | |

2.4 Логические и содержательные взаимосвязи дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

| Дисциплины, практики*, на которые опирается содержание данной дисциплины | | Индекс и наименование дисциплин, практик, для которых содержание данной дисциплины выступает основой | Индекс и наименование дисциплин, практик, с которыми данная дисциплина осваивается параллельно в ходе одного семестра |
|---|---|--|--|
| Индекс и наименование | Перечень требований, сформированных в ходе изучения предшествующих (в модальности «знать и понимать», «уметь делать», «владеть навыками») | | |
| Менеджмент и маркетинг | - знать основные этапы развития менеджмента как науки и профессии; - знать роли, функции и задачи менеджера в современной организации | Б1.О.02.03 Методы оценки эффективности | Б1.В.02.02 Организация производственного контроля Б1.В.01.04 Проектирование, реконструкция и модернизация производственно-технических баз автосервиса |
| * - для некоторых дисциплин первого года обучения целесообразно указать на взаимосвязь с предшествующей подготовкой обучающихся в старшей школе | | | |

2.5 Формы методических взаимосвязей дисциплины с другими дисциплинами и практиками в составе ОПОП

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины,
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета по предыдущей.

2.6 Социально-воспитательный компонент дисциплины

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

3. СТРУКТУРА И ТРУДОЕМКОСТЬ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина изучается на очной форме во 3 семестре 2 курса.

| Вид учебной работы | Трудовоемкость, час | | |
|---|-------------------------|---------------|-----------|
| | семестр, курс* | | |
| | очная форма | заочная форма | |
| | 2 сем. | 1 курс | 1 курс |
| 1. Аудиторные занятия, всего | 32 | 2 | 4 |
| - лекции | 10 | 2 | - |
| - практические занятия (включая семинары) | 22 | - | 4 |
| 2. Внеаудиторная академическая работа | 40 | 34 | 28 |
| 2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ: | 10 | 10 | 10 |
| Выполнение и сдача группового задания в виде** | | | |
| - презентации | 10 | - | - |
| - контрольная работа | - | 10 | 10 |
| 2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы | 10 | 24 | - |
| 2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям | 10 | - | 8 |
| 2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2): | 10 | - | 10 |
| 3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины | - | - | 4 |
| ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины: | Часы | 72 | 36 |
| | Зачётные единицы | 2 | 1 |

Примечание:
* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;
** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Укрупненная содержательная структура дисциплины и общая схема ее реализации в учебном процессе

| Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела | Трудовоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, час. | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | №№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел | |
|--|---|-------------------|--------|--------------------------|-------|--------------------|---|---|---|
| | общая | Аудиторная работа | | | ВАРС | | | | |
| | | всего | лекции | практические (всех форм) | всего | Фиксированные виды | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | | |
| 1 | Концепция стратегического менеджмента | | | | | | | Собеседование, тестирование | УК-6, ОПК-2 _{ок} , ОПК-3 _{ок} |
| | 1.1 Введение в стратегический менеджмент | 10 | 4 | 2 | 2 | 6 | 6 | | |
| | 1.2 Стратегический выбор предприятия | 8 | 4 | - | 4 | 4 | 4 | | |
| 2 | Методы и технологии стратегического анализа | | | | | | | | |
| | 2.1 Стратегический анализ предприятия | 10 | 6 | 2 | 4 | 4 | - | | |
| | 2.2 Ситуационный анализ предприятия | 10 | 6 | 2 | 4 | 4 | - | | |
| | 2.3 Анализ стратегических позиций | 8 | 4 | - | 4 | 4 | - | | |
| 3 | Стратегии предприятия | | | | | | | | |
| | 3.1 Типы стратегий предприятия | 14 | 6 | 4 | 2 | 8 | - | | |
| | 3.2 Реализация стратегии предприятия | 12 | 2 | - | 2 | 10 | - | | |
| | Промежуточная аттестация | x | x | x | x | x | x | Зачет | |
| | Итого по дисциплине | 72 | 32 | 10 | 22 | 40 | 10 | | |
| Заочная форма обучения | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|----|---|---|----|----|----|-----------------------------|---|
| 1 | Концепция стратегического менеджмента | | | | | | | Собеседование, тестирование | УК-6, ОПК-2 _{ок} , ОПК-3 _{ок} |
| | 1.1 Введение в стратегический менеджмент | 14 | 2 | 2 | - | 12 | 6 | | |
| 1.2 Стратегический выбор предприятия | 10 | - | - | - | 10 | 4 | | | |
| Методы и технологии стратегического анализа | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1 Стратегический анализ предприятия | 10 | 2 | - | 2 | 8 | - | | |
| | 2.2 Ситуационный анализ предприятия | 8 | - | - | - | 8 | - | | |
| | 2.3 Анализ стратегических позиций | 10 | 2 | - | 2 | 8 | - | | |
| 3 | Стратегии предприятия | | | | | | | | |
| | 3.1 Типы стратегий предприятия | 8 | - | - | - | 8 | - | | |
| | 3.2 Реализация стратегии предприятия | 8 | - | - | - | 8 | - | | |
| Промежуточная аттестация | | 4 | × | × | × | × | × | Зачет | |
| Итого по дисциплине | | 72 | 6 | 2 | 4 | 62 | 10 | | |

4.2 Лекционный курс.

Примерный тематический план чтения лекций по разделам дисциплины

| № | Тема лекции. Основные вопросы темы | | Трудоемкость по разделу, час. | | Применяемые интерактивные формы обучения | |
|---|------------------------------------|---|-------------------------------|---------------|--|-----------------------|
| | | | очная форма | заочная форма | | |
| раздела | лекции | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 1 | Тема: Введение в стратегический менеджмент | | 2 | 2 | Вводная лекция-беседа |
| | | 1. Предмет стратегического менеджмента | | | | |
| | | 2. Управленческие стили и стратегическое управление | | | | |
| | | 3. Функции стратегического менеджмента | | | | |
| | | 4. Этапы развития стратегического менеджмента | | | | |
| 5. Объекты стратегического управления | | | | | | |
| 2 | 2 | Тема: Стратегический анализ предприятия | | 2 | - | Лекция-беседа |
| | | 1. Стратегический анализ макросреды | | | | |
| | | 2. Стратегический анализ микросреды | | | | |
| | | 3. Стратегический анализ внутренней среды | | | | |
| 2 | 3 | Тема: Ситуационный анализ предприятия | | 2 | - | Лекция-беседа |
| | | 1. Оценка применяемой стратегии | | | | |
| | | 2. Анализ разрыва (gap-анализ) | | | | |
| | | 3. SWOT-анализ | | | | |
| 3 | 4 | Тема: Типы стратегий предприятия | | 4 | - | Лекция-беседа |
| | | 1. Стратегии роста и развития предприятия | | | | |
| | | 2. Конкурентные стратегии предприятия | | | | |
| Общая трудоемкость лекционного курса | | 10 | 2 | х | | |
| Всего лекций по дисциплине: | | час. | Из них в интерактивной форме: | | час. | |
| - очная форма обучения | | 10 | - очная форма обучения | | 10 | |
| - заочная форма обучения | | 2 | - заочная форма обучения | | 2 | |
| Примечания: | | | | | | |
| - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; | | | | | | |
| - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2. | | | | | | |

4.3 Примерный тематический план практических занятий по разделам дисциплины

| № | Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий) | | Трудоемкость по разделу, час. | | Используемые интерактивные формы** | Связь занятия с ВАРС* | |
|------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------------------|-----------------------|--------|
| | | | очная форма | заочная форма | | | |
| раздела (модуля) | занятия | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 1 | Управленческие стили предприятия | | 2 | - | | ОСП |
| 1 | 2 | Тема семинара: Школы стратегий | | 4 | - | Учебная | ПР СРС |

| | | | | | | |
|---|-----|---|-------------------------------|---|-------------|------|
| | | менеджмента | | | конференция | |
| | | 1. Классификация школ стратегического менеджмента | | | | |
| | | 2. Школа дизайна | | | | |
| | | 3. Школа планирования | | | | |
| | | 4. Школа позиционирования | | | | |
| | | 5. Школа предпринимательства | | | | |
| | | 6. Когнитивная школа | | | | |
| | | 7. Школа обучения | | | | |
| | | 8. Школа власти | | | | |
| | | 9. Школа внешней среды | | | | |
| | | 10. Школа конфигурации | | | | |
| 1 | 3 | Формирование отдельных элементов стратегического выбора | 2 | - | | ОСП |
| 2 | 4,5 | Стратегический анализ внешней среды | 4 | 2 | | ОСП |
| 2 | 6 | Ситуационный анализ предприятия | 4 | - | | ОСП |
| 2 | 7 | Анализ стратегических позиций | 2 | 2 | | ОСП |
| 3 | 8,9 | Типы стратегий предприятия | 2 | - | | ОСП |
| 3 | 10 | Реализация стратегии предприятия | 2 | - | | ОСП |
| Всего практических занятий по дисциплине: | | час. | Из них в интерактивной форме: | | | час. |
| - очная форма обучения | | 22 | - очная форма обучения | | | 4 |
| - заочная форма обучения | | 4 | - заочная форма обучения | | | - |
| В том числе в форме семинарских занятий | | | | | | |
| - очная форма обучения | | 4 | | | | |
| - заочная форма обучения | | - | | | | |
| * Условные обозначения: ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС. ** в т.ч. при использовании материалов МООК «Название», название ВУЗа-разработчика, название платформы и ссылка на курс (с указанием даты последнего обращения) Примечания: - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2. | | | | | | |

5 ПРОГРАММА ВНЕАУДИТОРНОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ

5.1.1 Выполнение и защита (сдача) курсового проекта (работы) по дисциплине

Учебным планом не предусмотрено

5.1.2 Выполнение и сдача электронной презентации

5.1.2.1 Место электронной презентации в структуре дисциплины

| | | |
|--|---------------------------------------|---|
| Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением электронной презентации | | Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения электронной презентации |
| № | Наименование | |
| 1 | Концепция стратегического менеджмента | УК-6, ОПК-2 _{ок} , ОПК-3 _{ок} |

5.1.2.2 Перечень примерных тем электронной презентации

1. Классификация школ стратегического менеджмента.
2. Школа дизайна (К. Эндрюс, Ф. Селзник, А. Чандлер).
3. Школа планирования (И. Ансофф).
4. Школа позиционирования (Д. Шендел, К. Хаттен, М. Портер).
5. Школа предпринимательства (И. Шумпетер, А. Коул,).
6. Когнитивная школа (Г. Саймон, Дж. Марч).
7. Школа обучения (Ч. Линдблом).
8. Школа власти (Г. Аллисон).

9. Школа внешней среды (М. Ханнан, Дж. Фриман).
10. Школа конфигурации (А. Чандлер).

5.1.2.3 Информационно-методические и материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

– «зачтено» выставляется, если презентация включает не менее 10 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

– «не зачтено» выставляется, если презентация включает менее 10 кадров основной части. В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

5.1.2.4 Типовые контрольные задания

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций представлены в Приложении 9 «Фонд оценочных средств по дисциплине (полная версия)».

5.1.3 Перечень заданий для контрольных работ обучающихся заочной формы обучения

С целью проверки глубины усвоения материала при изучении дисциплины, умения связывать теоретические положения с практикой деятельности организаций для обучающихся заочной формы обучения предусмотрено выполнение комплексной контрольной работы. Положительная оценка контрольной работы является основанием допуска обучающегося к дифференцированному зачету

Методические указания обучающегося по выполнению контрольных работ, перечень заданий и требования представлены в Приложении 4 рабочей программы.

Контрольная работа предусматривает:

1. Изложение информации в реферативной форме по одному из вопросов:
 - 1 Основные этапы развития методологии стратегического менеджмента.
 - 2 Системный и ситуационный подходы в стратегическом управлении.
 - 3 Сущность стратегического управления: основные продукты.
 - 4 Объекты и проблемы стратегического менеджмента.
 - 5 Видение, миссия, цели организации в стратегическом менеджменте.
 - 6 Стратегия, стратегические задачи и программы.
 - 7 Анализ внешней среды косвенного воздействия.
 - 8 Анализ сильных и слабых сторон организации.
 - 9 Процесс выбора стратегии; факторы, влияющие на этот выбор.
 - 10 Концепция базовой стратегии, виды базовых стратегий.
 - 11 Методологические подходы к планированию стратегических альтернатив, матрица возможностей.
 - 12 Процесс реализации стратегии: общая характеристика и условия, схема процесса реализации стратегии.
 - 13 Анализ конкурентоспособности продукции и организации, определение позиции организации на рынке (матрица БКГ).
 - 14 Реинжиниринг бизнес-процессов и его роль в выполнении стратегии.

- 15 Процесс планирования стратегии
 - 16 Анализ альтернатив и выбор стратегии
 - 17 Управление реализацией стратегии
 - 18 Коммуникации в стратегическом менеджмент
 - 19 Принятие стратегических решений
 - 20 Управление рисками фирмы.
2. Практическое выполнение заданий:
 1. Построение матрицы БКГ.
 2. Формирование ценовой политики.
 3. Разбор ситуаций в менеджменте.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «зачтено» по контрольной работе присваивается за глубокое раскрытие теоретического вопроса, качественное оформление работы, выполнение всех практических заданий;
- оценка «не зачтено» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

5.2 Самостоятельное изучение тем

| Номер раздела дисциплины | Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение | Расчетная трудоемкость, час | Форма текущего контроля по теме |
|--|--|-----------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Очная форма обучения | | | |
| 3 | Стратегии входа на рынок | 10 | тестирование |
| | Стратегии ухода с рынка | | |
| | Области проведения стратегических изменений | | |
| | Роль контроля в процессе реализации стратегии | | |
| | Выбор системы стратегического контроля | | |
| Заочная форма обучения | | | |
| 2 | PEST-анализ | 24 | тестирование |
| | Отраслевой анализ | | |
| | Анализ конкурентных сил («Пять сил Портера») | | |
| | Анализ ресурсов компании | | |
| | Анализ ключевых компетенций и конкурентных преимуществ компании | | |
| | SNW-анализ | | |
| | 1. Оценка применяемой стратегии | | |
| | 2. Анализ разрыва (gap-анализ) | | |
| | 3. SWOT-анализ | | |
| | Стратегии роста и развития предприятия | | |
| 3 | Стратегии входа на рынок | 10 | тестирование |
| | Стратегии ухода с рынка | | |
| | Области проведения стратегических изменений | | |
| | Роль контроля в процессе реализации стратегии | | |
| | Выбор системы стратегического контроля | | |
| <i>Примечание:</i> - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4. | | | |

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов

5.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям (кроме контрольных занятий)

| Занятий, по которым предусмотрена самоподготовка | Характер (содержание) самоподготовки | Организационная основа самоподготовки | Общий алгоритм самоподготовки | Расчетная трудоемкость, час |
|--|--|--|---|-----------------------------|
| Очная форма обучения | | | | |
| Семинарские занятия | Подготовка электронной презентации по заданной теме семинара | План семинарского занятия, рекомендованный список литературы | Изучение заданного вопроса по различным источникам информации, подготовка сообщения в электронном виде | 10 |
| Практическое занятие | Подготовка по вопросам занятия | Контрольные вопросы по теме | 1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме | |
| Заочная форма обучения | | | | |
| Практическое занятие | Подготовка по вопросам занятия | Контрольные вопросы по теме | 1. Изучение теоретического материала по теме занятия 2. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме | 8 |

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценку *«отлично»* выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал семинарско-практического занятия. На вопросы к семинарскому занятию студент дает логичный, грамотный ответ. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно решать предложенную ему практическую задачу.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий материал семинарско-практического занятия, грамотно и по существу отвечает на вопросы. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические знания при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку *«удовлетворительно»* получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы семинара студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

5.4 Самоподготовка и участие в контрольно-оценочных учебных мероприятиях (работах) проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины

| Наименование оценочного средства | Охват обучающихся | Содержательная характеристика (тематическая направленность) | Расчетная трудоемкость, час |
|----------------------------------|-------------------|--|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Очная форма обучения | | | |
| Собеседование | 100% | Знание пройденного материала | 10 |
| Тест | 100% | Знание пройденного материала и самостоятельно изученных тем, Демонстрация сформированных компетенций | |
| Заочная форма обучения | | | |

| | | | |
|------|------|--|----|
| Тест | 100% | Знание пройденного материала и самостоятельно изученных тем, Демонстрация сформированных компетенций | 10 |
|------|------|--|----|

6 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|--|--|
| 6.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины: | |
| 1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ» | |
| 6.2 Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины | |
| Цель промежуточной аттестации - | установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы |
| Форма промежуточной аттестации - | Зачёт |
| Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса | 1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины |
| | 2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра |
| Основные условия получения обучающимся зачёта: | 1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полнокомплектное учебное портфолио. |
| Процедура получения зачёта - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков: | Представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9) |

7 ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1 Библиотечное, информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной рабочей программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии рабочей программы учебной дисциплины с внутренними приложениями №№ 1-3, 5, 6, 8;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение 9);
- методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение 4);
- методические рекомендации преподавателям по дисциплине (Приложение 7).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях 1 и 2 источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения 1 и 2 к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

7.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для преподавания и изучения дисциплины, представлены в Приложении 5. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о материально-технической базе, необходимой для реализации программы дисциплины, представлены в Приложении 6, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

7.4 Организационное обеспечение учебного процесса и специальные требования к нему с учетом характера учебной работы по дисциплине

Аудиторные учебные занятия по дисциплине ведутся в соответствии с расписанием, внеаудиторная академическая работа организуется в соответствии с семестровым графиком ВАР и графиками сдачи/приёма/защиты выполненных работ. Консультирование обучающихся, изучающих данную дисциплину, осуществляется в соответствии с графиком консультаций.

7.5 Кадровое обеспечение учебного процесса по дисциплине

Сведения о кадровом обеспечении учебного процесса по дисциплине в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

7.6. Обеспечение учебного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организационно-педагогическое, психолого-педагогическое сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании соответствующей рекомендации в заключении психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программе реабилитации инвалида.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в случае необходимости:

- предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- учебно-методические материалы для самостоятельной работы, оценочные средства выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей;

– разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства).

– проведение процедуры оценивания результатов обучения возможно с учетом особенностей нозологий (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) при использовании доступной формы предоставления заданий оценочных средств и ответов на задания (в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода) с использованием дополнительного времени для подготовки ответа.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ОВЗ, возможно применение мультимедийных средств, оргтехники, слайд-проекторов и иных средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями. Для разъяснения отдельных вопросов изучаемой дисциплины преподавателями дополнительно проводятся индивидуальные консультации, в том числе с использованием сети Интернет.

7.7 Обеспечение образовательных программ с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе. В информационно-образовательной среде университета в рамках дисциплин создается электронный обучающий курс, содержащий учебно-методические, теоретические материалы, информационные материалы для самостоятельной работы.

В ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины в
составе ОПОП 23.04.03 Эксплуатация
транспортно-технологических машин и комплексов

| | |
|--|---|
| 1. Рассмотрена и одобрена: | |
| а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры <u>менеджмента и маркетинга</u> протокол № <u>8</u> от <u>25.03.2025</u> Зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент |  / Асташова Е.А. / |
| б) На заседании методической комиссии по направлению <u>23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов</u> ; протокол № <u>8</u> от <u>22.04.2025</u> Председатель МКН – <u>23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов</u> |  / Биткина Е.Е. / |
| 2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП: | |
| Директор ООО «Соляное» Черлакского муниципального района Омской области |  / Белёвкин В.Я. / |
| 3. Рассмотрение и одобрение внешними представителями (органами) педагогического (научно-педагогического) сообщества по профилю дисциплины: | |
| Канд. экон. наук, доцент кафедры региональной экономики и управления человеческими ресурсами ФГБОУ ВО «ОмГУ им. Ф.М. Достоевского» |  / Бреусова А.Г. / |

9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
представлены в приложении 10.

| ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины | |
|--|---|
| Автор, наименование, выходные данные | Доступ |
| Гуськов, Ю. В. Стратегический менеджмент : учебник / Ю.В. Гуськов, Т.В. Гуськова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 271 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1095689. – ISBN 978-5-16-016310-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1095689 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Крупина, Н. Н. Стратегический менеджмент на предприятиях АПК : учебное пособие / Н. Н. Крупина. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2021 - Часть 1 - 2021. - 137 с. - Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: https://e.lanbook.com/book/191444 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. | http://lanbook.com |
| Минцберг, Г. Стратегическое сафари: экскурсия по дебрям стратегического менеджмента : учебно-практическое пособие / Г. Минцберг, Б. Альстранд, Ж. Лампель. – 5-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2019. – 365 с. – ISBN 978-5-9614-7007-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1838941 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Стратегический менеджмент : учебник / под ред. д-ра экон. наук, профессора Н.А. Казаковой. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 320 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1941765 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Маркова, В. Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений : справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 320 с. – (Справочники ИНФРА-М). – ISBN 978-5-16-009860-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1907577 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Стратегический менеджмент: российский и зарубежный опыт : монография / М. С. Санталова, А. В. Борщева, И. В. Соклакова, И. Л. Сурат ; под науч. ред. М. С. Санталовой ; под науч. ред. М. С. Санталовой. – Москва : Дашков и К, 2022. - 246 с. - ISBN 978-5-394-05032-9. – Текст : электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1927311 . – Режим доступа: по подписке. | http://znanium.com |
| Высшее образование в России. – Москва : МПУ, 1991. – . – Выходит 11 раз в год. – ISSN 2071-2499. – Текст : электронный. – URL: https://dlib.eastview.com/browse/publication/90626/udb/12 . | https://eivis.ru/ |
| Высшее образование в России. – Москва : МПУ, 1991. – . – Выходит ежемесячно. – ISSN 0869-3617. – Текст : электронный. – URL: https://lib.rucont.ru/efd/203530/info . | РУКОНТ |
| Менеджмент в России и за рубежом. – Москва : Финпресс, 1997. – . – Выходит 6 раз в год. – ISSN 1028-5857. – Текст : непосредственный. | НСХБ |

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ
ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины**

| 1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы – ЭБС) | | |
|---|---|--------|
| Наименование | Доступ | |
| Электронно-библиотечная система издательства «Лань» | http://e.lanbook.com | |
| Электронно-библиотечная система «Znanium.com» | https://znanium.com/ | |
| Электронно-библиотечная система «Консультант студента» | http://studentlibrary.ru | |
| Универсальная база данных ИВИС | https://eivis.ru/ | |
| Справочная правовая система КонсультантПлюс | http://www.consultant.ru | |
| Электронно-библиотечная система «Руконт» | https://lib.rucont.ru/search | |
| 2. Электронные сетевые ресурсы открытого доступа (профессиональные базы данных, массовые открытые онлайн-курсы и пр.): | | |
| Профессиональные базы данных | https://do.omgau.ru | |
| | | |
| 3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете: | | |
| Автор(ы) | Наименование | Доступ |
| | | |
| | | |

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по дисциплине**

| 1. Учебно-методическая литература | | | |
|---|--------------|-----------------|---|
| Автор, наименование, выходные данные | | | Доступ |
| | | | |
| | | | |
| 2. Учебно-методические разработки на правах рукописи | | | |
| Автор(ы) | Наименование | | Доступ |
| | | | |
| | | | |
| 3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК) | | | |
| Наименование МООК | Платформа | ВУЗ разработчик | Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения) |
| | | | |
| | | | |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

| 1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины | | | | |
|--|--|---|--|-----------------------------|
| Наименование программного продукта (ПП) | | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт | | |
| Пакет офисных программ | | Лекционные занятия, ВАРС | | |
| 2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса | | | | |
| Наименование справочной системы | | Доступ | | |
| Справочная правовая система КонсультантПлюс | | http://www.consultant.ru | | |
| 3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса | | | | |
| Наименование помещения | Наименование оборудования | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение | | |
| Учебные аудитории университета | ПК, комплект мультимедийного оборудования | Лекционные занятия, практические занятия, занятия с применением ДОТ | | |
| 4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС) | | | | |
| Наименование ЭИОС | Доступ | Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система | | |
| ЭИОС ОмГАУ-Moodle | https://do.omgau.ru | Самостоятельная работа студента, текущий контроль | | |
| | | Занятия с применением ЭО, ДОТ в рамках расписания в соответствии с п.4.1 | | |
| 4.1 Соотношение объема занятий, проводимых в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и занятий, проводимых с применением ЭО, ДОТ | | | | |
| Вид учебной работы | Контактная работа, час | | | |
| | Всего по УП | Из них: | | |
| | | Аудиторные занятия ² | Электронное обучение ³ | Обучение с ДОТ ⁴ |
| | | | | |
| 5. Цифровые технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине | | | | |
| Наименование цифровой технологии (ЦТ) | Наименование цифровой компетенции, в освоении которой задействованы ЦТ | Материально-техническая база, обеспечивающая освоение цифровой технологии | Наименование специализированного помещения, используемого для реализации освоения ЦТ | |
| | | | | |
| | | | | |

² Учебное занятие, проводимое путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися в аудитории.

³ Учебное занятие, проводимое посредством ресурсов электронной информационно-образовательной среды и цифровых образовательных сервисов (Лекция-форум, Лекция-тест, Занятие-форум, Занятие-комментарий, Занятие-тренажер), при котором обучающийся изучает материалы и выполняет задания в порядке, определенном педагогическим работником. Учебное занятие с применением ЭО может быть как отложенным во времени, так и проводимым в режиме реального времени.

⁴ Учебное занятия, проводимое в формате видеоконференцсвязи (опосредованное взаимодействие педагогического работника с обучающимися (на расстоянии)).

**МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

| Вид занятия | Наименование объекта | Оснащенность объекта |
|----------------------|---|---|
| Лекционные занятия | Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций | Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Доска ученическая. Демонстрационное оборудование: Экран настенный ScreenMedia GoldView, Проектор BenQ MX514, Компьютер Pentium 4 (монитор+ колонки, Процессор Celeron - 2.0, Клавиатура+мышь Celeron - 2.0). |
| Практические занятия | Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций | Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Демонстрационное оборудование: переносное мультимедийное оборудование (проектор BenQ PB 8230, ноутбук ASUS, экран DIPLOMAT Projection Screen) |
| ВАРС | Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования. | Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оборудованные компьютерами с выходом в «Интернет». Демонстрационное оборудование: Принтер HP LJ Color 1600 (CB373A), Принтер Canon LBP-1120, Принтер Epson STYLUS Photo R300ME, Сканер BenQ S2W, Копир. аппарат Canon FC-336, Системный комплект arbyte МФУ Canon Laser Bese FM-3110, Многофункциональное устройство Kyocera TASKalfa 181, Доска ученическая. |

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по дисциплине

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНОЙ РАБОТЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: лекция, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, диф.зачет.

У обучающихся ведутся лекционные занятия в интерактивной форме в виде лекции-беседы. Семинарские занятия проводятся в виде: учебной конференции (заслушивание и обсуждение докладов и электронных презентаций).

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: фиксированные виды работ (электронная презентация), самоподготовка к аудиторным занятиям, самостоятельное изучение тем, подготовка к текущему контролю.

На самостоятельное изучение обучающимся выносятся ряд вопросов, которые отражены в пункте 5.2. Уровень подготовленности по данным вопросам оценивается в результате тестирования обучающихся.

После изучения всех разделов проводится контроль результатов освоения дисциплины обучающимися в виде тестирования. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме диф. зачета.

Учитывая значимость дисциплины, к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий; ведение конспекта в ходе лекционных занятий; качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них, выступление на семинарских занятиях;
- активная, ритмичная внеаудиторная работа обучающегося; своевременная сдача преподавателю отчетных материалов по аудиторным и внеаудиторным видам работ.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение теоретических вопросов на лекциях тесно связано с семинарскими и практическими занятиями. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования;

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- а) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- б) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- в) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала дисциплины, преподавателю следует обратить внимание, на то, что обучающиеся должны получить определенные знания, овладеть теоретическими основами и практическими навыками.

Преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения обучающихся, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе с обучающимися предполагаются следующие формы проведения лекций:

лекция-беседа – предполагает максимальное включение обучающихся в интенсивную беседу с лектором путем умелого применения псевдо диалога, диалога и полилога. В этом случае

средствами активизации выступают отдельные вопросы к аудитории, организация дискуссии с последовательным переходом её в диспут, создание условий для возникновения альтернатив.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Рабочей программой предусмотрены занятия семинарского типа, которые проводятся в форме учебной конференции.

Семинары служат для осмысления и более глубокого изучения теоретических проблем, а также отработки навыков использования знаний. Семинарское занятие дает обучающемуся возможность:

- проверить, уточнить, систематизировать знания;
- овладеть терминологией и свободно ею оперировать;
- научиться точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки;
- анализировать факты, вести диалог, дискуссию, оппонировать.

Семинар призван укреплять интерес обучающегося к науке и научным исследованиям, научить связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью. В процессе подготовки к семинару происходит развитие умений самостоятельной работы: развиваются умения самостоятельного поиска, отбора и переработки информации.

Семинар в форме учебной конференции — предполагает предварительное распределение вопросов между обучающимися и подготовку ими докладов.

Преподаватель старается активизировать участие в обсуждении отдельными вопросами, обращенными к отдельным обучаемым, представляет различные мнения, чтобы развить дискуссию, стремясь направить ее в нужное направление. Затем, опираясь на правильные высказывания и анализируя неправильные, ненавязчиво, но убедительно подводит обучающихся к коллективному выводу или обобщению.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Самостоятельное изучение тем (вопросов)

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает обучающимся все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС.

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развёрнутый план изложения темы;
- 3) проработать материал;
- 4) ответить на поставленные вопросы на занятии.

На самостоятельное изучение обучающимся выносятся ряд вопросов, которые отражены в пункте 5.2. Уровень подготовленности по данным вопросам оценивается в результате тестирования обучающихся.

Критерии оценки тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 85% правильных ответов.

- оценка «хорошо» - получено от 66 до 85% правильных ответов.

- оценка «удовлетворительно» - получено от 51 до 65% правильных ответов.

- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 50% правильных ответов

4.2. Самоподготовка обучающихся к семинарским и практическим занятиям по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям на семинарах по заранее известным темам и вопросам на основе изучения лекционного материала, учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов, периодических изданий по теме занятия, подготовки докладов и электронных презентаций.

Самоподготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется в виде повторения (рассмотрения) теоретического материала, методик выполнения расчетов, а также выполнения расчетных заданий по алгоритму, заданному на практическом занятии, написании выводов на основании выполненных расчетов.

5. КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В течение семестра на семинарских и практических занятиях осуществляется текущий контроль по вопросам семинарских занятий, проводится проверка расчетов и выводов по практическим заданиям, а также проходит текущий контроль по всем темам разделов в виде собеседования.

Критерии оценки самоподготовки к практическим занятиям:

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся завершил расчеты и оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не завершил расчеты и не оформил полные выводы к заданиям на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

В течение семестра по итогам изучения дисциплины обучающийся должен пройти рубежный контроль успеваемости в виде тестирования.

Критерии оценки рубежного контроля: отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно.

Форма промежуточной аттестации обучающихся – диф.зачёт.

Участие обучающихся в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия получения обучающимися зачёта:

- 100% посещение лекций и семинарских занятий.

- Подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на семинаре.

- Представление доклада и презентационного материала.

Плановая процедура получения обучающимися зачета:

- Обучающийся предъявляет преподавателю конспекты лекций и доклады с презентацией.

- Преподаватель просматривает представленные материалы и записи в журнале учёта посещаемости и успеваемости обучающегося.

- Преподаватель выставляет зачет с оценкой в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**1. Требование ФГОС**

Не менее 70 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны вести научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее 5 процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны иметь ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
представлены отдельным документом

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины
в составе ОПОП**

Ведомость изменений

| № п/п | Вид обновлений | Содержание изменений, вносимых в ОПОП | Обоснование изменений |
|-------|----------------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |