

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии экономического факультета

 И.Е. Шпагина

«24» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан
экономического факультета

 И.А. Бондин

«24» февраля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
СТРАТЕГИЧЕСКИЙ
МЕНЕДЖМЕНТ**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Производственный менеджмент

Квалификация

«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины «Стратегический менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970, с учетом требований профессионального стандарта Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик».

Составитель рабочей программы:

канд. экон. наук, доцент
(уч. степень, ученое звание)



Э.И. Позубенкова
(инициалы, Ф.)

Рецензент:

канд. экон. наук, доцент
(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

М.Ю. Федотова
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право»
«08» февраля 2021 года, протокол № 9.

Заведующий кафедрой:

канд. экон. наук, доцент



О.А. Столярова

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета «24» февраля 2021 года, протокол № 5.

Председатель методической комиссии

экономического факультета



И.Е. Шпагина

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Стратегический менеджмент»
для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент»

В рецензируемой рабочей программе представлены учебно-методические материалы, необходимые для организации учебного процесса по дисциплине «Стратегический менеджмент» для обучающихся третьего курса экономического факультета по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент».

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Программа содержит все структурные элементы, предусмотренные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Управление, экономика и право».

В целом рецензируемая рабочая программа удовлетворяет требованиям ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, и локальным нормативным актам ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и может быть использована в учебном процессе.

Рецензент
канд. экон. наук,

доцент кафедры «Финансы и информатизация
бизнеса»



Федотова М.Ю.

ВЫПИСКА

из протокола № 9

заседания кафедры управление, экономика и право
ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

от «08» февраля 2021 года

Присутствовали: 1. Столярова О.А. – зав. кафедрой, к.э.н., доцент;
2. Чуворкина Т.Н. – к.э.н., доцент;
3. Позубенкова Э.И. – к.э.н., доцент;
4. Кадыкова О.Ф. – к.э.н., доцент;
5. Решеткина Ю.В. – ст. преподаватель;
6. Гурьянова Н.М. – к.э.н., доцент;
7. Иванова А.А. – к.э.н., доцент;
8. Уланова О.И. – к.культ.н., доцент;
9. Сологуб Н.Н. – к.и.н., доцент;
10. Шатова А.В. – к.э.н., доцент;
11. Кухарев О.Н. – д.т.н., профессор;
12. Алимova Ю. – лаборант.

Слушали: доцента Позубенкову Э.И., которая представила на утверждение и согласование рабочую программу дисциплины «Стратегический менеджмент», разработанную в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Выступили: Столярова О.А., которая отметила, что рабочая программа дисциплины «Стратегический менеджмент» составлена в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата Менеджмент с учетом требований профессионального стандарта Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Постановили: утвердить рабочую программу дисциплины «Стратегический менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент».

Голосовали: «за» – единогласно.

Зав. кафедрой



О.А. Столярова

ВЫПИСКА

из протокола № 5
заседания методической комиссии экономического факультета

от «24» февраля 2021 г.

Присутствовали члены

методической комиссии: Бондин И.А., Бондина Н.Н, Лаврина О.В., Шпагина И.Е., Тагирова О.А., Позубенкова Э.И., Столярова О.А.

Повестка дня

Вопрос 2. Рассмотрение рабочей программы дисциплины «Стратегический менеджмент», разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Слушали: Шпагину И.Е., которая представила рабочую программу дисциплины «Стратегический менеджмент» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Производственный менеджмент».

Постановили: утвердить рабочую программу дисциплины «Стратегический менеджмент».





Председатель методической комиссии

экономического факультета, к.э.н., доцент







И.Е. Шпагина





Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка дополнительной литературы (таблицы 9.1.2)	29.08.2022, № 23 	31.08.2022 № 10 	01.09.2022
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.5)	29.08.2022, № 23 	31.08.2022, № 10 	01.09.2022

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ П/п	Раздел	Изменения и дополне- ния	Дата, № протокола, виза зав. ка- федрой	Дата, № прото- кола, виза пред- седателя мето- дической комис- сии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-методи- ческое и информа- ционное обеспече- ние дисциплины	9.2. Перечень ресурсов информационно – теле- коммуникационной сети «Интернет», ис- пользуемых при осу- ществлении образова- тельного процесса по дисциплине (модулю) (таблицы 9.2.1, 9.2.2)	29.08.2023 Протокол № 21 	30.08.2023 Протокол №9 	01.09.2023
2	10 Материально- техническая база, необходимая для осуществления об- разовательного процесса по дисци- плине	Новая редакция таб- лицы 10.1 «Матери- ально-техническое обес- печение дисциплины» в части состава лицензи- онного программного обеспечения и рекви- зитов подтверждающих документов	29.08.2023 Протокол № 21 	30.08.2023 Протокол №9 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.2 (списка дополнительной литературы)	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. 	Протокол № 8 от 28 августа 2024 г. 	01.09.2024
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. 	Протокол № 8 от 28 августа 2024 г. 	01.09.2024

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. <i>Стор</i>	29.08.2025, № 6 <i>V. E. M.</i>	01.09.2025
2	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Стратегический менеджмент» заключается в формировании у студентов базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области стратегического управления организациями.

Задачи дисциплины, решаемые в рамках данного курса:

- сформировать представления об особенностях стратегического управления предприятием или организацией в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;
- приобрести теоретические знания и практические навыки по определению возникающих возможностей и по оценке угроз предприятию, исходя из анализа внешней среды и особенностей (сильных и слабых сторон) предприятий;
- выработать умение формулировать миссию и цели предприятия на основе стратегического анализа;
- изучить возможные варианты стратегий, методы разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии предприятия или организации;
- сформировать практические навыки разработки мероприятий по реализации стратегии с учетом возможности сопротивления изменениям.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Стратегический менеджмент» направлена на формирование профессиональных компетенций, самостоятельно определённых Университетом:

ПК-3 способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев.

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Стратегический менеджмент», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

В результате изучения дисциплины «Стратегический менеджмент» обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Обобщенная трудовая функция – «Обоснование решений» (Код D).

Трудовая функция – «Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей» (Код D/01.6).

Трудовые действия:

- Выявление, сбор и анализ информации бизнес-анализа для формирования возможных решений

- Описание возможных решений

Трудовая функция – «Анализ, обоснование и выбор решения» (Код D/02.6).

Трудовые действия:

- Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений
- Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений
- Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью

- Выбор решения для реализации в составе группы экспертов

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Стратегический менеджмент», индикаторы достижения компетенции ПК-3, перечень оценочных средств

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	ИД-1 _{ПК-3}	Составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью	35 (ИД-1 _{ПК-3})	Знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для	Тест, собеседование, экзамен Тест, собеседование, экзамен

		принятия обоснованных организационно-управленческих решений		решения задач стратегического бизнес-анализа	Тест, собеседование, экзамен
			У5 (ИД-2ПК-3)	Уметь: оформлять результаты стратегического бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами	
			В5 (ИД-3 ПК-3)	Владеть: навыками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации	

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина «Стратегический менеджмент» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.В.08. Предшествующими курсами дисциплины «Стратегический менеджмент» являются «Теория менеджмента». Является базовой для дисциплин «Производственный менеджмент», «Инновационный менеджмент».

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 4.1 – Распределение общей трудоемкости дисциплины «Стратегический менеджмент» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (5 семестр)	очно-заочная форма обучения (6 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	113,05/3,141	56,15/1,559
1.1	Лекции	Лек	54/1,5	18/0,5
1.2	Семинары, и практические занятия	Пр	54/1,5	34/0,944
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	2,7/0,076	1,8/0,05
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	-	-
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	2/0,055	2/0,055
1.7	Сдача экзамена	КЭ	0,35/0,01	0,35/0,01
2	Общий объем самостоятельной работы		102,95/2,859	159,85/4,441
2.1	Самостоятельная работа	СР	69,3/1,925	126,2/3,507
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	33,65/0,934	33,65/0,934
	Всего	По плану	216/6	216/6

Форма промежуточной аттестации:

по очной форме обучения – экзамен, 5 семестр.

по очно-заочной форме обучения – экзамен, 6 семестр.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины «Стратегический менеджмент» и их содержание

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	2	3	4
1	Теоретические аспекты стратегического менеджмента	Понятие, сущность стратегического менеджмента. Этапы развития стратегического подхода. Базовые модели стратегического менеджмента. Современные школы стратегического менеджмента.	35 (ИД-1 _{ПК-3}) У5 (ИД-1 _{ПК-3}) В5 (ИД-1 _{ПК-3})
2	Формирование стратегии организации	Стратегическое видение организации. Миссия-политика, миссия-ориентация, миссия-предназначение, бизнес-идея. Стратегические цели организации. «Дерево целей». Методы, используемые при формировании системы стратегических целей организации. Стратегический анализ: SWOT – анализ, метод анализа затрат и цепи издержек, метод оценки конкурентной позиции, бенчмаркинг. Основные конкурентные стратегии, стратегии роста и сокращения, стратегия глобализации.	35 (ИД-1 _{ПК-3}) У5 (ИД-1 _{ПК-3}) В5 (ИД-1 _{ПК-3})
3	Реализация стратегии организации и стратегический контроль	Выполнение и контроль стратегии. Организационная структура как объект стратегических изменений. Организационная культура, как объект стратегических изменений. Стратегический контроль. Стратегия использования человеческого потенциала. Эффективность стратегических изменений.	35 (ИД-1 _{ПК-3}) У5 (ИД-1 _{ПК-3}) В5 (ИД-1 _{ПК-3})

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения, 3 курс)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	1	Концепция и сущность стратегического менеджмента	Определений и сущность стратегического менеджмента. Этапы развития стратегического подхода. Базовые модели стратегического менеджмента.	6
2	1	Современные школы стратегического менеджмента	Школа дизайна (А. Чандлер и др.); школа планирования (И. Ансофф, П. Лоранж и др.); школа предпринимательства (Г. Минцберг, О. Коллинз и др.); когнитивная школа (Г. Сайман); школа обучения (Р. Лапьер); школа власти (А. Маклиллан); школа культуры (С. Фельдман, Ф. Ригер и др.); школа конфигурации (Д. Миллер и др.)	6
3	2	Видение, миссия и цели организации	Стратегическое видение организации. Миссия организации: миссия – политика, миссия – ориентация, миссия – предназначение, бизнес – идея. Стратегические цели организации.	6
4	2	Методы, используемые при формировании системы стратегических целей организации	Метод мозгового штурма. Метод Дельфи. Метод ориентации группы. Метод сценария будущего.	6
5	2	Стратегический анализ	Анализ макроокружения. Анализ непосредственного окружения. Анализ внутренней среды. Методы анализа среды: метод SWOT – анализа, метод анализа и затрат и цепи издержек, метод оценки конкурентной позиции. Ключевые факторы успеха (КФУ). Бенчмаркинг.	6

6	2	Стратегии организации	Основные конкурентные стратегии: стратегия лидерства на основе низких издержек; стратегия дифференциации, стратегия наилучшей стоимости, стратегия концентрации на рыночной нише. Стратегии концентрированного роста. Стратегия сокращения: стратегия захвата и удержания лидерства, «определения ниши», «сбора урожая», «быстрого изъятия капиталовложений». Стратегия глобализации.	6
7	3	Выполнение и контроль стратегии	Задачи стадии выполнения стратегии. Организационная структура как объект стратегических изменений. Организационная культура как объект стратегических изменений. Стратегический контроль. Сравнение и оценка результата.	6
8	3	Стратегия использования человеческого потенциала	Взаимодействие человека и организации. Вхождение человека в организацию. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудникам. Личностные основы поведения человека в организационном окружении. Взаимодействие индивида и группы. Адаптация и изменение поведения человека. Командообразование в стратегическом управлении.	6
9	3	Эффективность стратегических изменений	Концепция эффективности организаций. Эффективность управления организацией. Подходы к оценке стратегических изменений	6
Итого				54

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очно-заочная форма обучения, 6 семестр)

№ п/п	№ раз-дела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	1	Концепция и сущность стратегического менеджмента	Определений и сущность стратегического менеджмента. Этапы развития стратегического подхода. Базовые модели стратегического менеджмента.	2
2	1	Современные школы стратегического менеджмента	Школа дизайна (А. Чандлер и др.); школа планирования (И. Ансофф, П. Лоранж и др.); школа предпринимательства (Г. Минцберг, О. Коллинз и др.); когнитивная школа (Г. Сайман); школа обучения (Р. Лапьер); школа власти (А. Маклиллан); школа культуры (С. Фельдман, Ф. Ригер и др.); школа конфигурации (Д. Миллер и др.)	2
3	2	Видение, миссия и цели организации	Стратегическое видение организации. Миссия организации: миссия – политика, миссия – ориентация, миссия – предназначение, бизнес – идея. Стратегические цели организации.	2
4	2	Методы, используемые при формировании системы стратегических целей организации	Метод мозгового штурма. Метод Дельфи. Метод ориентации группы. Метод сценария будущего.	2
5	2	Стратегический анализ	Анализ макроокружения. Анализ непосредственного окружения. Анализ внутренней среды. Методы анализа среды: метод SWOT – анализа, метод анализа и затрат и цепи издержек, метод оценки конкурентной позиции. Ключевые факторы успеха (КФУ). Бенчмаркинг.	2
6	2	Стратегии организации	Основные конкурентные стратегии: стратегия лидерства на основе низких издержек; стратегия дифференциации, стратегия наилучшей стоимости, стратегия наилучшей стоимости, стратегия концентрации на рыночной нише. Стратегии концентрированного роста.	2

			Стратегия сокращения: стратегия захвата и удержания лидерства, «определения ниши», «сбора урожая», «быстрого изъятия капиталовложений». Стратегия глобализации.	
7	3	Выполнение и контроль стратегии	Задачи стадии выполнения стратегии. Организационная структура как объект стратегических изменений. Организационная культура как объект стратегических изменений. Стратегический контроль. Сравнение и оценка результата.	2
8	3	Стратегия использования человеческого потенциала	Взаимодействие человека и организации. Вхождение человека в организацию. Усвоение норм и ценностей организации новым сотрудникам. Личностные основы поведения человека в организационном окружении. Взаимодействие индивида и группы. Адаптация и изменение поведения человека. Командообразование в стратегическом управлении.	2
9	3	Эффективность стратегических изменений	Концепция эффективности организаций. Эффективность управления организацией. Подходы к оценке стратегических изменений	2
Итого				18

5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очная форма обучения, 5 семестр)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема работы	Время, ч
1	2	3	4
1	1	Общая характеристика стратегического управления	2
2	1	Семинар: «Школы стратегий»	2
3	1	Контрольный тест по школам стратегий	2
4	1	Базовые модели стратегического менеджмента	4
5	2	Формирование миссии и целей сельскохозяйственной организации	4
6	2	Дерево целей и целевой портрет сельскохозяйственной организации	4
7	2	SMART-подход к формулировке целей организации	2
8	2	GAP-анализ целей организации	2
9	2	Анализ макроокружения и внутренней среды сельскохозяйственной организации (SWOT, PEST, SNW - анализ)	6
10	2	Оценка интенсивности конкуренции и степени монополизации рынка	2
11	2	Семинар: «Стратегии организации»	2
12	2	Концепция Бостонской консалтинговой группы	2
13	2	Модель GE/McKinsey	2
14	2	Матрица SPACE	2
15	3	Организационная структура как объект стратегических изменений	4
16	3	Командообразование в стратегическом управлении	4
17	3	Семинар с презентациями студентов: «Стратегия сельскохозяйственной организации»	6
18	3	Оценка эффективности избранной стратегии	2
		Итого	54

Таблица 5.3.3 – Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (очно-заочная форма обучения, 6 семестр)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема работы	Время, ч
1	2	3	4
1	1	Общая характеристика стратегического управления	2
2	1	Семинар: «Школы стратегий»	2
3	1	Контрольный тест по школам стратегий	2
4	1	Базовые модели стратегического менеджмента	2
5	2	Формирование миссии и целей сельскохозяйственной организации	2
6	2	Дерево целей и целевой портрет сельскохозяйственной организации	2
7	2	SMART-подход к формулировке целей организации	2
8	2	GAP-анализ целей организации	2
9	2	Анализ макроокружения и внутренней среды сельскохозяйственной организации (SWOT, PEST, SNW - анализ)	2
10	2	Оценка интенсивности конкуренции и степени монополизации рынка	2
11	2	Семинар: «Стратегии организации»	2
12	2	Концепция Бостонской консалтинговой группы	2
13	2	Модель GE/McKinsey	2
14	2	Матрица SPACE	2
15	3	Организационная структура как объект стратегических изменений	2
16	3	Командообразование в стратегическом управлении	2
17	3	Семинар с презентациями студентов: «Стратегия сельскохозяйственной организации»	2
		Итого	34

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы (СР) по видам работ с указанием формы обучения

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения, 5 семестр)

№ п/п	Вид работы	Время, ч
1	Изучение отдельных тем и вопросов	39,3
2	Подготовка к контрольной работе	10
3	Подготовка к докладу	10
4	Подготовка к сдаче экзамена	10
Итого		69,3

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очно-заочная форма обучения, 6 семестр)

№ п/п	Вид работы	Время, ч
1	Изучение отдельных тем и вопросов	96,2
3	Подготовка к докладу	10
4	Подготовка к сдаче экзамена	20
Итого		126,2

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающегося приведены в таблицах 6.1.1 и 6.1.2.

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения, 5 семестр)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	<p><i>Самостоятельное изучение тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Диверсификация путём накопления стратегического опыта 2. Архетипы управляющего стратегическими изменениями 3. Стратегия антикризисного управления 4. Эффективность стратегического менеджмента 5. Стратегия инновационного развития 6. Портфельный анализ и его использование в отечественной практике управления 7. Балансирование набора стратегических зон хозяйствования. 8. Деловой комплексный анализ (проект pims) 9. Оценка реализации и корректировка стратегии 10. Характеристики стратегического и тактического контроллинга <p>35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)</p>	39,3	1,2
2	1,2	<p>Подготовка в контрольной работе</p> <p>35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)</p>	10	1,2
3	1, 2	<p><i>Подготовка к докладу</i></p> <p>35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)</p> <p><i>Темы докладов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия и предпринимательство 2. Стратегическое поведение известных фирм 3. Значение миссии для успешного функционирования современного предприятия 4. Подходы к установлению целей в организации и их развитие в современных условиях 5. Метод управления по целям и его использование в России 6. Окружение бизнеса и его влияние на деятельность компании 7. Оценка деятельности предприятия со стороны заинтересованных групп 8. Ключевые факторы успеха в отрасли 9. Управленческий анализ в современной практике управления организацией. Методы управленческого анализа 	10	1,2

		10.Подходы к оценке конкурентоспособности компании 11.Экономическая сущность и содержание механизма диверсификации 12.Базисные стратегии сокращения 13.Особенности формирования оборонительных стратегий для сохранения конкурентного преимущества 14.Разработка наступательных стратегий для сохранения конкурентоспособности 15.Сущность стратегии лидерства на основе низких издержек		
4	1, 2	Подготовка к сдаче экзамена 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	10	1,2
	Итого		69,3	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очно-заочная форма обучения, 6 семестр)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	1	<p><i>Самостоятельное изучение тем:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Диверсификация путём накопления стратегического опыта 2. Архетипы управляющего стратегическими изменениями 3. Стратегия антикризисного управления 4. Эффективность стратегического менеджмента 5. Стратегия инновационного развития 6. Портфельный анализ и его использование в отечественной практике управления 7. Балансирование набора стратегических зон хозяйствования. 8. Деловой комплексный анализ (проект pims) 9. Оценка реализации и корректировка стратегии 10. Характеристики стратегического и тактического контроллинга <p>35 (ИД-1_{ПК-3}) У5 (ИД-1_{ПК-3}) В5 (ИД-1_{ПК-3})</p>	96,2	1,2
2	1, 2	<p><i>Подготовка к докладу</i></p> <p>35 (ИД-1_{ПК-3}) У5 (ИД-1_{ПК-3}) В5 (ИД-1_{ПК-3})</p> <p><i>Темы докладов:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стратегия и предпринимательство 2. Стратегическое поведение известных фирм 3. Значение миссии для успешного функционирования современного предприятия 4. Подходы к установлению целей в организации и их развитие в современных условиях 5. Метод управления по целям и его использование в России 6. Окружение бизнеса и его влияние на деятельность компании 7. Оценка деятельности предприятия со стороны заинтересованных групп 8. Ключевые факторы успеха в отрасли 9. Управленческий анализ в современной практике управления организацией. Методы управленческого анализа 10. Подходы к оценке конкурентоспособности компании 11. Экономическая сущность и содержание механизма диверсификации 12. Базисные стратегии сокращения 13. Особенности формирования оборонительных стратегий для сохранения конкурентного преимущества 14. Разработка наступательных стратегий для сохранения конкурентоспособности 	10	1,2

		15.Сущность стратегии лидерства на основе низких издержек		
3	1, 2	Подготовка к сдаче зачета экзамена 35 (ИД-1 _{ПК-3}) У5 (ИД-1 _{ПК-3}) В5 (ИД-1 _{ПК-3})	20	1,2
	Итого		126,2	

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7.1.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	2	3	4
1	Лек	Лекция с разбором конкретных ситуаций «Концепция и сущность стратегического менеджмента». 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	6
2	Лек	Развитие критического мышления. Лекция на тему: «Видение, миссия и цели организации» 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	6
2	Лек	Лекция-визуализация с использованием мультимедийного оборудования «Стратегический анализ» 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	6
Всего часов по лекциям			18
1	Пр	Кейс-технологии. Метод анализа ситуаций: «Анализ макроокружения и внутренней среды сельскохозяйственной организации (SWOT, PEST, SNW - анализ) 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	6
2	Пр	Кейс-технологии. Метод анализа ситуаций «Оценка интенсивности конкуренции и степени монополизации рынка» 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	2
Всего часов по практическим занятиям			8
ИТОГО			26

Таблица 7.1.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очно-заочная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (Лек, Пр, Лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	2	3	4
1	Лек	Лекция с разбором конкретных ситуаций «Концепция и сущность стратегического менеджмента». 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	2
2	Лек	Развитие критического мышления. Лекция на тему: «Видение, миссия и цели организации» 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	2
2	Лек	Лекция-визуализация с использованием мультимедийного оборудования «Стратегический анализ» 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	2
Всего часов по лекциям			6
1	Пр	Кейс-технологии. Метод анализа ситуаций: «Анализ макроокружения и внутренней среды сельскохозяйственной организации (SWOT, PEST, SNW - анализ) 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	2
2	Пр	Кейс-технологии. Метод анализа ситуаций «Оценка интенсивности конкуренции и степени монополизации рынка» 35 (ИД-1ПК-3) У5 (ИД-1ПК-3) В5 (ИД-1ПК-3)	2
Всего часов по практическим занятиям			4
ИТОГО			10

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в **Приложении 1**.

9 «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

9.1.1 Основная литература по дисциплине «Стратегический менеджмент»

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Стратегический менеджмент»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
1	Литвак, Б. Г. Стратегический менеджмент : учебник для бакалавров / Б. Г. Литвак. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2019. — 507 с. — (бакалавр. Академический курс). — isbn 978-5-9916-2929-4. — текст : электронный // ЭБС ЮРАЙТ [сайт]. — url: https://urait.ru/bcode/425854 (дата обращения: 31.07.2021).	-	-

9.1.2 Дополнительная литература по дисциплине «Стратегический менеджмент»

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Стратегический менеджмент»

№ П/п	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
2	Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : издательство ЮРАЙТ, 2020. — 422 с. — (бакалавр. прикладной курс). — isbn 978-5-9916-3773-2. — текст : электронный // эбс юрайт [сайт]. — url: https://urait.ru/bcode/449381	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Стратегический менеджмент» (редакция 01.09.2022)

№ П/П	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
2	Зуб, А. Т. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 4-е изд., перераб. и доп. — москва : издательство Юрайт, 2021. — 375 с. — (высшее образование). — isbn 978-5-534-03013-6. — текст : электронный // эбс юрайт [сайт]. — url: https://urait.ru/bcode/468729	-	-

9.1.3 Собственные методические издания кафедры по дисциплине «Стратегический менеджмент»

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине «Стратегический менеджмент»

№ П/П	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
1	Позубенкова Э.И. Стратегический менеджмент / Э.И. Позубенкова – Пенза: РИО ПГСХА, 2014. - 200 С. — URL: https://rucont.ru/efd/245089 (дата обращения: 03.08.2021)	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Стратегический менеджмент» (редакция 01.09.2024)

№ П/П	Наименование	Количество, экз.	
		Всего	В расчете на 100 обучающихся
1	АБРАМОВ, В. С. СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ : УЧЕБНИК И ПРАКТИКУМ ДЛЯ ВУЗОВ / В. С. АБРАМОВ, С. В. АБРАМОВ. — 4-Е ИЗД., ПЕРЕРАБ. И ДОП. — МОСКВА : ИЗДАТЕЛЬСТВО ЮРАЙТ, 2024. — 435 С. — (ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ). — ISBN 978-5-534-09524-1. — ТЕКСТ : ЭЛЕКТРОННЫЙ // ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПЛАТФОРМА ЮРАЙТ [САЙТ]. — URL: HTTPS://URAIT.RU/BCODE/535382 (ДАТА ОБРАЩЕНИЯ: 27.09.2024).	-	-

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

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный центр информационно-образовательный ресурсов // Электронный ресурс / http://fcior.edu.ru/	свободный
2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс / http://window.edu.ru/	свободный
3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс http://e.lanbook.com/	По договору
4	Информационно-коммуникационные технологии в образовании // Электронный ресурс / http://ict.edu.ru/	свободный
5	Электронная библиотека книг «Bukoteka.ru» // Электронный ресурс / http://bukoteka.ru/	свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Стратегический менеджмент»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1.	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
2.	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ в рамках Сводного каталога библиотек АПК (www.cnsb.ru) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
3.	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4.	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (https://lib.rucont.ru/search) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
5.	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
6.	Электронно –библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://www.biblio-online.ru/organization/D29908D2-89ED-437E-BD12-6AF958CB0CD7) - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
7.	Электронно- библиотечная система «BOOK.ru» (Издательство «КНОРУС») (https://www.book.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по

		индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
8.	Электронно- библиотечная система «Agrilib» (www.ebs.rgazu.ru) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
9.	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (www.academia-moscow.ru)-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10.	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) www.cnsnb.ru www.цнсхб.рф - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов)
11.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
12.	Национальная электронная библиотека (https://rusneb.ru) - сторонняя	В электронном читальном зале НБ (ауд. 5202)
13.	Российское образование. Федеральный портал. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (http://window.edu.ru/)- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
14.	Ресурсы Федерального центра информационно-образовательных ресурсов http://fcior.edu.ru/ - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383

15.	Репозиторий Министерства сельского хозяйства РФ (http:// elib.mcx.ru)- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
16.	ФГБУ «Аналитический центр Минсельхоза России» (https://www.mcxas.ru/ - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
17.	Технологический портал Минсельхоза России. Федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним. Открытые данные (http://usmt.mcx.ru/opendata) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
18.	Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
19.	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (http:// budget.gov.ru) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
20.	Национальная платформа «Открытое образование» (https://openedu.ru/)- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
21.	Федеральный портал «Информационно-коммуникативные технологии в образовании» (http://window.edu.ru/resource/832/7832) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
22.	Электронная библиотека: Библиотека диссертаций (http://diss.rsl.ru/?menu=clients&lang=ru) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
23.	ФГБНУ «Федеральный институт промышленной собственности». Отделение «Всероссийская патентно-техническая библиотека» (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383
24.	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова (http:// liblermont.ru) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоятельной работы аудитория № 3383

25.	ФГБНУ «РОСИНФОРМАГРОТЕХ» (https://rosinformagrotech.ru/) - сторонняя	Доступ свободный Помещение для самостоя- тельной работы аудитория № 3383
-----	---	---

Таблица 9.5 – перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2022)

№ п/ п	Наименование	Условия доступа
1	<i>Электронно-библиотечная система издательства «лань» (http://e.lanbook.com) – сторонняя</i>	<i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы</i>
2	<i>Образовательная платформа «Юрайт» электронно-библиотечная система «Юрайт» (https://urait.ru/)</i>	<i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через личный кабинет</i>
3	<i>Электронная библиотека полнотекстовых документов пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/search)- собственная генерация</i>	<i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по ip-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по ip.</i>

*Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» (редакция от 01.09.2023)*

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Лицензионный договор № 17020-01 с ООО «Итеос» (Электронная библиотека КИБЕРЛЕНИНКА) от 02 февраля 2018 г. ИНН/КПП 7724761154/772401001 // www.cyberleninka.ru	По договорам Свободный
2	Договор № 25-23 с ООО «ЭБС ЛАНЬ» на оказание услуги по предоставлению доступа к электронным экземплярам произведений научного, учебного характера, составляющим базу данных ЭБС «ЛАНЬ», от 15 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7811272960/781101001	По договорам до 20 февраля 2024 г.
3	Лицензионный договор № 32-23 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» на использование произведений и сервисов ЭБС ЮРАЙТ от 27 февраля 2023 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001	По договорам до 30 марта 2024 г.
4	Лицензионный договор № SU-13642/2022 на доступ к изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY» от 02 марта 2022 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001 Адрес доступа: www.elibrary.ru	По договорам до 02 марта 2031 г.
5	Договор № 1009/22-22 на предоставление доступа к ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт» с ООО «Центральный коллектор библиотек «БИБКОМ» от 23 сентября 2022 г. ИНН/КПП 7731318722/772301001	По договорам до 24 сентября 2023 г.

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.23)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Научная электронная библиотека «КИ-БЕРЛЕНИНКА» // www.cyberleninka.ru	Свободный
2	Электронные ресурсы Пензенской областной библиотеки им. М.Ю. Лермонтова (http://liblermont.ru/)	Свободный
3	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/search)-	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Адрес доступа: www.elibrary.ru	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
7	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
8	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа

9	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬ-ТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
10	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://www.mcxac.ru/) - сторонняя/	Доступ свободный

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
6	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
7	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация Электронные учебные, научные и периодические издания по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в университете	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация Объем записей – более 34,0 тыс.	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя Полная коллекция на все материалы Открытая библиотека	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001 Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя - Подписка Пензенского ГАУ на коллекцию из 23 российских журналов в полнотекстовом электронном виде - Рефераты и полные тексты более 28 млн. научных статей и публикаций. - Электронные версии более 19470 российских научно-технических журналов, в том числе более 8100 журналов в открытом доступе	Лицензионный договор №SU-13642/2025 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 21 февраля 2025 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001 Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя Законодательство, Судебная практика, Финансовые консультации, Комментарии законодательства, Формы документов, Международные правовые акты,	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля

	Технические нормы и правила. Электронные версии книг и научных журналов, другие информационные ресурсы	
6	<p>Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> - Официальная статистика - Переписи и обследования - Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации - Статистические издания 	Доступ свободный
7	<p>Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> - Статистика - Переписи и исследования - Официальная статистика - Муниципальная статистика - Публикации - Электронные версии публикаций статистических изданий - Информационно-аналитические материалы - Официальные публикации Росстата 	Доступ свободный

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Стратегический менеджмент»

№ П/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<i>Стратегический менеджмент</i>	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1356	Специализированная мебель: столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная. Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, «компьютер и безопасность», плакаты.	<ul style="list-style-type: none"> • Linux mint (gnu gpl); • Libre office (gnu gpl); • Yandex browser (gnu lesser general public license); • СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • Freebasic (GNU GPL). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.</p>
2	<i>Стратегический менеджмент</i>	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1382	Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки. Технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер,	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2010 (61403663, 2013).

			принтер, мфу, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и фос.	
3	<i>Стратегический менеджмент</i>	Помещение для самостоятельной работы 440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	Ms Windows 7 (46298560, 2009); • ms office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (gnu lesser general public license); • СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.
4	<i>Стратегический менеджмент</i>	Помещение для самостоятельной работы 440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, мфу.	MS Windows 10 (v9414975, 2021); • ms office 2019 (v9414975, 2021). • Yandex Browser (gnu lesser general public license); • СПС «Консультант-плюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по практике «Стратегический менеджмент» (редакция от 01.09.23)

№ П/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения Реквизиты подтверждающего документа
1	<i>Стратегический менеджмент</i>	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1352	Специализированная мебель: стул мягкий, столы аудиторные, доска, лавки, трибуна. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты (каф. управление).	
2	<i>Стратегический менеджмент</i>	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; ВЫХОД В ИНТЕРНЕТ.
3	<i>Стратегический менеджмент</i>	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт. •	MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

4	Стратегический менеджмент	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</p> <p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1114</p> <p>Лаборатория прогнозирования и планирования</p> <p>Лаборатория экономики, инновационного менеджмента и права</p>	<p>Специализированная мебель:</p> <p>столы аудиторные 2-х местные, стулья офисные, столы компьютерные, доска маркерная, трибуна настольная, шкафы со стеклом, тумбочка, стол однотумбовый с тумбой приставкой, кресло офисное.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор,</p> <ul style="list-style-type: none"> • 	<p>MS Windows 10 (9879093834, 2020) или MS Windows 10 (87550822, 2019);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2019 (9879093834, 2020) или MS Office 2019 (87550822, 2019); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • 1С:Предприятие (Договор поставки № 3 от 03.12.2021); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • VirtualBox (Windows Server 2008 R (Demoware), Linux openSUSE (GNU General Public License (GPL))) (GNU General Public License (GPL)); • MS SQL SERVER Express (Free edition); • SciLAB (GNU General Public License); • MS Visual Studio 2020 Community (Free edition); • BPMN.Studio (Free edition). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>ВЫХОД В ИНТЕРНЕТ.</p>
---	---------------------------	--	--	---

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине (редакция с 1.09.2024)

№ П /п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Стратегический менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 4112	Специализированная мебель: парты, стол для преподавателя, стул, трибуна. Оборудование и технические средства обучения: , телевизор, плакаты.	
2	Стратегический менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1354	Специализированная мебель: столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов. Оборудование и технические средства обучения:	
3	Стратегический менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 4344	Специализированная мебель: столы аудиторные, доска, столы лабораторные. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты.	
4	Стратегический менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «Консультант-Плюс» («Договор об информационной поддержке» от 03

				мая 2018 года (бессроч- ный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информаци- онно-образо- вательную среду универ- ситета; Выход в Ин- тернет.
--	--	--	--	---

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине
(редакция с 1.09.2025)

№ П/п	Наименование дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Стратегический менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1245	Специализированная мебель: столы двухместные, скамьи, стул жесткий, сейф металлический, столы преподавательские. Оборудование и технические средства обучения: телевизор	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL).
2	Стратегический менеджмент	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1363	Специализированная мебель: столы двухместные, скамьи, стул жесткий, стол преподавательский. Оборудование и технические средства обучения: телевизор.	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL).
3	Стратегический менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	Стратегический менеджмент	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	<p>MS Windows 10 (V9414975, 2021);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства; ** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов складывается из: самостоятельной работы в учебное время, самостоятельной работы во внеурочное время, самостоятельной работы в интернете.

Условно самостоятельную работу студентов по цели можно разделить на базовую и дополнительную. Базовая самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к контрольной работе и коллоквиуму;
- подготовка к зачету и аттестациям;
- подготовка доклада по заданной проблеме.

Дополнительная самостоятельная работа (ДСР) направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Методические рекомендации к лекционным занятиям. Основу дисциплины составляют лекции. В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Работа на лекции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы студентов, указания на источник ответа в литературе.

Методические рекомендации к опросу. Система опроса выглядит как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Характерной чертой коллоквиума является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Выбирается ведущий и 5–6 комментаторов по проблемам темы. Выбираются основные направления темы, и преподаватель предлагает студентам вопросы, от решения которых зависит решение всей проблемы. Ведущий продолжает занятие, он даёт слово комментаторам, привлекает к обсуждению всю группу. Коллективное обсуждение приучает к самостоятельности, активности, чувству сопричастности к событиям. При этом происходит закрепление информации, полученной в результате прослушивания лекций и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения. Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить своё отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

Методические рекомендации при подготовке к промежуточной аттестации. При подготовке к промежуточной аттестации необходимо, прежде всего, получить перечень вопросов, который следует внимательно изучить. Ответы на вопросы, выносимые к контролю, освещаются в лекционном курсе, содержатся в рекомендуемых учебных пособиях. При самостоятельной подготовке нужно помнить, что промежуточная аттестация предполагает ориентирование во всех пройденных темах, в связи с чем, подготовка должна проводиться заблаговременно. Для того, чтобы получить допуск к промежуточной аттестации, необходимо, чтобы все пропущенные лабораторные занятия были отработаны, должен быть вовремя представлен доклад. Необходимо работать с конспектами, материалами лекций, получить и закрепить навыки решения ситуационных задач, уметь приводить необходимые примеры.

Методические рекомендации при подготовке к тестированию. Одной из эффективных форм текущего контроля знаний студентов форм является тестирование знаний студентов. Усвоение каждого раздела управления персоналом контролируется проведением тестирования по пройденному материалу. При подготовке к тестированию следует обращать внимание на фактический материал, на логику в изложении закономерностей, терминологию. При решении тестовых заданий, прежде всего, нужно внимательно, не один раз, прочесть вопрос, а затем предлагаемые ответы.

12. СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Адаптивность — способность к приспособлению.

Альтернатива — вариант, одна из двух или больше возможностей; то, что можно иметь, использовать и т. д. вместо чего-то еще.

Анализ — 1) мысленное или реальное разделение целого на части; 2) до недавнего времени — синоним научного исследования вообще.

Анализ SWOT — анализ сильных и слабых сторон организации, оценка ее возможностей и потенциальных угроз (возможности определяются как нечто, позволяющее организации делать что-то новое; угроза — это то, что может нанести ущерб организации, лишить ее существующих преимуществ).

Бюрократия — специфическая форма управленческих структур и отношений, характеризующаяся безличной системой управления.

Венчур-центр — структурное подразделение, которое непосредственно связано с выполнением бизнес проектов, прибыль от которых ожидается в будущем.

Видение — идеальная картина будущего организации, которая вдохновляет, стимулирует, мобилизует.

Внешняя среда — то, что находится вне границ системы и взаимодействует с ней.

Групповая динамика — совокупность тех динамических процессов, которые одновременно происходят в группе в какую-то единицу времени и знаменуют движение группы от стадии к стадии, т. е. ее развитие.

Декомпозиция — 1) операция разделения целого на части с сохранением признака подчиненности, принадлежности; 2) повторное или многократное разделение, в результате чего получаются разветвленные древовидные иерархические структуры.

Диагностика — установление и изучение признаков, характеризующих состояние исследуемого объекта, для представления возможных отклонений объекта и предотвращения нарушения нормального режима его работы.

Дисфункция — нарушение, расстройство функций какого-либо органа, системы, преимущественно качественного характера.

Дифференциация — разделение целого на части.

Дуальность — двойственность, выбор базовых подсистем из набора.

Иерархия — способ построения, организации сложных систем, при котором части расположены по уровням и вся система становится многоуровневой, обладая при этом свойством целостности.

Интеграция — объединение в целое каких-либо частей, элементов.

Институционализация — процесс формирования различных объектов социальной деятельности в качестве социальных институтов.

Институционализм — экономическое учение, уделяющее основное значение роли, которую играют институты в области принятия и направленности экономических решений, их эффективности.

Классификация — 1) операция отнесения заданного объекта к одному из классов, внутри которого объекты считаются неразличимыми; результат этой операции; 2) простейший вид моделирования.

Конфигуратор — набор различных языков описания изучаемой системы, достаточный для проведения системного анализа данной проблемы. Определяется природой проблемосодержащей и проблеморазрешающей систем с целью анализа.

Критерий — 1) средство для вынесения суждения; стандарт для сравнения; правило для оценки; 2) мера степени близости к цели; в этом смысле — модель цели.

Либерализация экономики — расширение свободы экономических действий хозяйствующих субъектов, снятие ограничений на экономическую деятельность.

Лидер — авторитетный член организации или малой группы, личное влияние которого позволяет ему играть роль в социальных процессах, ситуациях.

Миссия — предназначение, смысл существования организации (формирует взгляды менеджмента, выражает цели, служит стимулом, помогает формированию задач).

Метод — способ познания, исследования явлений природы и общественной жизни.

Методология — совокупность методов, применяемых в какой-либо науке.

Модель — отображение: целевое; абстрактное или реальное, статическое или динамическое; конечное, упрощенное, приближенное; имеющее наряду с безусловно истинным, условно-истинное, предположительно-истинное и ложное содержание; реализующееся и развивающееся в процессе его практического использования.

Модель состава системы — модель, описывающая, из каких подсистем и элементов состоит система.

Модель структуры системы — модель, описывающая все отношения (связи) между элементами модели состава системы.

Мотив — побудительная причина, повод к какому-либо действию; довод в пользу чего-либо.

Мотивация — стремление человека к достижению предельно возможных целей.

Организация — форма объединения людей для их совместной деятельности в рамках определенной структуры.

Ориентация — 1) направленность действий экономического субъекта и выбор им такой направленности; 2) побуждение, предписание действовать определенным образом.

Открытая система — система, обменивающаяся с внешней средой веществом, энергией и информацией.

Парадигма — модель постановки, принятая за образец или предлагаемая вновь.

Планирование — одна из составных частей управления, заключающаяся в разработке и практическом осуществлении планов, определяющих будущее состояние экономической системы, путей, способов и средств ее достижения.

Поведение — изменение состояния системы, исходом которого является некоторый результат.

Подсистемы — системы более низкого уровня иерархии, чем основная система, которую они составляют.

Приватизация — процесс разгосударствления собственности на средства производства, имущество, жилье, землю, природные ресурсы.

Принцип — основное, исходное положение какой-либо теории; руководящая идея, основное правило деятельности.

Принятие решений — целевой выбор на множестве альтернатив.

Присвоение — противозаконное отторжение объекта собственности от собственника, производимое лицом, желающим стать собственником.

Проблема — 1) проблема развития — неудовлетворительное состояние системы, изменение которого к лучшему является непростым делом; 2) проблема функционирования — удовлетворительное состояние системы, сохранение которого требует постоянных и непростых усилий.

Программа — совокупность взаимоувязанных мер, план действий, направленных на достижение единой цели, решение одной проблемы.

Проект — 1) система сформулированных в заданных рамках целей, создаваемых или модулируемых для их реализации физических объектов, технологических процессов; технической и организационной документации для них, материальных, финансовых, трудовых и иных ресурсов, а также управленческих решений и мероприятий по их выполнению; 2) замысел, воплощенный в форму описания, расчетов, раскрывающих сущность замысла и возможность его практической реализации.

Равновесие — способность системы сохранять сколь угодно долго свое состояние при отсутствии возмущений внешней среды.

Развитие — последовательное изменение состояний системы; процесс перехода из одного состояния в другое, более совершенное; переход от старого качественного состояния к новому качественному состоянию (изменение во времени).

Регулирование — способ управления с обратной связью, основанный на обнаружении ухода объекта с программной траектории и выработке регулирующего воздействия для возвращения объекта на эту траекторию.

Ресурсы — совокупность природных, трудовых, капитальных, оборотных, информационных и финансовых средств.

Самоорганизация — способность системы формировать структуру, обеспечивающую ее целостность и эмерджентность.

Самореализация — в иерархии потребностей А. Маслоу высшее желание человека реализовать свои таланты и способности.

Самоуправление — способ, режим управления организацией, при котором основные функции управления его деятельностью осуществляет сама организация без внешнего вмешательства.

Свойства — качества параметров объектов (внешнее проявление способа получения знания об объекте).

Связь — явление, обеспечивающее возникновение и сохранение целостных свойств системы.

Синергия — возрастание эффективности деятельности в результате соединения, отдельных частей в единую систему за счет так называемого системного эффекта (эмерджентности).

Система — средство достижения цели; основные особенности систем: целостность, относительная обособленность от окружающей среды, наличие связей со средой, наличие частей и связей между ними, подчиненность связей всей организации системы некоторой цели.

Система ценностей — идеологическая основа для постановки целей социотехнических систем; объект системного анализа на этапе выявления действительных целей лиц, причастных к решаемой проблеме.

Системность — 1) обладание всеми признаками системы; 2) всеобщее свойство материи, форма ее осуществления, а следовательно, неотъемлемое свойство человеческой практики, включая мышление.

Системный анализ — система методов исследования или проектирования сложных систем, поиска, планирования и реализации изменений, предназначенных для ликвидации проблем.

Системный подход — в настоящее время рассматривается либо как одна из ранних форм системного анализа, либо как начальная фаза современного системного анализа, этап первоначального, качественного анализа проблемы и постановки задач.

Социализация — процесс усвоения индивидом образцов поведения, психологических механизмов, социальных норм и ценностей, необходимых для успешного функционирования индивида в данном обществе.

Стратегия — модель достижения целей путем рационального использования всех возможных ресурсов.

Структура — совокупность связей между частями системы, обеспечивающая целостность системы и основные ее свойства.

Субъект экономический — лицо, осуществляющее хозяйственную деятельность.

Тренд — направленность изменения экономических показателей, определяемая путем обработки отчетных, статистических данных и установления на этой основе тенденций экономического роста или спада.

Управление — сознательное целенаправленное воздействие со стороны субъектов, органов на людей и экономические субъекты, осуществляемое с целью получить желаемые результаты.

Управление изменениями — процесс прогнозирования и планирования всех потенциальных изменений для детального изучения, оценки последствий, одобрения или отклонения, а также мониторинг и координация исполнителей, реализующих изменения.

Управление стратегическое — система действий, необходимых для достижения поставленных целей, путем эффективного распределения ресурсов.

Устойчивость — способность системы возвращаться в состояние равновесия после воздействия внешних возмущений.

Функция — деятельность, внешнее проявление свойств системы.

Цель — субъективный образ (абстрактная модель) несуществующего, но желаемого состояния среды, которое решило бы возникшую проблему.

Ценность — свойство общественного предмета удовлетворять определенным потребностям социального объекта (человека, группы людей, общества).

Ценностные ориентации личности — разделяемые личностью социальные ценности, выступающие в качестве целей жизни и основных средств достижения этих целей и в силу этого приобретающие функцию важнейших регуляторов социального поведения индивидов.

Центр финансового учета — структурное подразделение, осуществляющее определенный набор хозяйственных операций, выполнение которых влияет на прибыль, получаемую от этого вида деятельности.

Центр финансовой ответственности — структурное подразделение (осуществляющее операции, конечная цель которых — максимизация прибыли), способное отвечать перед руководством организации за достижение поставленных перед ним целей и соблюдать уровень расходов в пределах установленных лимитов.

Элемент — условно неделимая часть системы, способ выделения которой зависит от формулировки целей анализа и построения системы.

Эмерджентность — 1) особенность систем, состоящая в том, что свойства системы не сводятся к совокупности свойств частей, из которых она состоит, и не выводятся из них; 2) внутренняя целостность систем; 3) результат, полученный при функционировании самоорганизующихся систем.

Энтропия — мера неопределенности случайного объекта.

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«стратегический менеджмент»
одобренной методической комиссией экономического
факультета (протокол № 5 от 24.02.2021)
и утвержденной деканом 24.02.2021

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

КВАЛИФИКАЦИЯ
«БАКАЛАВР»

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ – ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ
ПЕНЗА – 2021

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей сформированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Таблица 1.1 – Дисциплина «**Стратегический менеджмент**» направлена на формирование компетенций

Код и наименование Компетенции	Код и наименование Индикатора достижения Компетенции	Этапы формирования Компетенции
Пк-3 способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	Ид-1 _{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	35 (ид-1 _{пк-3}) знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач стратегического бизнес-анализа У5 (ид-2 _{пк-3}) уметь: оформлять результаты стратегического бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами В5 (ид-3 _{пк-3}) владеть: навыками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации

2 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 2.1 – паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «стратегический менеджмент»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты	Наименование Оценочного Средства
1	Теоретические аспекты стратегического менеджмента	Пк-3 способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	Ид-1 _{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	35 (ид-1 _{пк-3}) знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач стратегического бизнес-анализа У5 (ид-2 _{пк-3}) уметь: оформлять результаты стратегического бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами В5 (ид-3 _{пк-3}) владеть: навыками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации	Тестовые задания, задания к собеседованию, задания для экзамена;
2	Формирование стратегии организации	Пк-3 способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их	Ид-1 _{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	35 (ид-1 _{пк-3}) знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач стратегического бизнес-анализа У5 (ид-2 _{пк-3}) уметь: оформлять результаты стратегического бизнес-анализа в соответствии с	Тестовые задания, задания к собеседованию, задания для экзамена;

		эффективности с точки зрения выбранных критериев		выбранными подходами В5 (ид-3 _{ПК-3}) владеть: навыками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации	
3	Реализация стратегии организации и стратегический контроль	ПК-3 способен собирать, анализировать и интерпретировать информацию с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений, проводить оценку их эффективности с точки зрения выбранных критериев	Ид-1 _{ПК-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	З5 (ид-1 _{ПК-3}) знать: предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач стратегического бизнес-анализа У5 (ид-2 _{ПК-3}) уметь: оформлять результаты стратегического бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами В5 (ид-3 _{ПК-3}) владеть: навыками анализа внутренних (внешних) факторов и условий, влияющих на деятельность организации	Тестовые задания, задания к собеседованию, задания для экзамена;

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине «Стратегический менеджмент»

Код и содержание индикатора достижения компетенции	Наименование контрольных мероприятий							
	Дискуссия	Тестирование	Расчетно-графическая работа	Анализ конкретных ситуаций	Доклад	Разработка Курсовой работы	Зачёт с оценкой	Экзамен
	Наименование материалов оценочных средств							
	Вопросы дискуссии	Фонд тестовых заданий	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы	Кейсы	Комплект заданий для выполнения доклада	Задания курсовой работы	Вопросы к зачёту с оценкой	Вопросы к экзамену
Ид-1 _{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений		+			+			+

4. Показатели и критерии оценивания компетенции

Таблица 4.1 – критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции *

Индикаторы Компетенции	Оценки сформированности индикатора компетенций			
	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Ид-1 _{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений				
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок при составлении проектов распорядительных и организационных документов, осуществлении анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений
Наличие умений	При решении стандартных задач в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных

			организационно-управленческих решений	организационно-управленческих решений
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач в области составления проектов распорядительных и организационных документов, осуществления анализа информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений

**5 Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
по дисциплине**

**ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНА) ПО
ОЦЕНКЕ ОСВОЕНИЯ ИНДИКАТОРА ДОСТИЖЕНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ИД-
1пк-3**

1. Определение и сущность стратегического менеджмента
2. Кадровый потенциал основа реализации стратегии
3. Принципы стратегического менеджмента
4. Этапы развития стратегического подхода
5. Модель стратегического менеджмента И. Ансоффа
6. Модель стратегического менеджмента Г. Стейнера
7. Модель стратегического менеджмента Гарвардской школы бизнеса
8. Контур стратегического менеджмента
9. Школа обучения в стратегическом менеджменте
10. Школа планирования в стратегическом менеджменте
11. Школа предпринимательства в стратегическом менеджменте
12. Школа позиционирования в стратегическом менеджменте
13. Когнитивная школа стратегического менеджмента
14. Школа власти в стратегическом менеджменте
15. Школа культуры в стратегическом менеджменте
16. Школа дизайна в стратегическом менеджменте
17. Объекты стратегического анализа
18. Миссия, сущность и содержание
19. Понятие и сущность стратегического видения
20. Стратегические установки и цели организации
21. SMART-анализ стратегических целей
22. GAP-анализ стратегических целей
23. Матрица угроз
24. Матрица возможностей
25. Факторы силы конкурентной борьбы
26. Метод сценария будущего при формировании стратегии
27. Метод мозгового штурма при формировании стратегии
28. Метод Дельфи при формировании стратегии
29. Методика оценки конкурентоспособности персонала
30. Оценка устойчивости функционирования организации по модели Э.Альтмана
31. Профиль среды организации
32. Бенчмаркинг
33. Оценка степеней монополизации рынка посредством четырехдольного показателя концентрации
34. Оценка степени монополизации рынка посредством коэффициента Розенблута

35. Методика оценки конкурентоспособности организации MCKINCEY 7s
36. Матрица swot- анализа
37. Матрица БКГ
38. Классификация стратегий по уровням организации
39. Классификация стратегий по типу развития организации
40. Классификация стратегий по функциональным видам деятельности
41. Оценка степени монополизации рынка посредством индекса Херфиндаля – Хиршмана
42. Оценка степени монополизации рынка посредством коэффициента относительной концентрации рынка
43. Генерические стратегии М. Портера
44. Управление реализацией стратегии
45. Построение конкурентной карты рынка
46. Методика оценки конкурентоспособности товара по системе 11111-55555
47. Модель пяти конкурентных сил М. Портера
48. Ключевые факторы успеха организации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Управление, экономика и право»
наименование кафедры

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ

КОДЫ КОНТРОЛИРУЕМЫХ ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ
КОМПЕТЕНЦИЙ

Ид-1 _{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений

(очная, очно-заочная форма обучения)

По дисциплине «Стратегический менеджмент»
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГАУ»

Факультет Экономический
Кафедра Управление, экономика и право
дисциплина Стратегический менеджмент
(наименование дисциплины)

Экзаменационный билет №1

- 1 вопрос. Определение и сущность стратегического менеджмента
2 вопрос. Кадровый потенциал основа реализации стратегии

Составитель Э. И. Позубенкова
(подпись)

Заведующий кафедрой О.А. Столярова
(ПОДПИСЬ)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра «Управление, экономика и право»
НАИМЕНОВАНИЕ КАФЕДРЫ

Комплект заданий для выполнения доклада
КОДЫ КОНТРОЛИРУЕМЫХ ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ
КОМПЕТЕНЦИЙ

ИД-1_{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений

(очная, очно-заочная форма обучения)

По дисциплине «Стратегический менеджмент»
наименование дисциплины

**Вопросы для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора
достижение компетенций ИД-1**_{пк-3}

- МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра «Управление, экономика и право»
наименование кафедры
1. Стратегия и предпринимательство
 2. Стратегическое поведение известных фирм
 3. Значение миссии для успешного функционирования современного предприятия
 4. Подходы к установлению целей в организации и их развитие в современных условиях
 5. Метод управления по целям и его использование в России
 6. Окружение бизнеса и его влияние на деятельность компании
 7. Оценка деятельности предприятия со стороны заинтересованных групп
 8. Ключевые факторы успеха в отрасли
 9. Управленческий анализ в современной практике управления организацией.
- Методы управленческого анализа
10. Подходы к оценке конкурентоспособности компании
 11. Экономическая сущность и содержание механизма диверсификации
 12. Базисные стратегии сокращения
 13. Особенности формирования оборонительных стратегий для сохранения конкурентного преимущества
 14. Разработка наступательных стратегий для сохранения конкурентоспособности
 15. Сущность стратегии лидерства на основе низких издержек

КЕЙС-ЗАДАЧА

По дисциплине Стратегический менеджмент

коды контролируемых индикаторов достижения компетенции компетенций

Ид-1_{пк-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений

Задание (я):

Оценить интенсивность конкуренции и степень монополизации отраслевого рынка.

Одним из элементов диагностики конкурентной среды отраслевого рынка является оценка уровня интенсивности конкурентной среды отраслевого рынка является оценка уровня интенсивности конкуренции на отраслевом рынке и степень монополизации рынка. При этом наиболее широко используются следующие показатели:

- Коэффициент рыночной концентрации $сг$;
- Индекс Херфиндаля-Хиршмана (НИИ);
- Коэффициент относительной концентрации;
- Коэффициент Розенблюта(Холла-Тайдмана)

1. Коэффициент рыночной концентрации. По условию задания на рынке представлено девять скельскохозяйственных организаций, объемы реализации молока которых рассмотрим по данным таблица1.

Таблица 1- Объемы реализации молока на территориальном рынке, тыс. руб.

Номер предприятия	Реализовано молока	
	Базовый период	Отчетный период
1	4866	3487
2	2956	2923
3	2790	2948
4	2134	2142
5	1353	1279
6	581	747
7	639	581
8	299	349
9	274	191

Для оценки характера распределения рыночных долей между конкурентами часто используют показатель, отражающий степень концентрации производства в отрасли. Он позволяет оценить степень монополизации рынка и является величиной, обратной интенсивности конкуренции. В соответствии с принятой практикой расчета используется четырехдольный показатель концентрации (CR4):

$$CR4 = \frac{OP_1 + OP_2 + OP_3 + OP_4}{OP},$$

где OP_i - объем реализации продукции i -го предприятия, тыс. руб.;

OP – общий объем реализации продукции заданного ассортимента, тыс.руб.;

$OP_1 = \text{MAX} \{OP_i\}$, для всех $i=1+n$;

$OP_2 = \text{MAX} \{OP_i/OP_1\}$, для всех $i=1-(n-1)$

$OP_3 = \text{MAX} \{OP_i/OP_1/OP_2\}$, для всех $i=1-(n-2)$;

$OP_4 = \text{MAX} \{OP_i/OP_1/OP_2/OP_3\}$, для всех $i=1-(n-3)$

n- общее количество предприятий, реализующих данную продукцию.

CR4 представляет собой общую долю четырех первых предприятий рынка, реализующих максимальные объёмы продукции в общем объеме реализации продукции на рассматриваемом рынке. С 1968 по 1984г. Этот показатель использовался Департаментом юстиции США для оценки степени концентрации товарных рынков. Так, в случае, если CR4 превышал 0,75 (75%), вводились ограничения на слияния (поглощения) предприятий, так как данный рынок рассматривался как объект монопольной практики.

2. Индекс Херфиндаля или индекс Херфиндаля-Хиршмана (англ. *Herfindahl-Hirschman index*) (также известен, как индекс Герфиндаля-Гиршмана) используется для оценки степени монополизации отрасли, вычисляется как сумма квадратов долей продаж каждой фирмы в отрасли.

$$HHI = S_1^2 + S_2^2 + \dots + S_n^2,$$

где S_1, S_2 – выраженные в процентах доли продаж фирм в отрасли. определяемые как отношение объема продаж фирмы к объему всех продаж отрасли.

Индекс Херфиндаля ограничен сверху 10000 (причем это значение достигается только в случае чистой монополии одной фирмы) и $\frac{10000}{n}$ снизу, где n – количество фирм в отрасли (причем данное значение достигается в случае равного распределения долей продаж между фирмами в отрасли).

С 1982 г. В США HHI сделан законодателем важным показателем при оценке допустимости слияний и поглощений в рамках «антитрестовского» законодательства: при $HHI \leq 1000$ слияния и поглощения допускаются беспрепятственно; при $1000 < HHI \leq 1800$ – требуется проверка Департамента юстиции; при $1800 < HHI$ слияния и поглощения допускаются, если $\Delta HHI \leq 50$, и требуется проверка Департамента юстиции, если $\Delta HHI > 100$.

Коэффициент Херфиндаля-Хиршмана показывает, какое место, долю на данном рынке занимают продавцы, владеющие малыми долями. По значениям коэффициентов концентрации (CR) и индексов Херфиндаля-Хиршмана выделяются три типа рынка

- **1 тип**- высококонцентрированные рынки: при $70\% < CR < 100\%$;
 $1800 < HHI < 10000$
- **2 тип**- умеренно концентрированные рынки: при $45\% < CR < 70\%$;
 $1000 < HHI < 1800$
- **3 тип** – низко концентрированные рынки : при $CR < 45\%$ $HHI < 1000$

Таблица 2 – вспомогательные расчеты для определения индекса херфиндаля-хиризмана

Номер предприятия	Объемы реализации молока, тыс. Руб.		Рыночная доля организации, %(p _i)		P _i ²	
	Базовый период	Отчётный период	Базовый период	Отчётный период	Базовый период	Отчётный период
1	4866	3487				
2	2956	2923				
3 И Т.Д.	2790	2948				
ИТОГО:			100,0	100,0		

3. Коэффициент относительной концентрации. Характеризует соотношение числа крупнейших предприятий на рынке и контролируемой ими доли реализации товара:

$$K = (20 + 3 \beta) / \alpha$$

Где β – доля числа крупнейших предприятий рынка в общей численности предприятий, проц.;

α – доля продаж данных предприятий в общем объеме реализуемой продукции, проц.

При $k > 1$ концентрация отсутствует, рынок является кокурентным. При $k \leq 1$ на рынке наблюдается высокая степень концентрации, рыночная власть предприятий велика.

О воздействии крупнейшего предприятия на рынок можно говорить тогда, когда объем ее продаж составляет, по крайней мере 20% емкости рынка.

При $k = 1$ между долями существует линейная зависимость: 1/30 часть предприятий фирм выпускает 30%, а 1/10- 50% совокупного объема реализованной продукции.

4. Коэффициент Розенблюта (Холла-Тайдмана). Рассчитывается на основе сопоставления рангов фирм на рынке и их рыночных долей следующим образом:

$$HT = 1 / (2 \sum_{i=1} R_i R_i - 1)$$

Где r_i – ранг i -го предприятия на рынке,

S_i – доля продаж i -го предприятия на рынке.

Таблица 3 – Вспомогательные расчеты для определения коэффициента розенблюта

№ Предприятия	Объем реализации молока, тыс. Руб.		Рыночная доля организации, доли ед.		Ранг организации		$\sum R_i S_i$	
	Базовый период	Отчетный период	Базовый период	Отчетный период	Базовый период	Отчетный период	Базовый период	Отчетный период
1	4866	1487			1	1		
2	2956	2923			2	2		
3 И Т.Д.	2790	2948			3	3		
ИТОГО			1,000	1,000	-	-		

Максимальное значение индекса равно 1 (в условиях монополии), минимальное $1/n$ (n –число предприятий в отрасли). По экономическому смыслу данный показатель сходен с индексом Херфиндаля- Хиршмана , однако к достоинствам коэффициента Холла- Тайдмана следует отнести возможность учета соотношения размеров предприятий – крупных продавцов, что помогает провести более глубокий анализ рыночной структуры отрасли.

ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-1_{ПК-3} составляет проекты распорядительных и организационных документов, осуществляет анализ информации с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений

По дисциплине «Стратегический менеджмент»

наименование дисциплины

Вопросы для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора достижения компетенций ИД-1_{ПК-3}

Вопрос 1

Процесс комплексного анализа внутренних ресурсов и возможностей предприятия, его сильных и слабых сторон, выявление стратегических проблем – это:

- а) SWOT-анализ
- б) STEP-анализ
- в) управленческий анализ
- г) финансовый анализ

Вопрос 2

Что подразумевает PEST-анализ?

- а) анализ политических, экономических, социальных и технологических аспектов внешней среды, способных повлиять на деятельность фирмы
- б) группировку всех факторов внутренней среды и изучение каждой из них в контексте влияния на развитие фирмы
- в) изучение наиболее сильных конкурентов фирмы
- Г) Анализ финансового состояния

Вопрос 3

Анализ внутренней среды организации представляет собой изучение..

- а) маркетинга, финансового состояния и производства организации
- б) людских ресурсов, имиджа, культуры организации
- в) рынка, продвижения товара
- г) политической среды

Вопрос 4

Стратегия представляет собой заранее спланированную реакцию фирмы на:

- А) Изменение условий внутренней среды
- Б) Изменение условий внешней среды
- В) Конкурентные преимущества
- Г) Изменение технологии

Вопрос 5

Что является исходным этапом процесса стратегического планирования?

- А) Анализ среды
- Б) Изучение конкурентов
- В) Поиск ресурсов
- Г) Постановка целей

Вопрос 6

Стратегия управления персоналом фирмы, производством, финансами и стратегии всех других сфер деятельности – это:

- А) Корпоративная стратегия
- Б) Функциональная стратегия
- В) Бизнес-стратегия
- Г) Стратегия роста

Вопрос 7

Для чего может использоваться модель бостонской консультативной группы?

- А) Для формирования конкурентной стратегии фирмы
- Б) Для формирования портфельной стратегии фирмы
- В) Для формирования бизнес-стратегии фирмы
- Г) Для формирования функциональной стратегии фирмы

Вопрос 8

Стратегия, которая предполагает отказ от долгосрочных взглядов на бизнес в пользу максимального получения доходов в краткосрочной перспективе – это стратегия:

- А) Сокращения расходов
- Б) Развития продукта
- В) «сбора урожая»
- Г) Стабилизации

Вопрос 9

Что является барьером для проникновения в отрасль новых производителей?

- А) Законодательные ограничения
- Б) Все перечисленное
- В) Более низкие издержки действующих в отрасли компаний
- Г) Патенты и лицензии

Вопрос 10

Объектом стратегии фокусирования является:

- А) Рыночный сегмент
- Б) Рынок в целом
- В) Отрасль
- Г) Функция

Вопрос 11

Корпоративная культура основана на:

- А) Принятых в обществе формах поведения

- Б) Правилах, определяемых руководством организации
- В) Разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях
- Г) Особенности производства

Вопрос 12

Какая из школ стратегического менеджмента трактует стратегию как достижение понимания?

- А) Культуры
- Б) Когнитивная
- В) Обучения
- Г) Власти

Вопрос 13

Какая из школ стратегического менеджмента рассматривает построение стратегии как переговорный процесс?

- А) Школа культуры
- Б) Школа обучения
- В) Школа власти
- Г) Когнитивная школа

Вопрос 14

Какая из школ стратегического менеджмента рассматривает построение стратегии как процесс социального взаимодействия?

- А) Школа культуры
- Б) Школа обучения
- В) Школа власти
- Г) Когнитивная школа

Вопрос 15

Понятием «ключевые стратегии» оперирует школа:

- А) Планирования
- Б) Позиционирования
- В) Дизайна
- Г) Обучения

Вопрос 16

Каковы принципы стратегического менеджмента ?

Вопрос 17

Каковы этапы развития стратегического подхода?

Вопрос 18

SMART-анализ стратегических целей

Вопрос 19

GAP-анализ стратегических целей

Вопрос 20

В чем суть модели Гарвардской школы бизнеса?

Вопрос 21

В чем суть Школы культуры в стратегическом менеджменте?

Вопрос 22

Что такое диверсификация?

Вопрос 23

Что такое емкость ранка?

Вопрос 24

Что такое коммутантная стратегия?

Вопрос 25

Что такое конкурентная карта рынка?

Вопрос 26

Чем характеризуется потенциал предприятия?

Вопрос 27

Что такое STEEP-анализ?

Вопрос 28

Чем характеризуется система стратегического управления организацией?

Вопрос 29

Что такое стратегическое управление организацией?

Вопрос 30

В чем суть стратегии лидерства по издержкам?

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

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности индикаторов достижения компетенции: ид-1_{пкз} по регламентам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей студентов осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств (табл. 2.1).

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **знаний** (воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты) используются следующие контрольные мероприятия:

1. Тестирование;
2. Собеседование;

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде **умений** (решать типовые задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения) и **владений** (решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нестандартных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности) используются следующие контрольные мероприятия:

1. Экзамен.
2. Тестирование.

6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме компьютерного тестирования

Система тестирования – это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса. Результаты текущего тестирования – это не только объективный показатель освоения студентами темы или раздела, но и показатель качества работы преподавателя, исключающий субъективный подход со стороны преподавателя.

Тестирование как форма контроля имеет целью определение уровня знаний студентов, оценки степени усвоения ими учебного материала по дисциплине. Тестирование позволяет определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимися и активизировать их самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста.

Тестовые задания по дисциплине «стратегический менеджмент» позволяют оценить сформированность индикаторов достижения компетенции.

Тест по дисциплине «стратегический менеджмент» представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины и любыми другими учебными пособиями. В случае использования во время тестирования неразрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации. Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т. П. Являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

- Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет более 95%;
- Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет от 80 до 95%;
- Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет от 60 до 80%;

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов составляет менее 60%.

6.2 Процедура и критерии оценки умений при текущем контроле успеваемости в форме собеседования

Собеседование это средство контроля и способ выявления формируемых компетенций. Организуется преподавателем как специальная беседа с обучающимся по определенной теме изучаемой дисциплины.

Собеседование рассчитано на выяснение объема знаний обучающегося по определенным темам, проблемам, ключевым понятиям дисциплины. В ходе

собеседования преподаватель определяет уровень усвоения обучающимся теоретического материала, его готовность к решению практических заданий, сформированность профессионально значимых личностных качеств обучающихся, коммуникативные умения. Собеседование позволяет обучающемуся углубить и закрепить знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы, преподавателю - проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом.

Собеседование как форма устного опроса, как правило, проводится в начале практического занятия по определенной теме. Продолжительность собеседования – 10-15 мин. Темы для собеседования доводятся до сведения студентов заранее. Обсуждаемые вопросы должны соответствовать следующим требованиям:

- быть проблемными по форме, т.е. Вскрывать какие-то важные для данной темы противоречия;
- охватывать суть проблемы – и в то же время быть не слишком широкими, но строго очерченными в своих границах;
- не повторять дословно формулировок соответствующих пунктов плана лекции и программы курса, учитывать научную и профессиональную направленность студентов;
- полностью охватывать содержание темы практического занятия или тот аспект, который выражен в формулировке обсуждаемой проблемы; в то же время формулировка вопроса должна побуждать студентов к работе с первоисточниками.

Чтобы настроить студентов на активное обсуждение вопросов темы, проведению собеседования на практическом занятии предшествует вступительное слово преподавателя. Вступительное слово (введение) должно отвечать следующим требованиям:

- по содержанию указывать на связь с предшествующей темой и курсом в целом; подчеркивать научную направленность рассматриваемой проблемы, связь с ее практикой;
- указывать на связь с профессиональной подготовкой обучающихся.

При проведении собеседования преподаватель задает аудитории вопросы, отвечают желающие или определяемые преподавателем, а преподаватель комментирует.

Критерии оценки за собеседование: оценивается объем знаний, полученных при изучении отдельных тем дисциплины, степень понимания студентом материала, владение терминологией, умение применять полученные знания, сформированность профессионально значимых личностных качеств, умение активизировать беседу.

Аналогично оцениваются результаты разбора конкретных ситуаций.

Критерии оценки разбора конкретных ситуаций:

- способность анализировать и обобщать информацию;
- способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- умение делать выводы на основе интерпретации информации, давать разъяснения;
- умение выявлять причинно-следственные связи, выявлять закономерности.

6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости в форме доклада

Доклад представляет собой вид монологической речи, публичное, развёрнутое, официальное, сообщение по определённом вопросу.

Цель доклада состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Доклад должен содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по проблеме.

Публичная защита рассчитана на выяснение объема знаний и умений обучающегося по компетенциям пк-3. Тему доклада студенты выбирают из перечня предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде академии по дисциплине «современный стратегический менеджмент».

Различают следующие типы доклада:

- описательный доклад, в котором указываются направления или инструктируется в том, как закончить задачу, или как должно быть выполнено некое действие.
- причинно-следственный доклад, в котором сообщение фокусируется на условиях или ситуации;
- сравнивающий доклад, в котором сообщение фиксирует различия и/или сходства между объектами исследования;
- аргументирующий доклад, в котором фиксируется обоснованное мнение относительно предмета исследования.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение темы и цели доклада.
2. Подбор необходимого материала.
3. Составление плана доклада.
4. Написание текста доклада.
5. Подготовка тезисов выступления.
6. Репетиция доклада в соответствии с критериями оценивания.

Требования к докладу:

1. Структура доклада: вступление, основная часть и заключение.

Во вступлении указывается тема доклада, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т. П.

Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней раскрывается сущность выбранной темы. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы.

2. Изложение материала должно быть связным, последовательным, эмоциональным, выразительным, доказательным, лишенным ненужных отступлений и повторений.

3. Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления доклада составляет 7-10 минут. По окончании представления доклада студенту могут

быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся.

В итоге, обучающийся составляет устный текст, представляющий собой публичное развернутое, глубокое изложение определенной темы.

При написании доклада обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы.

Качество доклада можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала. При оценке уровня выполнения доклада, в соответствии с поставленными целями для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие умения и навыки:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и учебной литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- владение современными средствами телекоммуникаций;
- способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;
- умение обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса.

6.4 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме экзамена

Экзамены (зачет с оценкой) преследуют цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Экзамены (зачет с оценкой) сдаются в периоды экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются приказом ректора на основании графика учебно-воспитательного процесса.

Расписание экзаменов (зачет с оценкой) составляется уполномоченным лицом (заместитель декана по учебной работе, декан), утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся вуза не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание экзаменов.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило,

не менее трех дней. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях перенос экзамена должен быть согласован преподавателем с деканом факультета и проректором по учебной работе вуза.

Деканы факультетов вуза в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов по программе дисциплины без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Обучающиеся, которые по их заявлению и на основании решения ученого совета факультета вуза разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены в период экзаменационной сессии.

Форма проведения экзамена (зачет с оценкой) (устная, письменная, тестирование и др.) Устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для экзамена определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для экзамена по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для экзамена выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает заведующий кафедрой вуза, за которой данная дисциплина закреплена учебными планами. Экзаменационные билеты хранятся на соответствующей кафедре.

При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена.

В зачетной книжке обучающегося очной формы обучения должна быть отметка о его допуске к экзаменационной сессии. Допуск студентов к экзаменационной сессии подтверждается соответствующим штампом в зачетной книжке, который проставляет уполномоченное лицо деканата факультета.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у студентов данного потока. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

В процессе сдачи экзамена (зачет с оценкой), экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Во время экзамена (зачет с оценкой) экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой. При подготовке к устному экзамену (зачет с оценкой) экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. Обучающийся, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается. Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах (зачет с оценкой) пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается.

- по результатам экзамена в экзаменационную ведомость выставляются оценки: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование университета; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационная ведомость для оформления результатов сдачи экзамена содержит дополнительную информацию в форме таблицы о результатах сдачи экзамена (цифрой и прописью) и подпись экзаменатора по каждому обучающемуся. Ниже в табличной форме дается сводная информация по группе (численность явившихся студентов, численность сдавших на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», численность не допущенных к сдаче экзамена, численность не явившихся студентов, средний балл по группе).

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку,

неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

Неявка на экзамен (зачет с оценкой) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и в день проведения экзамена представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии.

При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора вуза.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором университета на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

При получении неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена (зачет с оценкой) в период экзаменационной сессии не допускается.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии по должности. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачет с оценкой), является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела университета и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Пересдача экзамена (зачет с оценкой) с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в академии.

Перед промежуточной аттестацией по дисциплине «стратегический менеджмент» в виде экзамена (зачет с оценкой) студенты должны прослушать курс лекций, выполнить практические работы.

У каждого обучающегося должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. Отчеты по лабораторным работам должны быть оформлены индивидуально и защищены в установленные сроки. К экзамену (зачет с оценкой) допускаются студенты, защитившие отчеты по практическим работам.

Экзамен (зачет с оценкой) по дисциплине «стратегический менеджмент» проводится в письменно-устной форме. Основная цель проведения экзамена (зачет с оценкой) – проверка уровня усвоения компетенций приобретенных в процессе изучения дисциплины.

Для проведения экзамена (зачет с оценкой) формируются экзаменационные билеты, включающие два вопроса примеры экзаменационных билетов приведены в фонде оценочных средств по дисциплине. Экзаменационные билеты обновляются преподавателем каждый учебный год.

Регламент проведения экзамена.

До начала проведения экзамена экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием экзамена у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях экзамен может приниматься при

наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Порядок проведения устного экзамена.

Преподаватель, проводящий экзамен проверяет готовность аудитории к проведению экзамена, раскладывает экзаменационные билеты на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением экзамена.

Очередность прибытия обучающихся на экзамены определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайным образом один из имеющихся на столе экзаменационных билетов, называет его номер и (берет при необходимости лист бумаги формата А4 для черновика) и готовится к ответу за отдельным столом, а преподаватель фиксирует номер экзаменационного билета. Во время экзамена обучающийся не имеет право покидать аудиторию. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос билета, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам билета в течение 15 минут.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

Порядок проведения письменного экзамена (зачет с оценкой).

Порядок проведения письменного экзамена объявляется преподавателем на консультации перед экзаменом. Отсчет времени, отведенного на письменный экзамен, идет по завершении процедуры размещения обучающихся в аудитории и раздачи экзаменационных заданий. Обучающийся обязан являться на экзамен (зачет с оценкой) в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на письменный контроль знаний, не продлевается.

Перед проведением письменного экзамена (зачет с оценкой) основной экзаменатор должен заранее разработать схему размещения обучающихся в аудитории в зависимости от количества подготовленных вариантов и числа обучающихся.

Обучающиеся заполняют аудиторию, рассаживаются согласно схеме размещения (в случае наличия таковой). При себе обучающиеся должны иметь только письменные принадлежности и зачетную книжку, которые должны положить перед собой на рабочий стол.

Преподаватель раздает экзаменационные билеты по разработанной схеме. Экзаменационные билеты и листы с заданиями к ним должны быть повернуты текстом вниз, чтобы обучающиеся до окончания процедуры раздачи не могли начать

выполнение работы. Во время раздачи второй преподаватель наблюдает, чтобы обучающиеся не обменивались друг с другом вариантами, не пересаживались, не читали текст задания.

По окончании раздачи экзаменационных билетов обучающимся разрешается перевернуть текст задания и одновременно приступить к выполнению экзамена. Во время выполнения письменного экзамена один из преподавателей подходит к каждому из обучающихся и проверяет:

- 1) зачётную книжку, обращая внимание на вуз, факультет, курс, Ф.И.О. и фото;
- 2) допущен ли данный обучающийся деканатом факультета к сдаче данного экзамена;
- 3) тот ли вариант выполняет обучающийся, который он получил согласно разработанной схеме рассадки.

По окончании отведенного времени обучающиеся одновременно покидают аудиторию, оставив на своем рабочем месте выполненную экзаменационную работу и все черновики. Если работа завершена существенно раньше срока, то по разрешению преподавателя обучающийся может покинуть аудиторию досрочно.

Для ответа используется стандартный лист формата А4. При оформлении ответа допускается употребление только общепринятых сокращений. Листы ответа следует заполнять аккуратно и разборчиво ручкой синего или черного цвета; использование карандаша недопустимо.

Обучающийся подписывает каждый лист письменной работы, указывая фамилию, инициалы, курс и номер учебной группы. Ошибочную, по мнению студента, часть ответа ему следует аккуратно зачеркнуть. Использование иных корректирующих средств не рекомендуется в связи с ограниченным временем проведения экзамена.

По результатам сдачи экзамена (зачет с оценкой) преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

Выставление оценок на экзамене (зачет с оценкой) осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции при промежуточной аттестации (экзамен) оцениваются **«отлично»**, если:

Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с

использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции оцениваются **«хорошо»**, если:

Обучающийся способен продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучающегося при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции оцениваются **«удовлетворительно»**, если:

Обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции оцениваются **«неудовлетворительно»**, если:

Обучаемый неспособен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины.

6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ПЕНЗЕНСКИЙ ГАУ;
- Онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО ПЕНЗЕНСКИЙ ГАУ в youtube;
- Видеозаписи лекций педагогических работников фгбоу во пензенский гау, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО ПЕНЗЕНСКИЙ ГАУ в youtube) и/или облачных хранилищах (например, яндекс.диск, google.диск, облако mail.ru и т.д.);
- Групповая голосовая конференция в мессенджерах (whatsapp, viber);
- Онлайн трансляция в instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиокolonки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (whatsapp, viber и т.п.), аудиокolonками и выходом в интернет;
- 5) онлайн трансляция в instagram: регистрация в instagram, компьютер с аудиокolonками и выходом в интернет.

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана ассоциацией "национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - мгу им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСИС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УРФУ и университет ИТМО. Все курсы, размещенные на платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

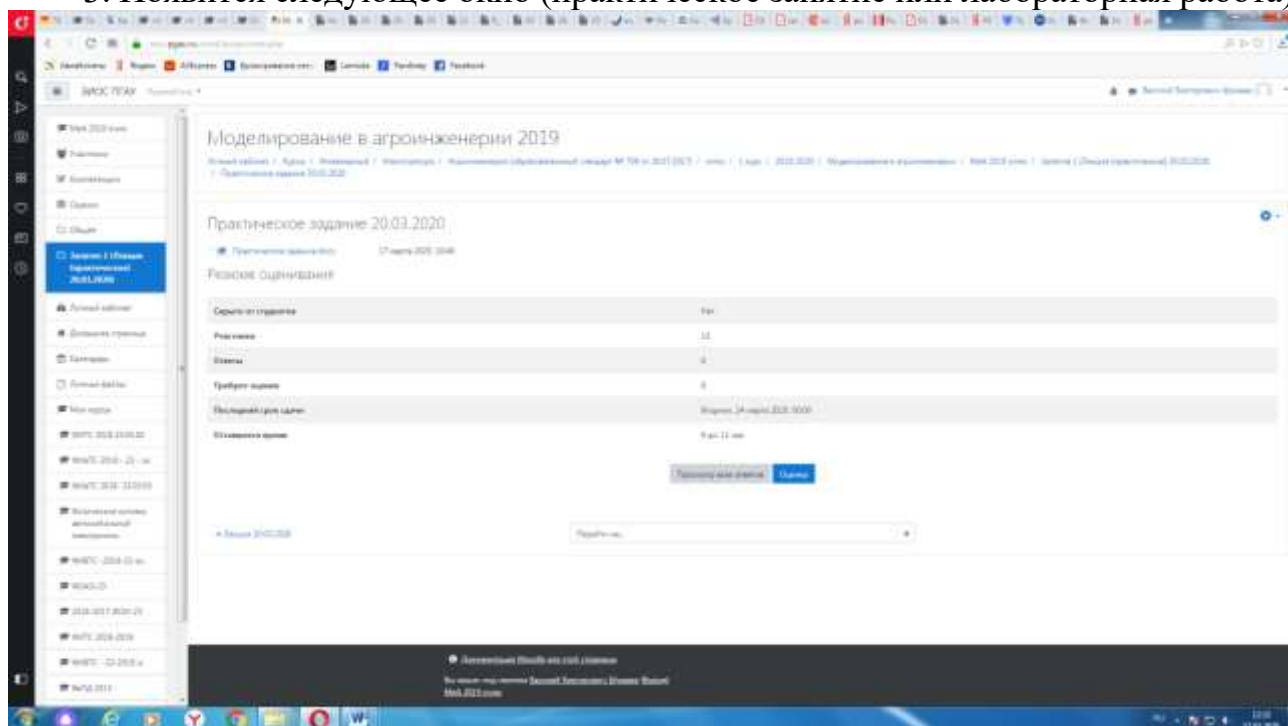
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

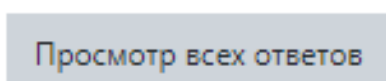
1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



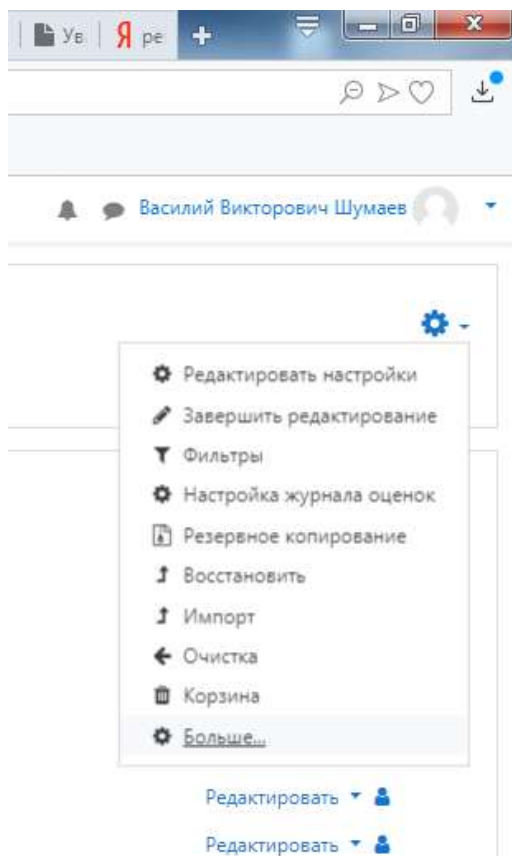
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



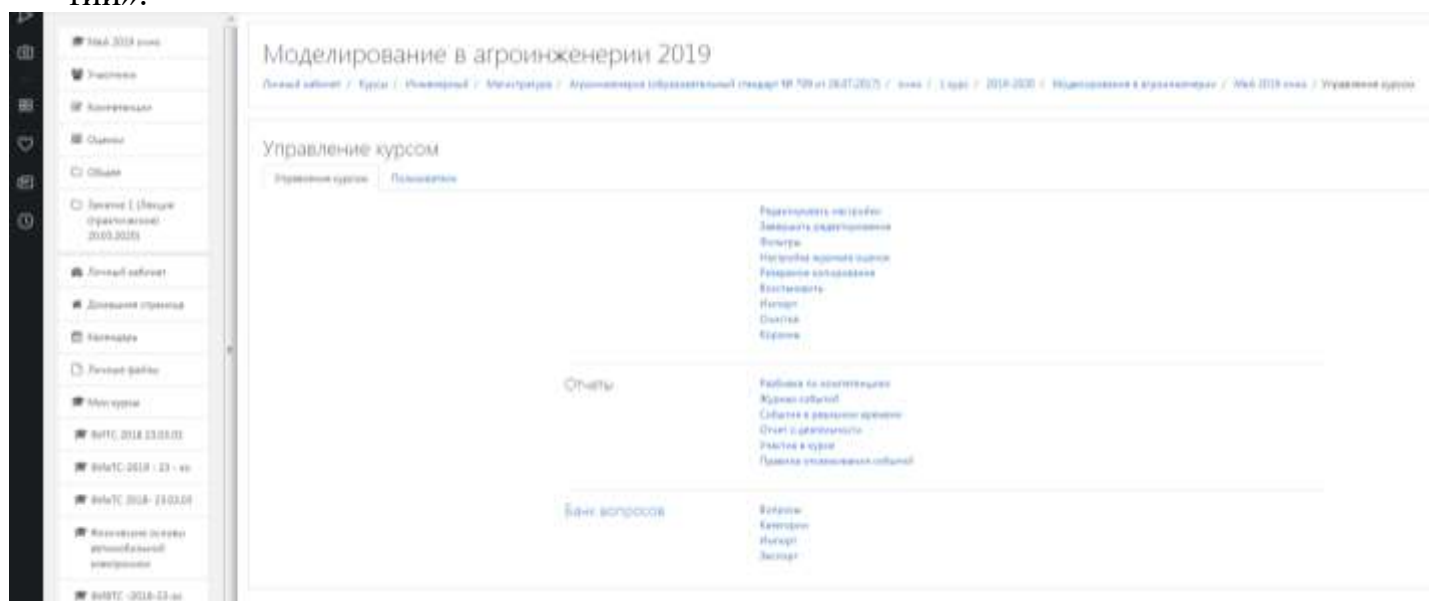
4. Далее нажимаем кнопку



5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)

6.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой)

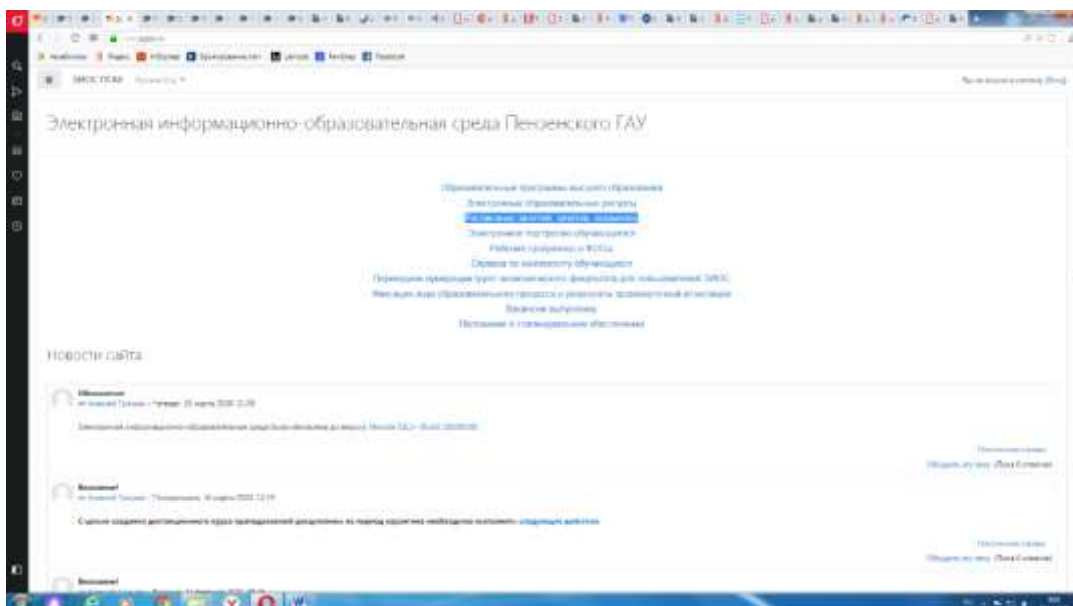
Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена (зачета с оценкой, зачета) проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

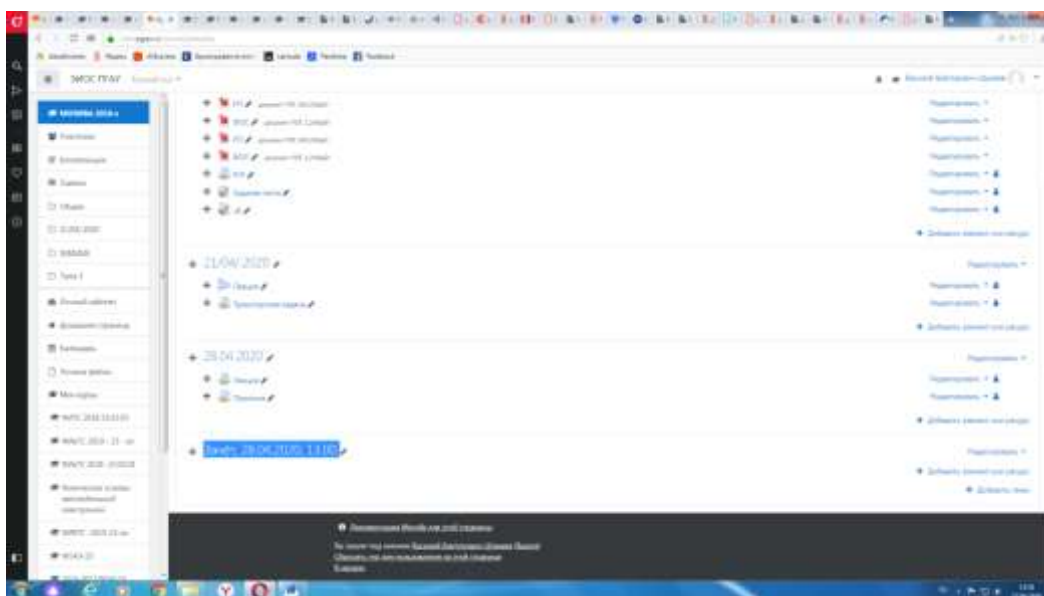
Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);
- через ЭИОС ((<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[домашняя страница](#)» - «[расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)»), и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



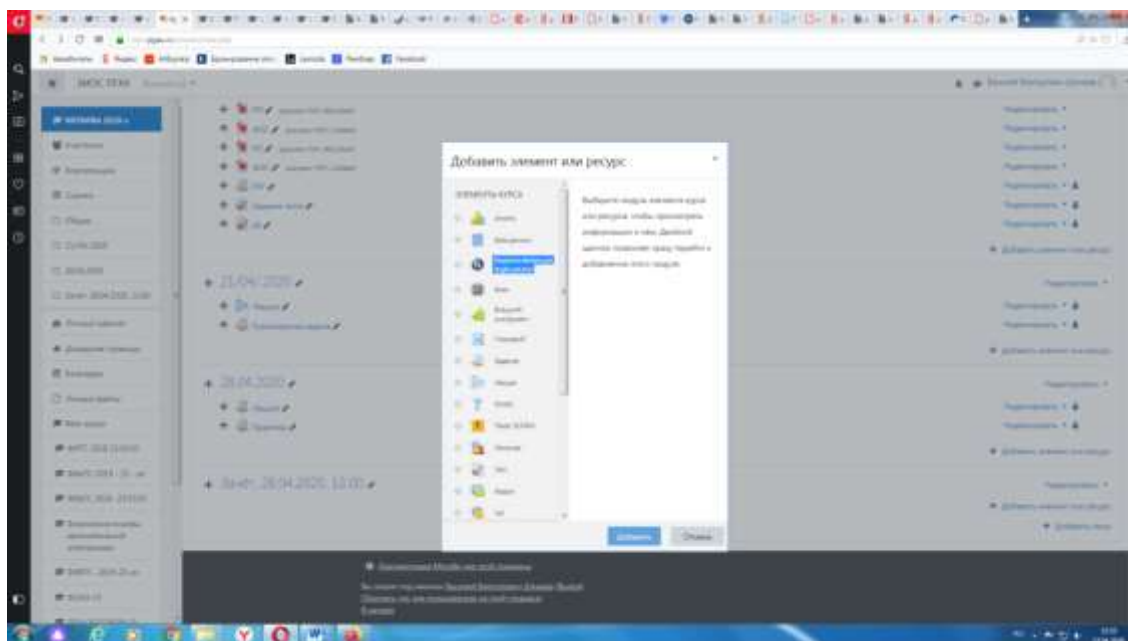
Структура раздела дисциплины в эиос для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в эиос, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «режим редактирования» - «добавить тему».

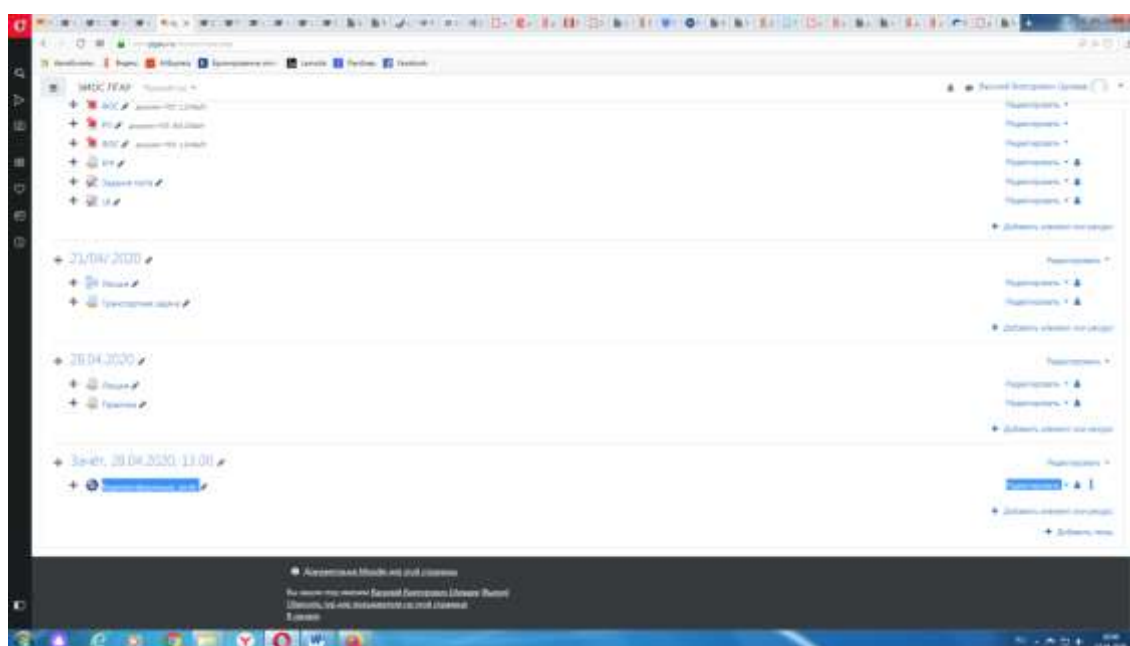


Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

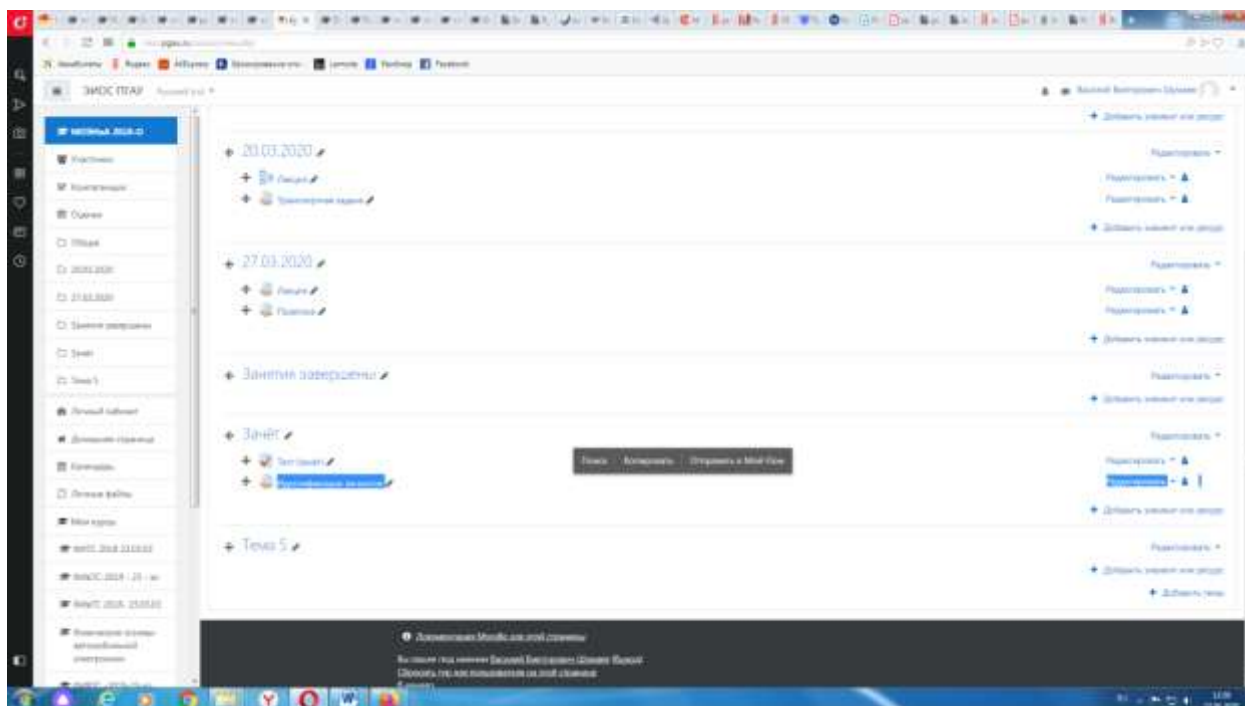
А) «видеоконференция». Для того чтобы создать видеоконференцию, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «видеоконференция» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации.



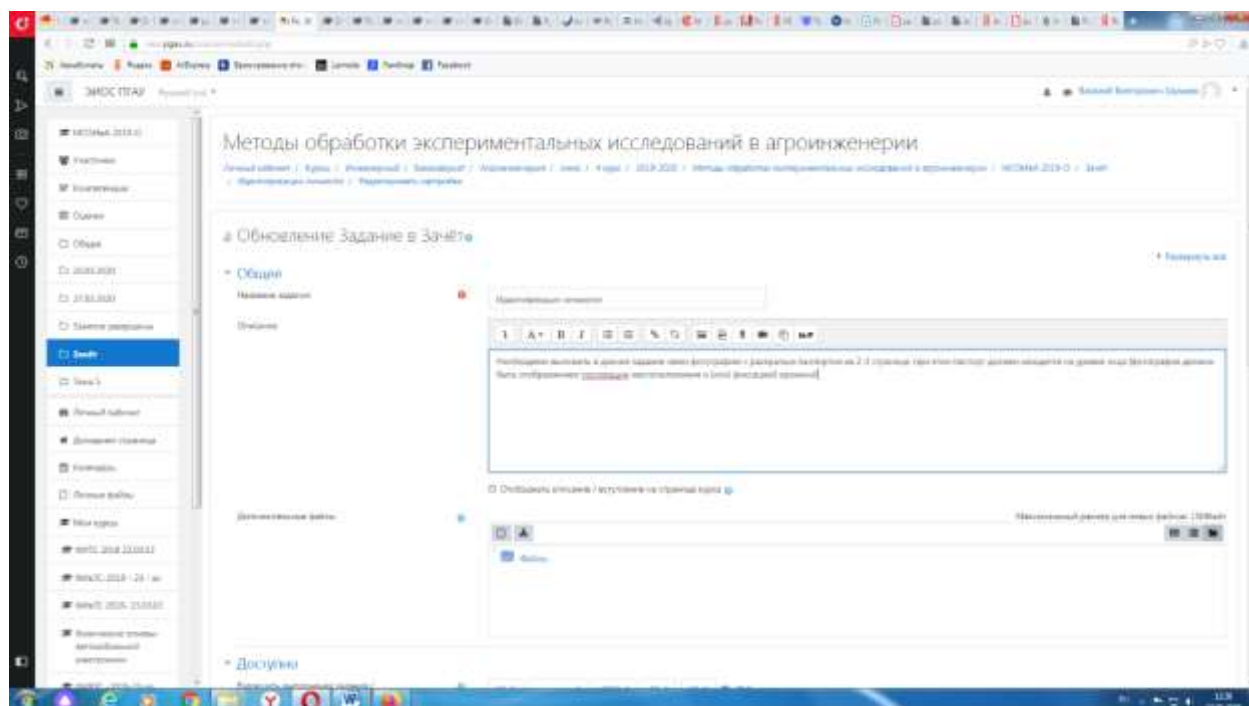
Название созданного элемента должно быть «видеоконференция, (зачёт или эк-замен)» в зависимости от формы промежуточной аттестации.



В случае возникновения трудностей при подключении к «видеоконференции», вызванных отсутствием технических средств (веб камера, микрофон и др.) И (или) отсутствием качественной мобильной связи (сети интернет) у обучающихся, находя-щихся за пределами г. Пенза, возможно применение фотофиксации (с подключённой геолокацией местоположения и (или) фиксацией времени) при идентификации лич-ности обучающегося. Для этого необходимо в дисциплине (практике) добавить эле-мент или ресурс «задание», название которого должно быть следующим «идентифи-кации личности».



Описание должно содержать следующую фразу «необходимо выложить в данное задание свою фотографию с раскрытым паспортом на второй-третьей страницах, при этом паспорт должен находиться на уровне лица (фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени)».



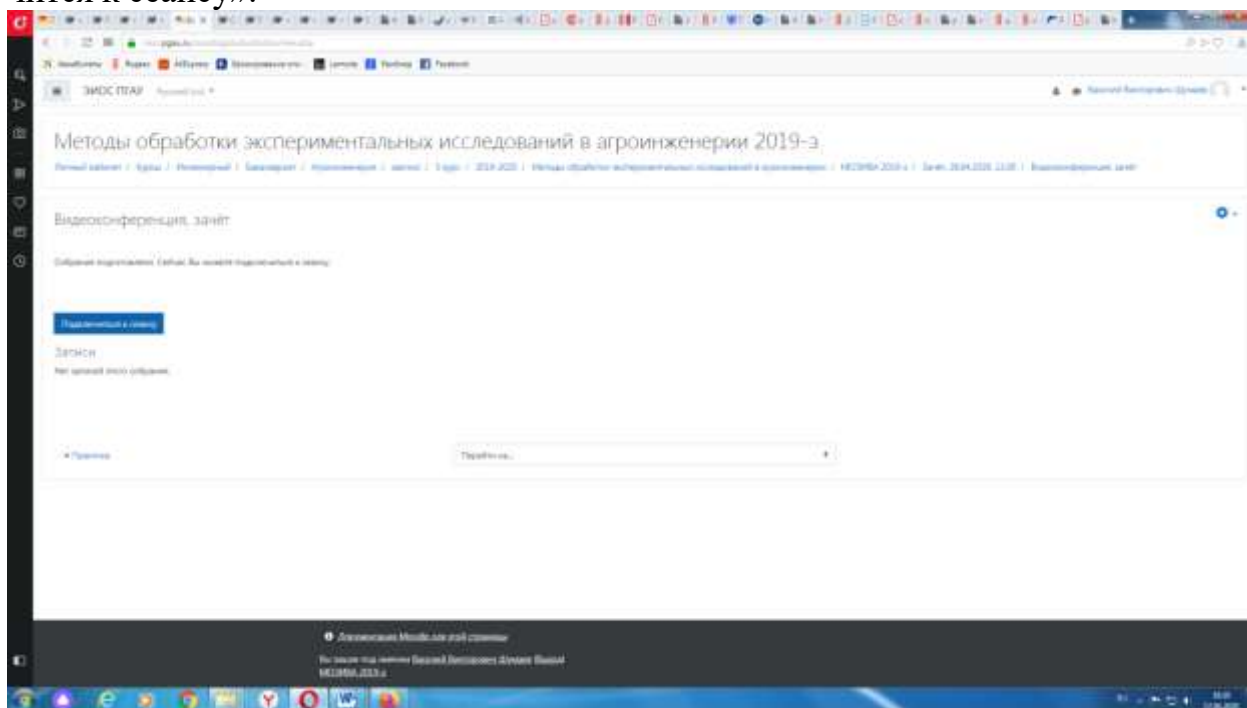
Б) задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

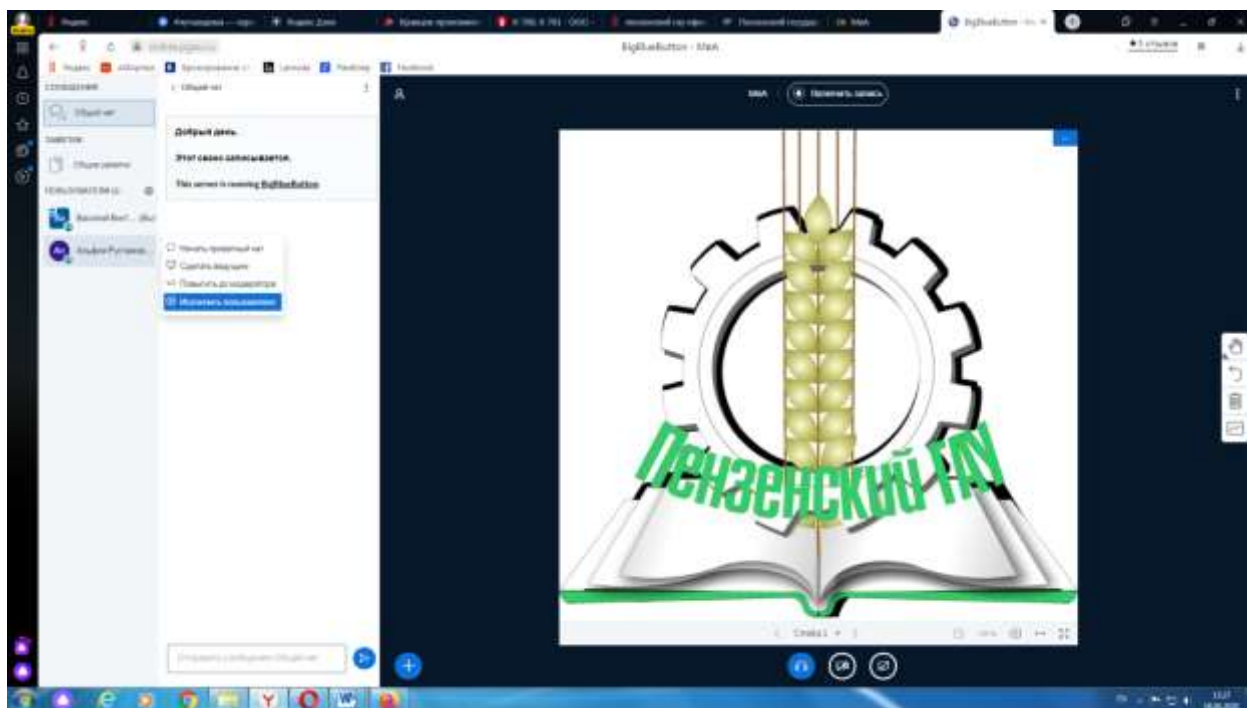
В) «зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в эиос (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «подключится к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «исключить пользователя».



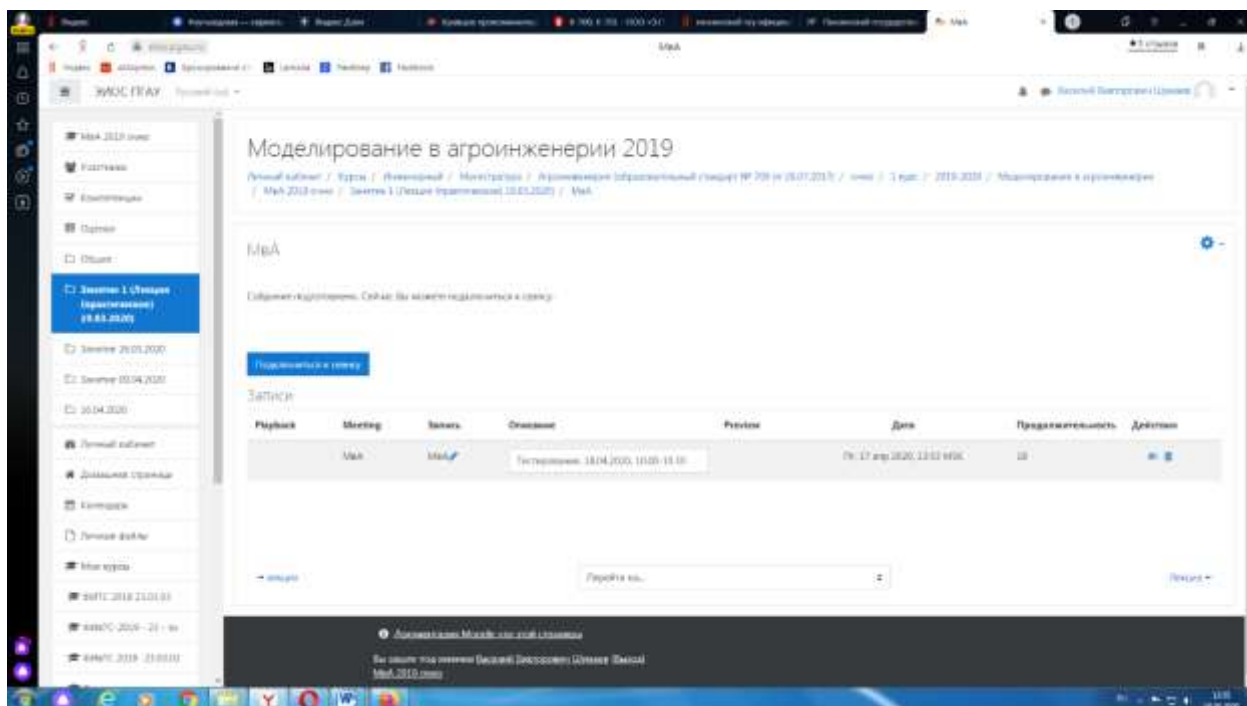
В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ф.и.о, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ф.и.о обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ф.и.о обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

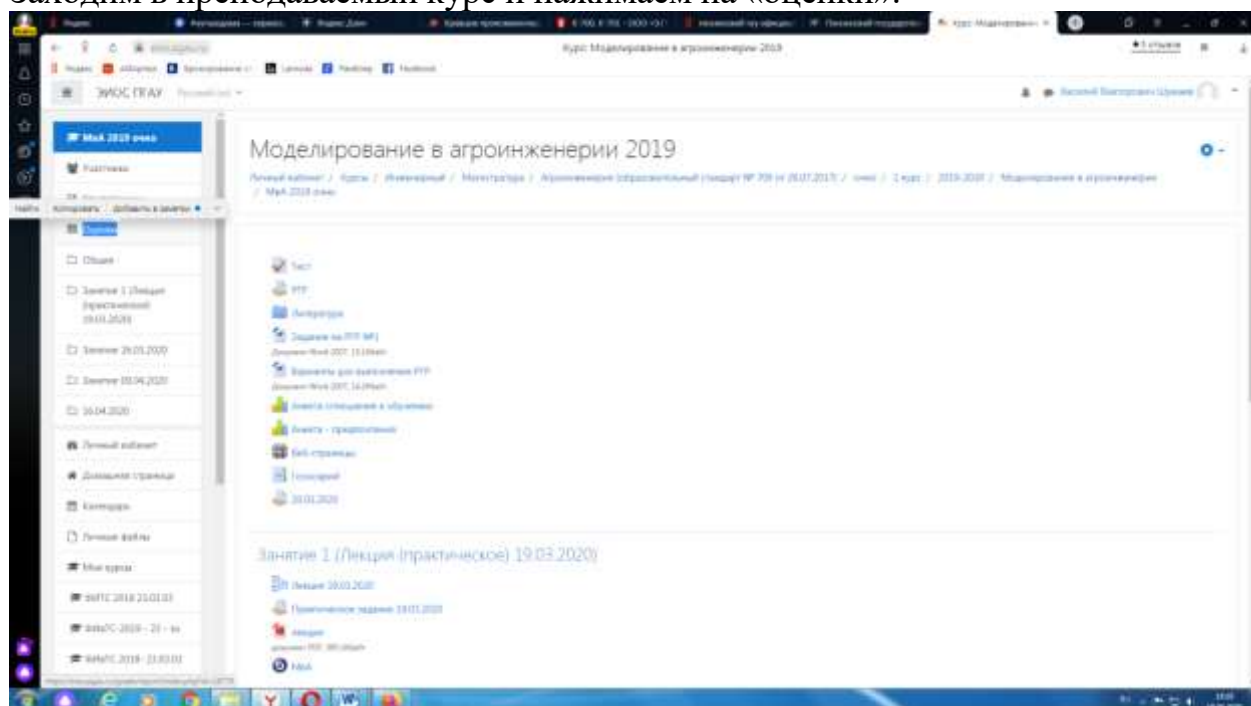
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточно одна запись на группу, при этом указывается в описании «тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

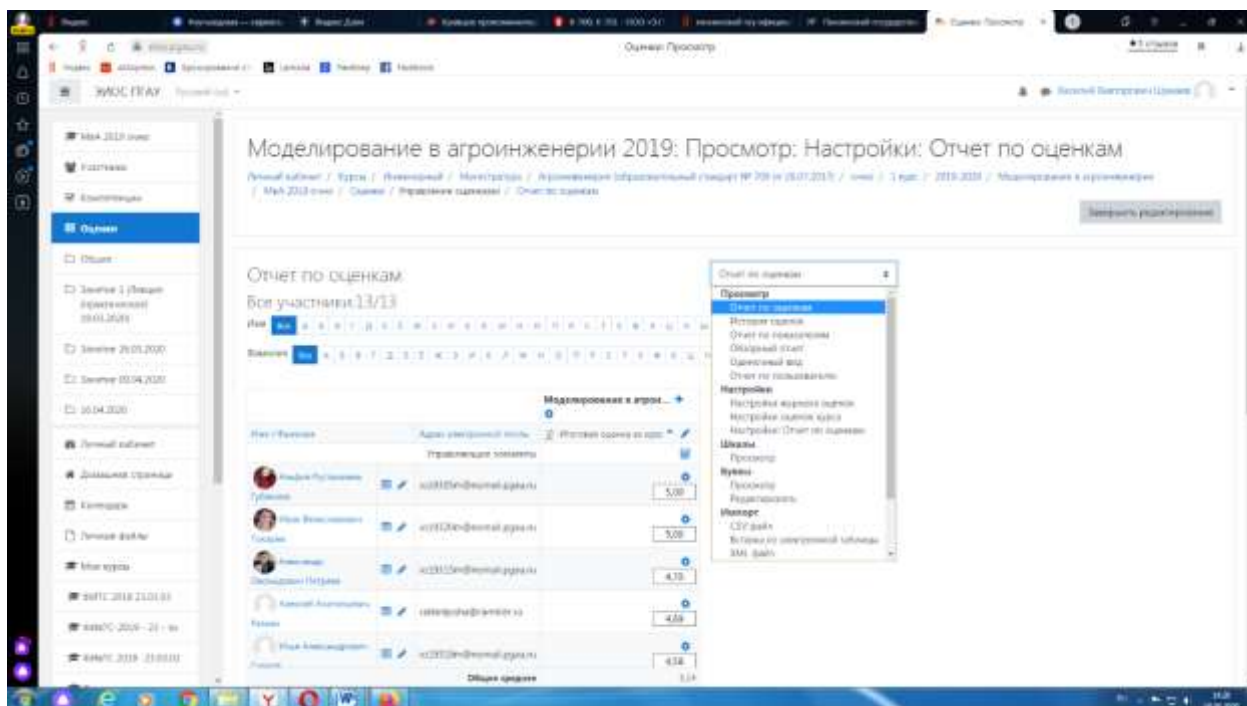


После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

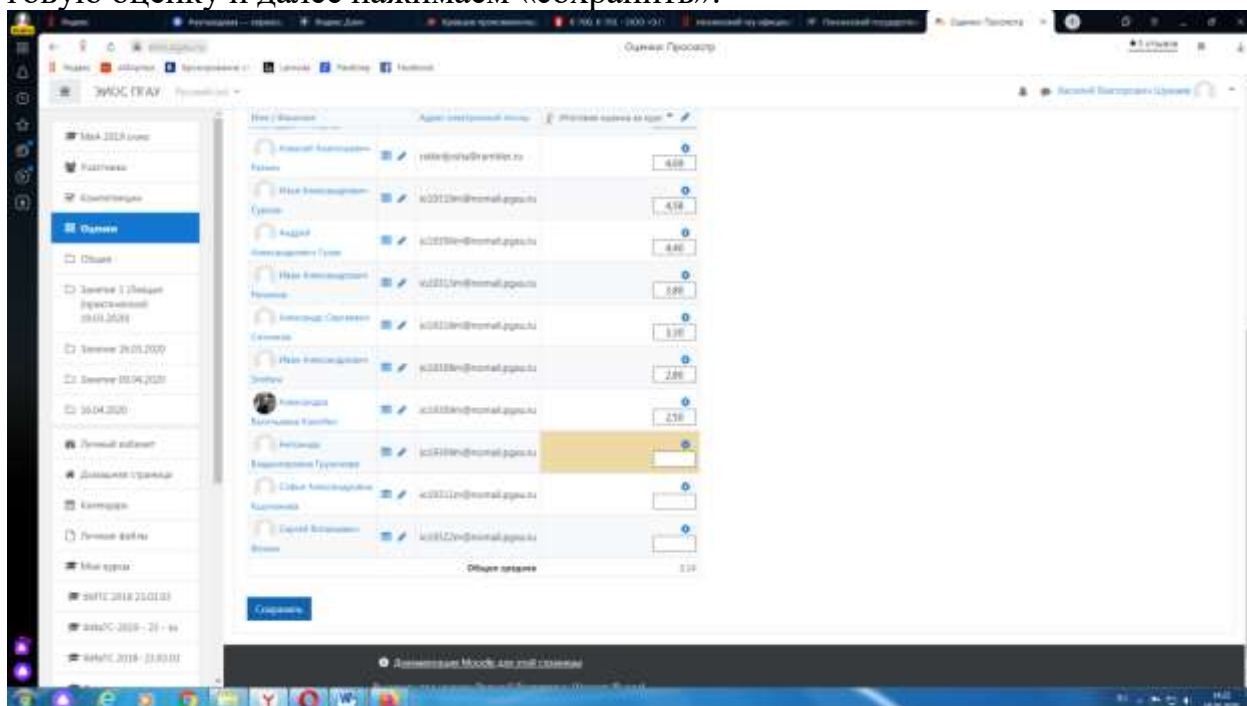
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «оценки».



Выбираем «отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ф.и.о. каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в эиос, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «фио, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в эиос. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает фио обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей

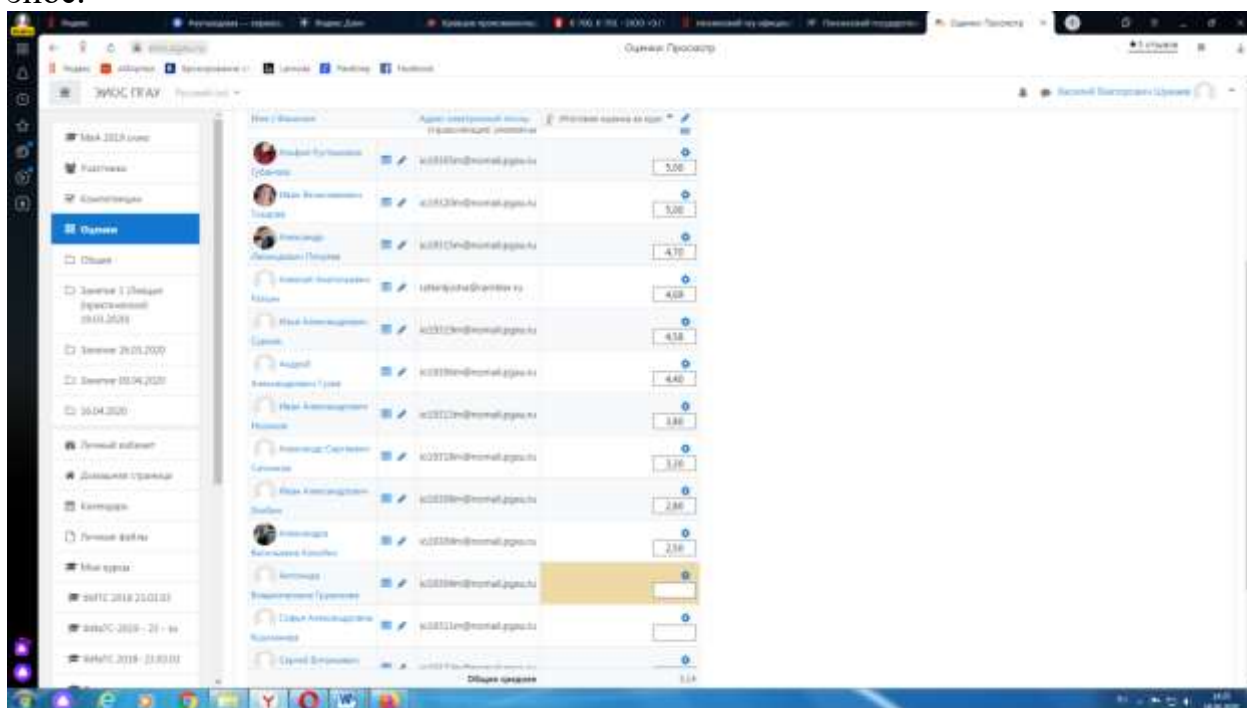
видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.



Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

С 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

С 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

С 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

С 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче зачёта:

До 3 баллов – незачет;

От 3 до 5 баллов – зачет.

При сдаче зачёта с оценкой:

До 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

С 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

С 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

С 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

При сдаче экзамена:

До 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

С 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

С 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

С 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

До 6 баллов – незачет;

От 6 до 10 баллов – зачет.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачет по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в эиос до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.

Составитель фонда оценочных средств:

Кандидат экономических наук, доцент кафедры

«Управление, экономика и право» Э.И. Позубенкова

1	A	7	Б	13	В
2	A	8	В	14	A
3	A,Б	9	Б	15	Б
4	Б	10	A		
5	A	11	В		
6	A	12	Б		