Дальневосточный филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

**КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»**

«ОДОБРЕНО»
Решением ученого совета
ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
Протокол № 12 от «10» 06 2026 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России
«10» 06 2026 г.
Е.Н.Дворцова

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
# «СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

**Код и направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»**

**Направленность (профиль) «Государственное и муниципальное управление»**

**Уровень квалификации выпускника - бакалавр**

**Форма обучения – очная**

**Год набора 2024**

**(Обязательная часть)**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01BE40AA18B33586A67145823C658CDC
Владелец: Дворцова Елена Николаевна
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

г. Петропавловск-Камчатский

2026 год

Рабочая программа по дисциплине «Стратегический менеджмент» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г. и Приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 245 от 06.04.2021 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Приказом Минобрнауки России от 25.04.2025 № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и учебным планом.

Составитель: Еремина И.А., профессор кафедры «Экономика и управление», «Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», д-р. экон. наук, доцент.

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Организационно-методический раздел | 4 |
| 2. | Распределение часов дисциплины по формам и видам работ | 5 |
| 3. | Структура и содержание теоретической части дисциплины | 6 |
| 4. | Структура и содержание практической части дисциплины | 9 |
| 5. | Промежуточная аттестация | 10 |
| 6. | Методические указания по освоению дисциплины | 12 |
| 7. | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 20 |
| 8. | Перечень информационных технологий и программного обеспечения | 22 |
| 9. | Материально-техническое обеспечение дисциплины | 23 |
| 10. | Библиографический список | 24 |
| 11. | Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины | 26 |

# 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее - РП) «Стратегический менеджмент» разработана для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02«Менеджмент» профиль «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина входит в блок обязательных дисциплин основной профессиональной образовательной программы.

**Место дисциплины в структуре ОПОП**

Изучение дисциплины по учебному плану предусмотрено на 2 курсе в 4 семестре.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 ч. из них:

- лекционные занятия - 16 ч.;
- практические занятия - 14 ч.,
- самостоятельная работа 92 ч.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

***Цели и задачи дисциплины***

Программа бакалавра менеджмента по профилю «Стратегический менеджмент» готовит студентов к профессиональной деятельности на управленческих должностях

Разработка стратегии является одной из основных функций менеджмента. Среди всего, что делает менеджер, мало найдется того, что в такой значительной степени влияет на благополучие компании, как разработка долгосрочной стратегии, развитие конкурентоспособных и эффективных стратегических действий и бизнес - подходов и выполнение стратегии таким образом, чтобы достичь намеченных результатов. Действительно, удачная стратегия и умелая реализация - именно те признаки совершенного управления, которым стоит доверять.

Стратегический менеджмент как концепция управления фирмой позволяет взглянуть на организацию как на единое целое, объяснить с общесистемных позиций, почему некоторые фирмы развиваются и процветают, а иные переживают стагнацию или им грозит банкротство, т.е. почему происходит постоянное перераспределение ролей основных участников рынка.

**Цель –**формирование у студентов навыков учебной деятельности, знакомство с будущей деятельностью, получение наиболее полного представления о сущности и основных направлениях теории и практики стратегического менеджмента.

**Задачи дисциплины:**

- способствовать формированию у выпускника знаний и навыков, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, обеспечить адекватный контроль уровня полученных выпускником знаний и навыков, предоставить выпускнику возможности совершенствовать свою личность и профессионализм;

-способствовать формированию у выпускника социально- ответственного поведения;

профессиональных этических норм и следованию этим нормам в общении с коллегами, руководителями, подчиненными, выпускником (в том числе личным примером) в своих коллегах и подчиненных стремления к здоровому образу жизни;

-становление гармоничной целостной личности, развитие интеллектуальной и профессиональной сферы и раскрытие разносторонних творческих возможностей

обучаемого, содействие формированию и адаптации собственной системы ценностей, смысла существования, потребностей, стремлений в построении успешной карьеры.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

**Перечень**
**сформированных общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины**

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН) | |
|---|---|---|---|
| **ОПК-4**. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | **ИД-1$_{ОПК-4.}$** Выявляет и оценивает возможности развития организации и предпринимательских структур с учетом имеющихся ресурсов и компетенций, а также социально экономических явлений и процессов | **Знать** | виды функциональных стратегий, особенности разработки стратегических решений, особенности анализа функциональных стратегий |
| | | **Уметь** | использовать основные методы стратегического анализа и прогнозирования характеристик микро- и макросреды организации, ее внутренней среды, знать методы оценки конкурентоспособности организации |
| | | **Владеть** | владеть навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурным ценностям, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках общепрофессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

## 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Стратегический менеджмент» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 1

**Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам**

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Код индикатора компетенции | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся | Формы текущего контроля успеваемости |
|---|---|---|---|---|

| | | | всего | л/з | п/з | с/р | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Тема 1. Организация как объект управления. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 8 | 2 | 0 | 6 | Тест. Кейс. Лабораторная работа |
| 2 | Тема 2. Стратегический подход к управлению организацией. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 8 | 2 | 0 | 6 | Кейс. Семинарское занятие |
| 3 | Тема 3. Методологические основы стратегического менеджмента. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 8 | 1 | 1 | 6 | Тест. Кейс. Лабораторная работа. Решение задач |
| 4 | Тема 4. Определение направлений развития компании. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 8 | 1 | 1 | 6 | Семинарское занятие |
| 5 | Тема 5. Выстраивание стратегической пирамиды. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 8 | 1 | 1 | 6 | Тест. Кейс. Лабораторная работа. Решение задач |
| 6 | Тема 6. Стратегическое планирование. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 8 | 1 | 1 | 6 | Тест. Кейс. Лабораторная работа. Решение задач |
| 7 | Тема 7. Анализ состояния отрасли. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 9 | 1 | 1 | 7 | Кейс. Семинарское занятие |
| 8 | Тема 8. Стратегический потенциал организации и анализ состояния компании. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 9 | 1 | 1 | 7 | Кейс. Семинарское занятие |
| 9 | Тема 9. Процедура анализа и выбора стратегических позиций. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 9 | 1 | 1 | 7 | Кейс. Семинарское занятие |
| 10 | Тема 10. Анализ стратегических альтернатив. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 9 | 1 | 1 | 7 | Кейс. Семинарское занятие |
| 11 | Тема11. Реализация стратегии и контроль ее исполнения. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 11 | 2 | 2 | 7 | Кейс. Семинарское занятие |
| 12 | Тема 12. Управление в условиях стратегических изменений. | ИД-1$_{ОПК-4.}$ | 11 | 2 | 2 | 7 | Тест. Кейс. Лабораторная работа |
| | **Форма промежуточной аттестации// Всего часов** | **ИД-1$_{ОПК-4.}$** | **108** | **16** | **14** | **78** | **Зачет** |

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

**Тема 1. Организация как объект управления.**

Понятие организации. Подходы к классификации организаций. Характеристика организаций различных типов. Система социальных и экономических связей в организации. Эволюция управленческой мысли и организаций. Характеристика различных школ управленческой мысли. Развитие управленческих систем.

**Тема 2. Стратегический подход к управлению организацией.**

Понятие и сущность стратегического менеджмента. Историческая ретроспектива изменения условий предпринимательской деятельности. Понятие стратегии. Стратегия и эффективность.

Концепция стратегического менеджмента. Определение стратегического управления. Соотношение понятий стратегического и оперативного управления. Предпосылки использования стратегического менеджмента. Причины, препятствующие развитию стратегического менеджмента. Преимущества стратегического подхода к управлению. Стратегические зоны хозяйствования и стратегические хозяйственные центры. Зоны стратегических ресурсов. Группы стратегического влияния.

**Тема 3. Методологические основы стратегического менеджмента.**

Системный подход как основа разработки стратегии. Понятие системы-. Основы теории систем. Принципы системности в управлении. Системный анализ и стратегические решения. Развитие инструментария системного анализа. Системный анализ и целевое

управление. Теория информации. Её роль в стратегическом управлении. Современное состояние систем информации. Понятие информационного обеспечения. Информационные потоки на фирме.

Требования к информации. Основные этапы стратегического менеджмента. Задачи стратегического менеджмента. Характеристика процесса стратегического менеджмента и его этапов. Взаимосвязь стратегического управления с деятельностью функциональных подразделений фирмы. Соотношение стратегического менеджмента и других управленческих процессов.

**Тема 4. Определение направлений развития компании.**

Три задачи создания стратегии: формулирование стратегического видения, установление целей, разработка стратегии.

Миссия фирмы и стратегические перспективы. Формулировка миссии для функциональных подразделений. Возможность изменения миссии фирмы.

Установление целей развития компании. Требования к целям, SMART-принцип. Стратегические и финансовые цели. Долгосрочные и краткосрочные цели. Концепция стратегического намерения. Иерархия целей.

**Тема 5. Выстраивание стратегической пирамиды.**

Виды стратегий и их характеристика. Стратегическая пирамида. Корпоративная стратегия. Деловая стратегия. Функциональные и операционные стратегии. Факторы, влияющие на формирование стратегии. Управление процессом формирования стратегии. Тема Правила разработки успешных деловых стратегий. Процедура оценки элементов экономической стратегии фирмы.

**Тема 6. Стратегическое планирование.**

Основные этапы развития внутрифирменного планирования. Сущность, функции и преимущества стратегического планирования. Основные виды планов. Долгосрочное и стратегическое планирование.

Процесс стратегического планирования. Обязательность системного подхода и опоры на четыре взаимосвязанные части планов: система целей планирования — средства достижения (реализации) планов — содержание деятельности за весь плановый период — требуемый результат. Роль маркетинговых исследований.

Проблемы стратегического планирования.

Задачи специалистов по стратегическому планированию. Роль высшего руководства фирмы в стратегическом планировании.

**Тема 7. Анализ состояния отрасли.**

Схема проведения анализа отрасли и конкуренции в ней.

Экономическая сущность отрасли. Содержание рынка. Показатели концентрации: доля четырёх, индекс Херфиндела-Хиршмана. Ценовое поведение: индекс Лернера, множитель наценки. Условия спроса и предложения: индекс Родшильда. Динамика интеграционных процессов.

Методы исследования окружающей среды и прогнозирование изменений. Техника анализа ПЭСТ. Стратегическая важность ключевых экономических характеристик отрасли. Анализ конкурентной среды: модель пяти сил конкуренции Портера. Концепция движущих сил и изменения в структуре конкурентных сил в отрасли. Карты стратегических групп, их использование для оценки конкурентных позиций соперничающих фирм.

Определение стратегии конкурентов. Ключевые факторы успеха в конкурентной борьбе, их основные типы. Оценка перспектив развития отрасли.

Выработка решений об относительной привлекательности или непривлекательности отрасли.

**Тема 8. Стратегический потенциал организации и анализ состояния компании.**

Определение сильных и слабых сторон организации. Учёт внешних угроз (опасностей) и возможностей. Производственный процесс и издержки. Стратегический анализ издержек, сравнительная оценка издержек по основным видам деятельности. Выбор стратегии для достижения конкурентоспособности по издержкам.

Анализ конкурентной позиции компании. Определение стратегических проблем, с которыми сталкивается организация. Анализ цепочки ценностей.

Количественный анализ макро- и микросреды организации. SWOT-анализ: оценка сильных и слабых сторон компании, учет внешних возможностей и угроз.

**Тема 9. Процедура анализа и выбора стратегических позиций.**

Выбор позиции в конкуренции. Матричный анализ хозяйственного портфеля компании. Матрица Бостонской консультативной группы. Модель

Мак-Кинзи. Оценка привлекательности стратегической зоны хозяйствования. Оценка уровня стратегических капиталовложений. Оценка будущей эффективности действующей стратегии. Оценка будущего конкурентного статуса.

Управление стратегическим набором. Матрица баланса жизненных циклов. Стратегическая гибкость. Оценка гибкости. Матрица уязвимости. Синергизм и внутренняя взаимосвязь. Оценка синергизма. Матрица синергизма.

**Тема 10. Анализ стратегических альтернатив.**

Стратегия и конкурентное преимущество. Общие стратегии конкуренции. Использование наступательных стратегий для сохранения конкурентного преимущества. Использование оборонительных стратегий для защиты конкурентного преимущества. Стратегия вертикальной интеграции. Стратегические преимущества вертикальной интеграции. Стратегические недостатки вертикальной интеграции.

Стратегический маркетинг. Приведение маркетинговой стратегии в соответствие со сложившейся ситуацией: стратегии для конкуренции в новых отраслях, отраслях, находящихся в стадии зрелости, в состоянии стагнации или спада, в раздробленных отраслях и на международных рынках. Глобальная и многонациональная стратегии. Стратегические альянсы. Стратегии внешнеэкономической деятельности. Стратегии лидеров отрасли. Стратегии организаций, находящихся на вторых ролях в отрасли.

Корпоративные стратегии диверсификации. Смысл и преимущества диверсификации. Аргументы в поддержку диверсификации. Стратегии диверсификации. Стратегия вхождения в новые сферы деятельности. Диверсификация в родственные отрасли. Стратегии диверсификации в неродственные отрасли. Стратегии свёртывания и ликвидации. Стратегии реструктурирования, восстановления и экономии. Стратегии транснациональной диверсификации. Комбинированные стратегии диверсификации.

**Тема 11. Реализация стратегии и контроль за ее исполнением.**

Руководство процессом выполнения стратегии. Процедура отбора исполнителей на ключевые позиции. Приведение организационной структуры в соответствие со стратегией. Стратегические преимущества и недостатки отдельных организационных структур.

Процедуры увязки бюджетов со стратегией. Создание поддерживающих стратегию политик и процедур. Формализация стратегической информации.

Роль человеческого фактора в реализации стратегии. Мотивация персонала и создание системы вознаграждений и поощрений. Значение организационной культуры для реализации стратегии. Создание климата и культуры, поддерживающей стратегию. Адаптация коллектива к изменениям. Руководство процессом внесения коррективов в стратегию. Информационное обеспечение процесса разработки стратегии. Управление стратегическими задачами в реальном масштабе времени.

Методология принятия решений. Модель стратегической информации. Управленческая реакция на неожиданные изменения. Модели реакции фирмы на неожиданные изменения. Активное и реактивное управление. Управление на плановой основе. Система управления стратегическими задачами. Выявление, оценка последствий решения, управление решением стратегических задач. Методика использования слабых сигналов при решении стратегических задач.

**Тема12. Управление в условиях стратегических изменений.**

Сопротивление системы стратегическим изменениям: его природа, источники, возможности нейтрализации.

Факторы, определяющие индивидуальное и групповое сопротивление стратегическим изменениям. Источники сопротивления. Управление сопротивлением.

Характеристика различных подходов к проблеме управления в условиях спонтанных изменений. Принудительный метод проведения изменений. Адаптивные изменения. Управление кризисной ситуацией.

Управление сопротивлением (метод «аккордеона»). Алгоритм выбора адекватного метода управления в условиях спонтанных изменений. Методы управления спонтанными изменениями.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА
### задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

**Тема 1. Организация как объект управления.**

- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Лабораторные работы находятся в фонде оценочных средств п.10.7*

**Тема 2. Стратегический подход к управлению организацией.**

- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Семинарские занятия находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

**Тема 3. Методологические основы стратегического менеджмента.**

- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Лабораторные работы находятся в фонде оценочных средств п.10.7*

**Тема 4. Определение направлений развития компании.**

- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Семинарские занятия находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

**Тема 5. Выстраивание стратегической пирамиды.**

- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Лабораторные работы находятся в фонде оценочных средств п.10.7*

**Тема 6. Стратегическое планирование.**

- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Лабораторные работы находятся в фонде оценочных средств п.10.7*

**Тема 7. Анализ состояния отрасли.**

- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Семинарские занятия находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

**Тема 8. Стратегический потенциал организации и анализ состояния компании.**

- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Семинарские занятия находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

**Тема 9. Процедура анализа и выбора стратегических позиций.**

- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Семинарские занятия находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

**Тема 10. Анализ стратегических альтернатив.**

- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Семинарские занятия находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

**Тема 11. Реализация стратегии и контроль ее исполнения.**

- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Семинарские занятия находятся в фонде оценочных средств п.10.6*

**Тема 12. Управление в условиях стратегических изменений**.

- *Тестовые задания находятся в фонде оценочных средств п.10.3*
- *Кейс задания находятся в фонде оценочных средств п.10.4*
- *Задания для решения задач находятся в фонде оценочных средств п.10.5*
- *Лабораторные работы находятся в фонде оценочных средств п.10.7*

## 5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Формат – устно.

На зачете обучающийся выбирает билет, который содержит два теоретических вопроса.

***Контрольные вопросы к зачету:***

1.Стратегический менеджмент: сущность и содержание.

2.Задачи стратегического менеджмента.

3.Слабые сигналы и действия фирмы.

4.Управление в условиях стратегических неожиданностей.

5.Определение направления развития компании: разработка стратегического видения и миссии.

6.Определение направления развития компании: установление целей.

7.Развитие внутрифирменного (корпоративного) планирования. Оперативное, долгосрочное и стратегическое планирование.

8.Экономический аспект формулировки стратегии.

9.Политический аспект формулировки стратегии.

10.Организационный аспект формулировки стратегии.

11.Модель пяти сил конкуренции.

12.Приведение маркетинговой стратегии в соответствие с ситуацией.

13.Стратегии для конкуренции в новых отраслях.

14.Стратегий для конкуренции в отраслях, находящихся в стадии зрелости.

15.Стратегии для фирм, действующих в отраслях, находящихся в стадии стагнации или спада.

16.Стратегии восстановления для кризисных ситуаций.

17.Стратегии для конкуренции на международных рынках.

18.Глобальные стратегии предпринимательства.

19.Концепция общих стратегий конкуренции Портера.

20.Использование наступательных и оборонительных стратегий для завоевания и сохранения конкурентного преимущества.

21.Значение организационной культуры для реализации стратегии.

22.Процедуры увязки бюджетов и стратегий.

23.Цепочки ценностей, их содержание и направление использования.

24.Концепция стратегических зон хозяйствования, стратегических ресурсов и групп стратегического влияния.

25.Выстраивание стратегической пирамиды.

26.Стратегические преимущества и недостатки различных организационных структур.

27.Основные экономические показатели, характеризующие отрасль.

28.Факторы, влияющие на интенсивность конкуренции в отрасли.

29.Стратегические зоны хозяйствования и стратегические хозяйственные центры.

30.Жизненные циклы спроса и технологий.

31.Стратегии портфельного анализа выбора конкурентной позиции фирмы. Матрица Бостонской консультационной группы (BCG).

32.Оценка привлекательности стратегической зоны хозяйствования.

33.Оценка изменений в прогнозируемом росте стратегических зон хозяйствования.

34.Оценка потенциала фирмы при определении конкурентного статуса.

35.Оценка уровня стратегических капвложений.

36.Определение будущей эффективности действующей стратегии.

37.Оценка конкурентного статуса фирмы.

38.Балансирование набора стратегических зон хозяйствования с различными жизненными циклами: краткосрочная и долгосрочная перспектива.

39.Смысл и преимущества диверсификации, когда диверсификация приобретает смысл.

40.Стратегии диверсификации.

41.Стратегии вхождения в новые сферы деятельности.

42.Диверсификация в родственные отрасли.

43.Стратегии диверсификации в неродственные отрасли.

44.Стратегия и организационная структура.

45.Синергизм и внутренняя взаимосвязь. Оценка синергизма.

46.Стратегическая гибкость как один из принципов подготовки для снижения стратегической уязвимости.

47.Оценка стратегической гибкости.

48.Оценка положительного значения гибкости в случае опасности и оценка степени уязвимости фирмы.

49.Управленческая реакция на неожиданные изменения.

***Критерии оценки зачета***

«**Зачтено» -** студент правильно ответил более, чем на 50% вопросов, таким образом, умеет применять знания для решения практических задач. Учебный материал освоен правильно, глубоко, осознано. Студент владеет понятийным аппаратом, хорошо ориентируется в фактах и закономерностях. Компетенции, оцениваемые при ответе, сформированы полностью.

«**Не зачтено» -** выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач. В суждениях нарушена логика, полнота, отсутствует аргументация. Компетенции, оцениваемые при ответе, не сформированы.

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

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить *технологию освоения* учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

РП дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи РП узнает, на формирование каких компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

РП вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;

- систематизация учебной работы студента в течение семестра;

- развитие мотивации обучения у студента;

- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;

- вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;

- адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

РП поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Одним из ведущих видов учебных занятий в вузе является лекция.

**Лекции**, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, игровые.

*Вводная лекция* знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного процесса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру материала, который предлагается к изучению; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимодействия студентов и лектора; регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило вводной является первая лекция при изучении курса.

*Тематические лекции* отличаются логическим единством, посвящаются разбору конкретной темы и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию.

*Обзорная лекция* предполагает поверхностное изложение большого объема материала, посвященного определенному разделу дисциплины.

*Проблемные лекции* предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

*Итоговая лекция* завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции.

Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Ещё одной из форм аудиторной работы являются **практические занятия**. Практические занятия являются одной формой учебного процесса.

Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию экономических источников и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение докладов, рефератов, работа в малых группах, решение задач и проведение деловых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на семинарском занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента - проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, денотатных графов и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В разделе, отражающем структуру и содержание теоретической части курса рабочей программы студенты могут ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий, предусмотренных формой обучения. Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а так же рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП. Объем часов, отводимых на интерактивные формы обучения, предусмотрен учебным планом и отражен в тематическом плане рабочей программы дисциплины.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины относятся: решение задач, круглые столы, портфолио, проблемные лекции, решение задач, проблемные ситуации, кейс-задачи, деловые игры, ролевые игры.

### *Методические рекомендации по написанию реферата*

Реферат по данному курс подготавливается студентами самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, поучаемых студентами в процессе самостоятельной работы.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;

- достаточность и обоснованность выводов.

Структура и оформление:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Титульный лист является первой страницей реферата и оформляется по установленным стандартам.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований глав, разделов, подразделов и пунктов соответствующими номерами.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введение, как правило, не должен превышать двух страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы.

В общем плане глав основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов из различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающих их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата. Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы. Объем не более двух страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием с правого верхнего угла слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.).

Список использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в

библиографических и информационных изданиях.

***Доклад и требования к оформлению докладов***

Доклад - вид самостоятельной учебно - исследовательской работы, где студент раскрывает суть обозначенной темы, приводит различные точки зрения, а также высказывает собственные взгляды на проблему.

Различают устный (сообщение) и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату). Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над докладом включает отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей.

Студент в ходе работы по презентации доклада, отрабатывает умение самостоятельно обобщить материал и сделать выводы в заключении.

Студент обязан подготовить и выступить с докладом в строго отведенное время преподавателем и в срок. Необходимо помнить, что выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название доклада;
- сообщение основной идеи;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- живую интересную форму изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели

***Методические рекомендации для подготовки презентаций:***

Общие требования к презентации:

• презентация не должна быть меньше 10 слайдов;

• первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; фамилия, имя, отчество автора;

• следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;

• дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;

• последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы.

***Методические рекомендации для решения лабораторной работы***

***Оформление лабораторной работы***

1. Контрольная работа должна быть выполнена в отдельной тетради, четко, разборчиво, аккуратно, синими или черными чернилами, с полями для замечаний рецензента.

2. Титульный лист контрольной работы оформляется по образцу

2. В конце работы приводится список литературы (источников) с указанием выходных данных, ставится дата выполнения работы и подпись студента.

3. Необходимо оставить чистую страницу для написания рецензии.

***Оформление решения задач***

1. Переписать условие задачи (допускается ксерокопирование варианта задания).

2. Выполнение очередной задачи необходимо начинать с новой страницы, указывая порядковый номер задачи.

3. Отвечать последовательно на все вопросы, поставленные в задаче, для чего:

а) сформулировать вопрос очередного пункта задачи;

б) написать формулу расчета показателя и первую подстановку в формулу;

г) если расчёты однотипны, достаточно показать одну-две подстановки в формулу, а результаты всех расчётов обязательно оформить в таблице.

в) в ответе указать единицы измерения;

д) проанализировать полученные результаты, отразив экономический смысл исчисленных показателей.

Для подготовки к зачету по статистике следует ознакомиться с перечнем теоретических вопросов, который приводится в данных методических материалах, и рекомендуемой по каждому вопросу литературой. Практические задачи и тестовые задания по каждой теме курса содержатся в методических указаниях. В случае затруднений, возникающих при изучении дисциплины, студенты могут получить индивидуальную (групповую) консультацию в колледже (по графику консультаций).

***Методические рекомендации для выполнения кейс-задания***

**Кейс** - метод наиболее широко используется в обучении экономике, бизнес-наукам, юридическим наукам за рубежом. Целью метода является обучение поиску единственно верного решения, и считается одним из самых эффективных способов обучения студентов навыкам решения типичных проблем. Отличительной особенностью метода case-study является создание проблемной ситуации на основе фактов из реальной жизни.

Метод кейс-задач развивает следующий навыки: аналитические – умение отличать данные от информации, классифицировать, выделять существенную и несущественную информацию, анализировать, представлять и добывать ее, находить пропуски информации и уметь восстанавливать их. Мыслить ясно и логично. Практические – пониженный по сравнению с реальной ситуацией уровень сложности проблемы, представленной в кейсе, способствует формированию на практике навыков использования различных методов и принципов. Творческие. Очень важны творческие навыки. Коммуникативные – умение вести дискуссию, убеждать окружающих, использовать наглядный материал, кооперироваться в группы, защищать собственную точку зрения, составлять краткий, но убедительный отчет. Социальные – оценка поведения людей, умение слушать, поддерживать в дискуссии или аргументировать противоположное мнение и т.п.

Самоанализ – несогласие в дискуссии способствует осознанию и анализу мнения других и своего собственного.

Для обсуждения в форме метода –кейс-задачи студентам предлагается сформулировать экономико-математические позиции по ряду вопросов относительно эффективности использования основных производственных фондов, порядка начисления амортизации, формирования себестоимости и определения ценовой политики предприятия, а так же методов управления предприятием строительной отрасли.

Основой и фактологическим материалом для проведения занятия служат федеральные законы Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации, научные публикации и учебные пособия в сфере экономики, в т. ч. экономики строительства.

Хороший кейс должен удовлетворять следующим требованиям: соответствовать четко поставленной цели создания; иметь соответствующий уровень трудности; иллюстрировать несколько аспектов; быть актуальным на сегодняшний день; иллюстрировать типичные ситуации; развивать аналитическое мышление; провоцировать дискуссию.

***Методические рекомендации для выполнения семинарского занятия***

**Семинарское занятие** - вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально-ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга – переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Предусматривается, что обучающиеся должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспектирования лекций на три части. Две трети листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки-дополнения по теме из рекомендованной учебной литературы, нормативных правовых актов, вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «инновационные» конспекты лекций позволят студенту не только эффективно усвоить (повторив) материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Одной из наиболее эффективных форм обучения являются практические занятия. Они представляют собой не только способ закрепить и углубить лекционный материал, но и осуществить контроль над ходом самостоятельной работы студентов.

Потребность в практических занятиях особенно велика в ходе изучения дисциплин, так как практические занятия развивают у студентов способность самостоятельного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, объяснения смысла и содержания нормативных правовых документов, регламентирующих порядок принятия управленческих решений, проведения сравнительного экономического анализа. Благодаря этому формируются навыки экономического мышления, повышается интеллектуальный уровень будущего специалиста.

Форма практического занятия представляет собой синтез аудиторной и внеаудиторной работы. Студенты в течение учебной недели самостоятельно рассматривают вопросы по теме практического занятия. Аудиторная работа в форме практического занятия предусматривает решение задач, решение проблемной ситуации, выступление студента в качестве основного докладчика по отдельному вопросу в рамках индивидуального творческого занятия (реферата, эссе). Участие студента в дискуссии, диспуте позволяет развивать мировоззрение, творческое мышление и повышение уровня знаний.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа студентов проводится в виде самостоятельной подготовки во внеурочное время путем работы с рекомендуемой литературой.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается необходимыми для освоения образовательной программы программными продуктами и специализированным оборудованием путем предоставления рабочих мест в объеме часов, достаточном для достижения запланированных результатов обучения, либо путем распространения на законных основаниях дистрибутивов программного обеспечения с правом установки на персональных устройствах, либо путем предоставления возможности удаленной работы.

В целях наиболее эффективного распределения нагрузки при изучении дисциплины дано название основных тем изучения дисциплины и рекомендованные виды учебной работы. Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и видов учебной работы в пределах каждой темы в учебных часах устанавливается вузом в зависимости от технологии обучения и определяется временными затратами на освоение регламентированного минимума результатов обучения в виде компетенций, знаний, умений и навыков.

Общая трудоемкость самостоятельной работы составляет: 78 часов

Таблица 2

**План-график выполнения самостоятельной работы**

| № п/п | Учебно-образовательные модули дисциплины | Трудоемкость СРС, часы | Виды самостоятельной работы студентов | Часы |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Тема 1.** Организация как объект управления. | **3** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2. Подготовка к практическим занятиям | 0,5 |
| | | | 3. Изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 0,5 |
| | | | 4.Подготовка кейс-задания | 0,5 |
| | | | 5. Подготовка к тестированию | 0,5 |
| 2 | **Тема 2.** Стратегический подход к управлению организацией. | **3** | 1. Изучение тем лекций | 0,5 |
| | | | 2. Подготовка к практическим занятиям | 0,5 |
| | | | 3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 4. Подготовка к текущему контролю | 1 |
| 3 | **Тема 3.** Методологические основы стратегического менеджмента. | **3** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2. Подготовка к практическим занятиям | 0,5 |
| | | | 3. Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 0,5 |
| | | | 4. Подготовка кейс-задания | 0,5 |
| | | | 5. Подготовка к текущему контролю | 0,5 |
| 4 | **Тема 4.** Определение | **3** | 1. Изучение тем лекций | 0,5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | направлений развития компании. | | 2. Подготовка к практическим занятиям | 0,5 |
| | | | 3.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 4. Подготовка к текущему контролю | 1 |
| 5 | **Тема 5.** Выстраивание стратегической пирамиды. | **3** | 1. Изучение тем лекций | 0,5 |
| | | | 2. Подготовка к практическим занятиям | 0,5 |
| | | | 3.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 4. Подготовка кейс-задания | 1 |
| 6 | **Тема 6.** Стратегическое планирование. | **3** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 0,5 |
| | | | 3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов | 0,5 |
| | | | 4.Подготовка к тестированию | 0,5 |
| | | | 5.Подготовка к текущему контролю | 0,5 |
| 7 | **Тема 7.** Анализ состояния отрасли. | **4** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов | 1 |
| | | | 4.Подготовка к текущему контролю | 1 |
| 8 | **Тема 8.** Стратегический потенциал организации и анализ состояния компании. | **4** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов | 1 |
| | | | 4.Подготовка к текущему контролю | 1 |
| 9 | **Тема 9.** Процедура анализа и выбора стратегических позиций. | **4** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов | 1 |
| | | | 4.Подготовка к текущему контролю | 1 |
| 10 | **Тема 10.** Анализ стратегических альтернатив. | **4** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов | 1 |
| | | | 4.Подготовка к текущему контролю | 1 |
| 11 | **Тема11.** Реализация стратегии и контроль ее исполнения. | **4** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | |
| | | | 3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов | 1 |
| | | | 4.Подготовка к текущему контролю | 1 |
| 12 | **Тема 12.** Управление в условиях стратегических изменений. | **4** | 1. Изучение тем лекций | 1 |
| | | | 2.Изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение. Работа с учебной и справочной литературой Поиск информации в сети «Интернет» по заданной теме | 1 |
| | | | 3.Подготовка к обсуждению дискуссионных вопросов | 1 |
| | | | 4.Подготовка к текущему контролю | 1 |
| | **Зачет** | | **Подготовка к промежуточной аттестации** | 36 |
| | | **42** | **Итого** | **78** |

В освоении дисциплины «Стратегический менеджмент» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

| ***для лиц с нарушениями зрения:*** | ***для лиц с нарушениями слуха:*** | ***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*** |
|---|---|---|
| – в печатной форме увеличенным шрифтом,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа. | – в печатной форме,<br>– в форме электронного документа,<br>– в форме аудиофайла. |

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS; Fine Reader 12.0 (ABBYY); 1С: Бухгалтерия-8-Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях и электронно-библиотечная система (ЭБС) www.znanium.com. Презентации оформляются в программе PowerPoint.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Link в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Link); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студента по направлению 38.03.02. «Менеджмент» в «Дальневосточном филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине.

Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории №406 с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 30 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202(типография), 206(электронный читальный зал):

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

Учебные аудитории библиотеки 207, 209 оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест. Имеются специально оборудованные аудитории (каб210), оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения (мультимедийным проектором BenQ), экраном для проектора (каб.513), библиотека, читальный зал с выходом в Интернет. При необходимости используется каб. №107 - кабинет для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

## 10. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК


***Основная литература***

Фомичев, А. Н. Стратегический менеджмент: учебник / А. Н. Фомичев. - 4-е изд. - Москва: Дашков и К, 2023. - 466 с. - ISBN 978-5-394-05124-1. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2084464

***Дополнительная литература***

Басовский, Л. Е. Стратегический менеджмент: учебник / Л. Е. Басовский. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 365 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005115-4. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1190690


**Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы**

Профессиональные базы данных, в т.ч. реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы:

- Scopus-https://www.scopus.com; политематическая реферативная база данных Web of Scienct - https://www.apps.webofknowlege.com;

- научная электронная библиотека - https://www.elibrary.ru/ информационно-справочная система Консультант плюс - https://www.consultant.ru способствуют эффективному получению профессиональных навыков по дисциплине:

1. Федеральная служба государственной статистики: https://rosstat.gov.ru/
2. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Камчатскому краю https://41.rosstat.gov.ru
3. Министерство финансов Российской Федерации: https://minfin.gov.ru
4. Министерство финансов Камчатского края: https://kamgov.ru/minfin
5. Министерство экономического развития Российской Федерации: https://www.economy.govru/
6. Министерство экономического развития Камчатского края: https://www.kamgov.ru/minecon
7. Управление по национальным проектам и стратегической деятельности Администрации Губернатора Камчатского края: https://kamgov.ru/project
8. Официальный сайт правительства Камчатского края: https://kamgov.ru
9. Информационные системы, ссылки на которые размещены в ЭБС ДВФ ВАВТ http://dvf-vavt.ru/biblioteka1/help_stud/

## 11 ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Стратегический менеджмент» по направлению подготовки 38.03.02. «Менеджмент» на 20 -20 учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

1.

2.

3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность,

Звание преподавателя _____ ФИО

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Экономика и управление»

Протокол № __ от __.__. 20__ года.

Зав. кафедрой _____ ФИО