

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информационно-образовательное учреждение высшего  
 образования  
 ФИО: Агабекян Раиса Левоновна  
 Должность: ректор «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
 Дата подписания: 03.06.2024 11:00:29 (г. Краснодар)  
 Уникальный программный ключ: (НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)  
 4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbcbe

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной работе,  
 доцент Севрюгина Н.И.  
 17.04.2023

## Б1.В.14 Стратегический менеджмент

### Аннотация к рабочей программе дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра государственного и корпоративного управления**  
 Учебный план 38.03.02 Менеджмент  
 Квалификация **бакалавр**  
 Форма обучения **очная**  
 Программу составил(и): кэн, доцент, Сапунова Татьяна Алексеевна

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на курсе>)                 | 7 (4.1) |      | Итого |      |
|--|---------|------|-------|------|
|  | Неделя  |      |       |      |
| Вид занятий  | уп      | рп   | уп    | рп   |
| Лекции   | 32      | 32   | 32    | 32   |
| Практические   | 32      | 32   | 32    | 32   |
| Индивидуальные консультации                            | 0,5     | 0,5  | 0,5   | 0,5  |
| Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий) | 0,3     | 0,3  | 0,3   | 0,3  |
| Контактная работа на аттестации                        | 0,5     | 0,5  | 0,5   | 0,5  |
| Консультации перед экзаменом                           | 1       | 1    | 1     | 1    |
| В том числе инт.                                       | 12      | 12   | 12    | 12   |
| В том числе в форме практ.подготовки                   | 4       | 4    | 4     | 4    |
| Итого ауд.   | 64      | 64   | 64    | 64   |
| Контактная работа                                      | 66,3    | 66,3 | 66,3  | 66,3 |
| Сам. работа  | 43      | 43   | 43    | 43   |
| Часы на контроль                                       | 34,7    | 34,7 | 34,7  | 34,7 |

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Цель дисциплины «Стратегический менеджмент» заключается в формировании у студентов базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области стратегического управления предприятиями и организациями |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В   |
|--------------------|--|
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1              | Прогнозирование и планирование в управлении организацией   |
| 2.1.2              | Производственный менеджмент  |
| 2.1.3              | Теория менеджмента   |
| 2.1.4              | Региональный менеджмент  |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Налоговый менеджмент   |
| 2.2.2              | Корпоративный менеджмент   |
| 2.2.3              | Самоменеджмент   |
| 2.2.4              | Разработка управленческих решений  |
| 2.2.5              | Управление бизнес-процессами   |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-1: Способен управлять процессами деятельности предприятия и его подразделений с использованием типовых методов и способов в сфере планирования, организации и контроля**

**ПК-5: Способен осуществлять процессы планирования, разработки перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений**

**Планируемые результаты обучения (показатели освоения индикаторов компетенций)**

**ПК-5.1: Разрабатывает организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля**

**Знать:**

Плохо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Хорошо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Отлично знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

**Уметь:**

Плохо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Хорошо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Отлично умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

**Владеть:**

Плохо владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Хорошо владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

Отлично владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля

**ПК-5.2: Разрабатывает внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля**

**Знать:**

Плохо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

Хорошо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

Отлично знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля

|  |
|--|
| <b>Уметь:</b>  |
| Плохо умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля   |
| Хорошо умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля  |
| Отлично умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля   |
| <b>Владеть:</b>  |
| Плохо владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля  |
| Хорошо владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля   |
| Отлично владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля  |
| <b>ПК-5.3: Разрабатывает перспективные годовые и оперативные планы работы</b>  |
| <b>Знать:</b>  |
| Плохо знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы   |
| Хорошо знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы  |
| Отлично знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы   |
| <b>Уметь:</b>  |
| Плохо умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы   |
| Хорошо умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы  |
| Отлично умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы   |
| <b>Владеть:</b>  |
| Плохо владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы  |
| Хорошо владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы   |
| Отлично владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы  |
| <b>ПК-1.1: Использует типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество</b>  |
| <b>Знать:</b>  |
| Плохо знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество  |
| Хорошо знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество   |
| Отлично знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество  |
| <b>Уметь:</b>  |
| Плохо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество   |
| Хорошо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество  |
| Отлично умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество   |
| <b>Владеть:</b>  |
| Плохо владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества   |
| Хорошо владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества  |
| Отлично владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества   |
| <b>ПК-1.2: Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования</b> |
| <b>Знать:</b>  |
| Плохо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования                 |
| Хорошо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования                |
| Отлично знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования               |







|   |
|---|
| <b>Уметь:</b>   |
| Плохо умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений                  |
| Хорошо умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений                 |
| Отлично умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений                |
| <b>Владеть:</b>   |
| Плохо владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений   |
| Хорошо владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений  |
| Отлично владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |

### В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

|  |               |
|--|---------------|
| <b>3.1</b>   | <b>Знать:</b> |
| Плохо знает как разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля   |               |
| Плохо знает как разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля   |               |
| Плохо знает как разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы   |               |
| Плохо знает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество  |               |
| Плохо знает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования   |               |
| Плохо знает как работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством   |               |
| Плохо знает как передавать знания и опыт, контролирует процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышает уровень знания работников                                  |               |
| Плохо знает как формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота   |               |
| Плохо знает как выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планировать и контролировать реализации проектов   |               |
| Плохо знает как выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводит технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство                              |               |
| Плохо знает как выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов   |               |
| Плохо знает как осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации  |               |
| Плохо знает как использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |               |
| <b>3.2</b>   | <b>Уметь:</b> |
| Плохо умеет разрабатывать организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля   |               |
| Плохо умеет разрабатывать внутренние стандарты и требования профессиональной этики, современные методики проведения внутреннего контроля   |               |
| Плохо умеет разрабатывать перспективные годовые и оперативные планы работы   |               |
| Плохо умеет использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивает их эффективность и качество   |               |
| Плохо умеет обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования  |               |
| Плохо умеет работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством   |               |
| Плохо умеет передавать знания и опыт, контролирует процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышает уровень знания работников                                      |               |

|   |
|---|
| Плохо умеет формировать базу данных и разрабатывать организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота  |
| Плохо умеет выбирать способы организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планировать и контроля реализации проектов  |
| Плохо умеет выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводит технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство   |
| Плохо умеет выполнять оценку производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов  |
| Плохо умеет осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации   |
| Плохо умеет использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений                |
| <b>3.3 Владеть:</b>   |
| Плохо владеет разработкой организационно-распорядительные приказы, способствующие повышению эффективности работы структурного подразделения внутреннего контроля  |
| Плохо владеет внутренними стандартами и требованиями профессиональной этики, современной методики проведения внутреннего контроля   |
| Плохо владеет разработкой перспективных годовых и оперативных планов работы   |
| Плохо владеет типовыми методами и способами выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оцениванием их эффективности и качества  |
| Плохо владеет количественными и качественными требованиями к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оцениванием рациональности их использования  |
| Плохо владеет работой в коллективе, выстраиванием эффективных коммуникаций с коллегами и руководством   |
| Плохо владеет тем как передавать знания и опыт, контролирует процессы самообучения и взаимоподдержки работников в сфере техники и технологий, целенаправленно и систематически повышает уровень знания работников                                       |
| Плохо владеет формированием базы данных и разработкой организационно-управленческую документацию с использованием современных технологий электронного документооборота  |
| Плохо владеет способами организации производства инновационного продукта в изменяющихся (различных) условиях рабочей ситуации, планированием и контролем реализации проектов  |
| Плохо владеет техническими расчетами, графическими и вычислительными работами, проведением технологического аудита и обосновыванием предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство                                       |
| Плохо владеет выполнением оценки производственно-технологического потенциала инновационной организации с использованием стандартных методик и алгоритмов  |
| Плохо владеет тем как осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации   |
| Плохо владеет способностью использовать информационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при разработке перспективных планов, стандартов и других организационно-распорядительных документов организации и её подразделений |