

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Стратегическое планирование на предприятии»

Направление подготовки
38.03.01 Экономика
(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы
Экономика предприятий и организаций

Форма обучения
Заочная
4,5 года

Гатчина
2017

Рабочая программа по дисциплине «Стратегическое планирование на предприятии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата). Направленность (профиль) образовательной программы – Экономика предприятий и организаций.

Уровень бакалавриата

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: старший преподаватель кафедры Национальной экономики и организации производства Кузнецова Т.О. /Кузнецова Т.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Национальной экономики и организации производства «26» августа 2017 г. Протокол №1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Л.А. / Л.А. Селиванова

Руководитель ОП Л.А. / Л.А. Селиванова

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	10
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	11
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	11
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	113
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	113
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	22
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	24
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	24
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	30
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	31

1. Пояснительная записка

Курс «Стратегическое планирование на предприятии» занимает важное место при подготовке бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика»направленность (профиль) подготовки – Экономика предприятий и организаций.

Дисциплина «Стратегическое планирование на предприятии» представляет собой систематизированное изложение теоретических и методологических вопросов, связанных с разработкой и реализацией стратегии организации.

Стратегическое планирование представляет собой область науки и практики управления, предназначенную для обеспечения развития организации в быстроменяющихся условиях внешней среды. Процесс принятия и реализации стратегических решений, принимаемых на основе сопоставления потенциала предприятия с возможностями и угрозами внешнего окружения. Изучение дисциплины позволяет сформировать у обучаемых необходимые профессиональные компетенции и развить ряд практических навыков и умений, позволяющих впоследствии принимать участие в подготовке оптимальных управленческих решений стратегического характера применительно к конкретной организации в условиях постоянно меняющейся внешней среды.

Цель дисциплины «Стратегическое планирование на предприятии» – обучение студентов методологии стратегического планирования на предприятии, получение теоретических знаний и практических навыков в технике и организации деятельности по разработке стратегических прогнозов, программ и планов различных периодов упреждения.

Задачами дисциплины «Стратегическое планирование» являются:

- теоретическое изучение и апробация основ стратегического планирования, принципов разработки стратегических прогнозов, программ и планов, методики стратегического планирования;
- формирование навыков самостоятельной разработки стратегии предприятий с учетом влияния факторов макро- и микросреды.

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

Дисциплина «Стратегическое планирование на предприятии» участвует в формировании следующих компетенций:

<p>ПК-3 Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы, функции и методы стратегического планирования; - теоретические, методологические, методические, информационные и организационные основы стратегического планирования на предприятии. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать стратегические планы развития предприятия; - организовать разработку, согласование, утверждение и контроль за выполнением стратегического плана. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологиями работы с различного рода источниками информации; - методами стратегического планирования; - способностями обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.
---	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.12«Стратегическое планирование на предприятии» является дисциплиной вариативной части для подготовки студентов по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность (профиль) подготовки – Экономика предприятий и организаций.

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-3	Основы финансовых вычислений	Современные методы внутрифирменного планирования Бизнес-планирование Преддипломная практика

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины *«Организация и планирование производства на предприятии»* составляет 8 зачетных единиц или 108 академических часов.

Курс		4 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		108/3	108/3
Контактная работа	Лекции	6	6
	Практические занятия	6	6
Самостоятельная работа		95	95
Вид промежуточной аттестации	Зачет	1/-	1/-

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)
с указанием отведенного на них количества академических или
астрономических часов и видов учебных занятий**

Распределение часов учебной работы студентов

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занят ия	самост. работа	
1	Сущность стратегичес кого планирован ия на предприяти и	17	2	-	15	Понятие, сущность и виды планирования на предприятии. Понятие и особенности стратегического планирования. Место и роль стратегического планирования в управлении фирмой. Цель, задачи и функции стратегического планирования. История стратегического планирования. Концепции стратегического планирования.
2	Стратегичес кое управление предприяти ем	17	2	-	15	Содержание и структура стратегического управления. Структура организации и эффективность стратегического планирования. Управленческие системы. Корпоративная культура. Плановые службы предприятия, их организационная структура.
3	Стратегия развития предприятия	17	2	-	15	Понятие стратегии развития предприятия. Общие стратегии развития. Этапы разработки стратегии: оценка производственно-хозяйственной деятельности предприятия, обоснование приоритетных направлений развития фирмы, разработка стратегий и оценка их эффективности. Виды стратегий. Конкурентные

						стратегии фирмы. Функциональные стратегии фирмы.
4	Разработка стратегичес кого плана	17	-	2	15	Основные этапы стратегического планирования. Анализ и оценка внешней среды; анализ и оценка внутренней среды. Конкурентное преимущество. Разработка и анализ стратегических альтернатив; выбор стратегии. Выполнение плановых расчетов для составления экономически разделов стратегических планов. Обоснование их и представление в соответствии с принятыми в организации стандартами.
5	Составляю щие стратегичес кого плана	17	-	2	15	Составляющие стратегического плана деятельности предприятия. Маркетинговая и товарная стратегии. Стратегии снижения издержек. Стратегии ценообразования. Инвестиционная стратегия.
6	Реализация и оценка эффективно сти стратегичес кого плана	22	-	2	20	Основные стадии реализации стратегического плана деятельности предприятия. Стратегические изменения. Стратегический контроль: критерии и показатели оценки. Современные тенденции развития стратегического контроля. Оценка эффективности стратегического плана деятельности предприятия.
Зачет		1				
Всего		108	6	6	95	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов

№	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ак. часы	Форма контроля
1.	Проработка теоретического материала по конспектам лекций, рекомендованной литературе, дополнительным источникам информации	40	Консультация преподавателя, устное собеседование
2.	Подготовка к практическим занятиям: поиск необходимой информации, обработка информации, написание доклада, подготовка к выступлению (дискуссии)	40	Выступление с докладом, презентация, ответы на дискуссионные вопросы
3.	Подготовка к промежуточной аттестации (тестирование и/или написание реферата)	15	Тесты

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Планирование на предприятии (в организации) : учеб.пособие / Т.Н. Литвинова, И.А. Морозова, Е.Г. Попкова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 156 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).
<http://znanium.com/bookread2.php?book=924705#>
2. Планирование на предприятии : учебное пособие / Е.С. Вайс, В.М. Васильцова, Т.А. Вайс, В.С. Васильцов. — Москва :КноРус, 2016. — 336 с. <https://www.book.ru/book/920696>
3. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=367874>
4. Фонд оценочных и методических материалов (ФОММ) по дисциплине «Стратегическое планирование на предприятии».

7.Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Процесс изучения дисциплины «Стратегическое планирование на предприятии»направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

ПК-3 Способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами

Этапы формирования компетенции

1 этап	2 этап	3 этап
Основы финансовых вычислений	Технико-экономическое планирование деятельности предприятия	Современные методы внутрифирменного планирования
	Управление затратами и результатами деятельности предприятия	Бизнес-планирование
	Стратегическое планирование на предприятии	Преддипломная практика
	Экономика предприятий малого и среднего бизнеса	

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

Шкала оценивания	Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения			
			Оценка «неудовлетворительно» / незачет (0-54 баллов)	Оценка «удовлетворительно» / зачет (55-69 баллов)	Оценка «хорошо» / зачет (70-84 балла)	Оценка «отлично» / зачет (85-100 баллов)
2 этап						
Описание показателей и критериев оценивания компетенций	ПК-3	Знания: - принципы, функции и методы стратегического планирования; - теоретические, методологические, методические, информационные и организационные основы стратегического планирования на предприятии.	Не знает: - принципы, функции и методы стратегического планирования; - теоретические, методологические, методические, информационные и организационные основы стратегического планирования на предприятии.	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок: - принципы, функции и методы стратегического планирования; - теоретические, методологические, методические, информационные и организационные основы стратегического планирования на предприятии.	Знает достаточно в базовом объеме: - принципы, функции и методы стратегического планирования; - теоретические, методологические, методические, информационные и организационные основы стратегического планирования на предприятии.	Знает на высоком уровне: - принципы, функции и методы стратегического планирования; - теоретические, методологические, методические, информационные и организационные основы стратегического планирования на предприятии.
		Умения - разрабатывать стратегические планы развития предприятия; - организовать разработку, согласование, утверждение и контроль за выполнением стратегического плана.	Не умеет: - разрабатывать стратегические планы развития предприятия; - организовать разработку, согласование, утверждение и контроль за выполнением стратегического плана.	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок при – - разработке стратегических планов развития предприятия; - организации разработки, согласовании,	Умеет в базовом объеме: - разрабатывать стратегические планы развития предприятия; - организовать разработку, согласование,	Умеет на высоком уровне: - разрабатывать стратегические планы развития предприятия; - организовать разработку, согласование,

				утверждении и контроле за выполнением стратегического плана.	утверждение и контроль за выполнением стратегического плана.	утверждение и контроль за выполнением стратегического плана.
		Навыки: - технологиями работы с различного рода источниками информации; - методами стратегического планирования; - способностями обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Не владеет: - технологиями работы с различного рода источниками информации; - методами стратегического планирования; - способностями обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок: - технологиями работы с различного рода источниками информации; - методами стратегического планирования; - способностями обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Владеет базовым: - технологиями работы с различного рода источниками информации; - методами стратегического планирования; - способностями обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.	Умеет на высоком уровне: - технологиями работы с различного рода источниками информации; - методами стратегического планирования; - способностями обосновывать и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Типовые билеты к зачету

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА
И ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА

Дисциплина: Стратегическое планирование на предприятии

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Функции стратегического планирования.
2. Задача

Зав. кафедрой ст.н.с., к.э.н.

Селиванова Л.А

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ, ПРАВА
И ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА НАЦИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВА

Дисциплина: Стратегическое планирование на предприятии

ЗАЧЕТНЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Этапы разработки стратегии
2. Задача

Зав. кафедрой ст.н.с., к.э.н.

Селиванова Л.А

Задача к билету № 1

Стратегия фирмы направлена на удовлетворение нужд потребителей за счет предоставления им большей гаммы товаров по ценам более низким, чем на аналогичную продукцию конкурентов. Определите тип конкурентной стратегии фирмы.

Задача к билету № 2

Хозяйство «А» поглотило хозяйство «Б». Какая это стратегия?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основные формы: зачет и экзамен. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «зачтено» (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «**незачтено**» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) нормативные правовые акты

1. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017)// "Российская газета", N 256, 31.12.2001
3. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

б) основная литература:

1. Планирование на предприятии (в организации) : учеб. пособие / Т.Н. Литвинова, И.А. Морозова, Е.Г. Попкова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 156 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).
<http://znanium.com/bookread2.php?book=924705#>
2. Планирование на предприятии : учебное пособие / Е.С. Вайс, В.М. Васильцова, Т.А. Вайс, В.С. Васильцов. — Москва : КноРус, 2016. — 336 с. <https://www.book.ru/book/920696>
3. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 425 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=367874>

в) дополнительная литература:

1. Руденко Л. Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров/Л.Г.Руденко - М.: Дашков и К, 2016. - 240 с. - (Учебные издания для бакалавров) <http://znanium.com/bookread2.php?book=515756>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gks.ru>
2. Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: www.government.ru
3. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: www.duma.gov.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету, экзамену, защите курсовой работы.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Подготовка ответов по выносимым на обсуждение вопросам практического занятия включает в себя не только прочтение материала, но и его анализ и критическую оценку. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке сообщений и докладов. При подготовке сообщений и докладов необходимо учитывать временное ограничение времени изложения подготовленного материала (не более 20 минут). Изложение сообщения или доклада производится в форме рассказа, а не чтения с листа. После сообщения или доклада обучающийся должен быть готов ответить на уточняющие вопросы аудитории.

При подготовке к практическим занятиям, зачету и экзамену рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков анализа юридических документов, статистических данных. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия нормативного материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Для успешного освоения дисциплины важным является умение работать с терминами и их определениями. Для работы с терминологией эффективным является использование как учебной и научной литературы, так и словарей.

Работа с терминами может осуществляться как в форме составления собственных тематических словариков для удобства и скорости поиска необходимого термина. С этой целью необходимо каждый новый встречающийся термин записывать и во время подготовки к семинарским и практическим занятиям указывать соответствующее определение. В случае возникновения сложности выбора определения из имеющегося объема в рамках научного знания необходимо задавать вопросы преподавателю в рамках лекционных и практических занятий.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине *«Стратегическое планирование на предприятии»* включают в себя следующие виды занятий:

- *интерактивные лекции* предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- *анализ ситуаций (кейс-метод)* — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Преподавание дисциплины осуществляется в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «*Стратегическое планирование на предприятии*» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Открытые тестовые задания (без вариантов ответов) выявляют знание соответствующих нормативных или учебных положений. Закрытые тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что зачет является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Как зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет можно проводить как в форме собеседования, так и в форме тестирования.

Решение преподавателя об итоговой аттестации (зачете) принимается по результатам всего собеседования на основе полноты и достоверности изложенного ответа и проявленных умений практического применения теоретических знаний.

Зачет может быть проведен в форме итогового тестирования. В этом случае следует максимально сконцентрировать для решения тестовых заданий, отвечая максимально точно и полно в строго установленных пределах времени. Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам проверки решений теста, в зависимости от шкалы оценки.

В процессе работы с нормативными источниками необходимо учитывать, что правовые явления существуют не в статическом, а в динамическом ряде. Поэтому необходимо внимательно следить за тем, чтобы используемые источники отражали правовую действительность, а не только историческую ретроспективу.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие

справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программное обеспечение:

1. Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
2. Пакет офисных программ Microsoft Office . *Проприетарная*);
3. Архиватор (7-Zip GNU Lesser General Public License)
4. Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарт ePDF (Foxit Reader GNU Lesser General Public License);
5. Web-браузер (Mozilla Firefox GNU Lesser General Public License)

Информационные справочные системы:

1. Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL;
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Количество
1	Специализированные аудитории:	
	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ)/помещение для самостоятельной работы, № 43	1
2.	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением № 43	15
3	Специализированные аудитории:	
	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 2	1
4	Технические средства обучения:	
	экран настенный № 2	1
	мультимедийный проектор № 2	1
	трибуна для мультимедийного оборудования №2	1
	компьютер с программным обеспечением № 2	1
5	Специализированные аудитории:	

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 05	1
Технические средства обучения:	
экран настенный № 05	1
мультимедийный проектор № 05	1
компьютер с программным обеспечением № 05	1

Пронумеровано и
прошито 10 листов

Зав. УМО

М.Г. Ковалева

