

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

**Красноярский институт железнодорожного транспорта**

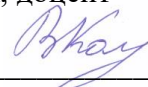
– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель секции СОП

канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков



«12» марта 2020 г.

протокол № 6.

## **Б1.В.06 Стратегический менеджмент**

### **рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 4

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

Часов по учебному плану – 144

экзамен - 5, курсовая работа - 5

### **Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр	5	<b>Итого</b>
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
– лекции	18	18
– практические (семинарские) занятия	36	36
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>54</b>	<b>54</b>
<b>Экзамен</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>144</b>

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 г. № 1461, и на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом организации» утвержденного приказом ректора ИрГУПС от «08» мая 2020 г. протокол № 268-1.

Программу составил:  
канд. техн. наук, доцент



Т.А. Вашко

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Срок действия программы: 2020-2024гг.

Зав. кафедрой канд. техн. наук, доцент



В.О. Колмаков

Согласовано

Заведующий библиотекой



Е.А. Евдокимова

Рецензент из числа основных работодателей

ОАО «РЖД» Красноярская железная дорога

Заместитель начальника дороги по кадрам и социальным вопросам

Красноярской железной дороги - филиала ОАО «РЖД»



О.В. Злотников

<b>1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	Формирование у студентов базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области стратегического менеджмента в целом и стратегического управления персоналом в частности.
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	Формирование знаний по теоретическим основам стратегического менеджмента;
2	Развитие навыков планирования, организации реализации и оценки эффективности выработанной стратегии организации;
3	Формирование умений практического использования современных методов стратегического управления.
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
1	Б1.В.ДВ.13.01 Основы социального страхования
2	Б1.В.ДВ.13.02 Социальная политика организации
3	Б1.Б.20 Экономика и социология труда
4	Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала
5	Б1.Б.15 Основы управления персоналом
6	Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом.
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:</b>	
1	Б1.В.09 Рынок труда
2	Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций
3	Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления
4	Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте
5	Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования
6	Б1.В.07 Маркетинг персонала
7	Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная
8	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>ОПК-4</b> владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Структура, цели, стратегия и кадровая политика организации; Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации
Уметь	Работать с информационными системами и базами данных по ведению статистической и отчетной информации по персоналу Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; Вести деловую переписку
Владеть	Организация документооборота по представлению документов по персоналу в государственные органы Подготовка уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; Общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности
Уметь	Оформлять учетные документы, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников Представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала
Владеть	Организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации; Основы управления социальным развитием организации; Порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы и иные организации

Уметь	Анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по вопросам обмена документацией по персоналу Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала
Владеть	Анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации Подготовка результатов анализа соответствия корпоративной социальной политики требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда
<b>ПК-1</b>	
<b>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Структура, цели, стратегия и кадровая политика организации; Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности
Уметь	Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы Определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ
Владеть	Постановка стратегических целей в управлении персоналом Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации Документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Цели, стратегия развития и бизнес-план организации; Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения
Уметь	Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом Анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников
Владеть	Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Анализ планов, стратегии и структуры организации Планирование деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать	Порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации Методы анализа и выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности
Уметь	Проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ Разрабатывать корпоративные социальные программы Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала Работать с информационными системами и базами данных по вопросам социальной политики Организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики
Владеть	Разработка корпоративных социальных программ Внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>Знать</b>	
1	цель, задачи, методы стратегического управления, место кадровой стратегии в корпоративной стратегии организации;
2	технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации;

3	общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности, оказывающие влияние на стратегическое развитие организации;
4	методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности;
5	методы оценки корпоративной и функциональных (в т.ч. кадровой) стратегий организации и определения их эффективности;

**Уметь**

1	разрабатывать стратегии и политику в области управления персоналом;
2	собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации;
3	проводить мониторинг организационной среды с целью разработки и корректировки корпоративной и функциональных (в т.ч. кадровой) стратегий организации;

**Владеть:**

1	технологией постановки стратегических целей в области управления персоналом;
2	методами анализа соответствия стратегий организации внешним условиям;
3	документационным и организационным сопровождением стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений;
4	методами оценки эффективности корпоративной и функциональных (в т.ч. кадровой) стратегий.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети Интернет
	<b>Раздел 1. Концепция стратегического менеджмента</b>				
1.1	Введение в стратегический менеджмент и эволюция развития знаний о стратегическом управлении /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.8, 6.1.2.9
1.2	Введение в стратегический менеджмент и эволюция развития знаний о стратегическом управлении /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.8, 6.1.2.9
1.3	Введение в стратегический менеджмент и эволюция развития знаний о стратегическом управлении /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
1.4	Концепция и системные основы стратегического менеджмента /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.4, 6.1.2.8
1.5	Концепция и системные основы стратегического менеджмента /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.4, 6.1.2.8
1.6	Концепция и системные основы стратегического менеджмента /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
1.7	Технология стратегического менеджмента: процесс плюс методология /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
1.8	Технология стратегического менеджмента: процесс плюс методология /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
1.9	Технология стратегического менеджмента: процесс плюс методология /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
	<b>Раздел 2. Технология стратегического</b>				
2.1	Целеполагание в стратегическом менеджменте /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.6, 6.1.2.8
2.2	Целеполагание в стратегическом менеджменте /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.6, 6.1.2.8
2.3	Целеполагание в стратегическом менеджменте /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
2.4	Основы стратегического анализа /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
2.5	Основы стратегического анализа /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
2.6	Основы стратегического анализа /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
2.7	Разработка стратегии и стратегическое планирование /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.5, 6.1.2.7

2.8	Разработка стратегии и стратегическое планирование /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.5, 6.1.2.7
2.9	Разработка стратегии и стратегическое планирование /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
<b>Раздел 3. Реализация, контроль и эффективность стратегии</b>					
3.1	Реализация стратегических планов организации /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
3.2	Реализация стратегических планов организации /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
3.3	Реализация стратегических планов организации /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
3.4	Контроль и регулирование выполнения стратегии /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
3.5	Контроль и регулирование выполнения стратегии /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.2, 6.1.2.7
3.6	Контроль и регулирование выполнения стратегии /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
3.7	Управление изменениями и оценка эффективности стратегии /Лек/	5	2	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.3, 6.1.2.7
3.8	Управление изменениями и оценка эффективности стратегии /Пр/	5	4	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.3, 6.1.2.7
3.9	Управление изменениями и оценка эффективности стратегии /Ср/	5	6	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.3.1,
	Экзамен	5	36	ОПК-4 ПК-1	6.1.1.1, 6.1.1.2

#### **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

#### **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **6.1 Учебная литература**

##### **6.1.1 Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	В. А. Баринов, В. Л. Харченко	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник.- <a href="http://new.znanium.com/bookread.php?book=414317">http://new.znanium.com/bookread.php?book=414317</a>	М. : ИНФРА-М, 2014	100 % online

##### **6.1.2 Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	О. С. Виханский, А. И. Наумов	Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для ВУЗов.- <a href="http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=769974">http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=769974</a>	М. : Магистр: Инфра-М, 2017	100 % online
6.1.2.2	Н. А. Казакова [и др.] ; ред. Н. А. Казакова	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебник.- <a href="http://new.znanium.com/bookread.php?book=261613">http://new.znanium.com/bookread.php?book=261613</a>	М. : ИНФРА-М, 2012	100 % online
6.1.2.3	Е. В. Романов	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие.- <a href="http://new.znanium.com/bookread.php?book=260068">http://new.znanium.com/bookread.php?book=260068</a>	М. : ИНФРА-М, 2012	100 % online

6.1.2.4	Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. для ВУЗов.- <a href="http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=373808#none">http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=373808#none</a>	М. : Магистр, 2013	100 % online
6.1.2.5	Б. Т. Кузнецов	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учеб. пособие для ВУЗов.- <a href="http://new.znanium.com/bookread2.php?book=882971">http://new.znanium.com/bookread2.php?book=882971</a>	М. : ЮНИТИ-ДАН А, 2015	100 % online
6.1.2.6	В. И. Новичков, В. Р. Дембовский, И. М. Виноградова	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс.- <a href="http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=558085">http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=558085</a>	М. : Дашков и К°, 2015	100 % online
6.1.2.7	В. В. Портных	Стратегия бизнеса [Электронный ресурс].- <a href="http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=430630">http://new.znanium.com/catalog.php?bookinfo=430630</a>	М. : Дашков и К°, 2017	100 % online

### 6.1.3 Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Т. А. Вашко	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : методические указания (рекомендации) к выполнению курсовой работы для бакалавров направления 38.03.03 «Управление персоналом», профиль подготовки 1 «Управление персоналом организации» всех форм обучения.- <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgi_irbis_64.exe?&amp;C21COM=2&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;Image_file_name=%5CFul%5C1705.pdf&amp;IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1">http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgi_irbis_64.exe?&amp;C21COM=2&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;Image_file_name=%5CFul%5C1705.pdf&amp;IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1</a>	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2015	100 % online
6.1.3.2	сост.: М. И. Кулеш, А. И. Перфильева	Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие.- <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgi_irbis_64.exe?&amp;C21COM=2&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;Image_file_name=%5Cful%5C710_yim.pdf&amp;IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1">http://irbis.krsk.irkups.ru/cgi-bin/irbis64r_opak81/cgi_irbis_64.exe?&amp;C21COM=2&amp;I21DBN=IBIS&amp;P21DBN=IBIS&amp;Image_file_name=%5Cful%5C710_yim.pdf&amp;IMAGE_FILE_DOWNLOAD=1</a>	Иркутск : ИрГУПС, 2018	100 % online

### 6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке

### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Электронная библиотека КрИЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: <a href="http://umczt.ru/books/">http://umczt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 – 2020. – URL: <a href="http://new.znanium.com">http://new.znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.5	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 – . – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.6	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.7	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.8	Научно-техническая библиотека Российского университета транспорта (МИИТ) : электронно-библиотечная система : сайт / Российский университет транспорта (МИИТ). – Москва. – URL: <a href="http://library.mii.ru/">http://library.mii.ru/</a> . – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.			
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст: электронный.			
6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. –			



URL: <a href="http://denti.krw.rzd">http://denti.krw.rzd</a> . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст: электронный.	
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>	
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Не используется
<b>6.3.3 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992 – . – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.3.2	Гарант : справочно-правовая система : база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Не используется
<b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
7.1	Корпуса А, Л, Т, Н КрИЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И.
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты, таблицы), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины. Мультимедийная аппаратура, электронные презентации, видеоматериалы, доска, мел, видеофильмы, презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), наглядные пособия (презентации).
7.3	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-409, Л-203, Т-46;
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.
<b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стратегия,</li> <li>• Стратегический менеджмент</li> <li>• Концепция стратегического менеджмента</li> <li>• Стратегическое планирование</li> <li>• Технология стратегического планирования</li> <li>• Реализация, контроль и эффективность стратегии</li> </ul>
Практическое занятие	Для того, чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что занятия проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции. К каждому занятию студенты готовятся заранее, необходимо написать краткий конспект на все вопросы, выносимые для обсуждения на практические занятия. По каждой теме должны быть докладчики с сообщением и презентацией. Докладчику следует подготовить практические примеры и/или ситуационные задачи для слушателей по теме своего сообщения. Создание и решение ситуационных задач оценивается дополнительными баллами. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать проблемные ситуации и



	<p>пройти тестирование по пройденному материалу.</p> <p>Если в процессе работы над изучением материала у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.</p> <p>Контроль текущей успеваемости студентов осуществляется преподавателем, ведущим практические занятия, по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– посещаемость практических занятий;</li> <li>– эффективность работы студента в аудитории;</li> <li>– полнота выполнения домашних заданий;</li> <li>– результаты тестирования по всем разделам дисциплины.</li> </ul>
Самостоятельная работа	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• стимулирование познавательного интереса;</li> <li>• закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> <li>• развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>• подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>• формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>• формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);</li> <li>– чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>– конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li> <li>– подготовка сообщений на семинаре;</li> <li>– подготовка рефератов на заданную тему;</li> <li>– подготовка доклада/статьи на конференцию;</li> <li>– решение практических (кейсовых) ситуаций и типовых задач;</li> <li>– выполнение контрольной работы (для заочной формы обучения);</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– тестирование в ИР «Енисей».</li> </ul>
<p>Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТ ИрГУПС) <a href="http://irbis.krsk.igups.ru">http://irbis.krsk.igups.ru</a></p>	



**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.В.06 «Стратегический менеджмент»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.В.06 «Стратегический менеджмент»**

# 1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина «Стратегический менеджмент» участвует в формировании компетенции:

**ОПК-4** владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)

**ПК-1** знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-4, ПК-1 при освоении образовательной программы (очная форма обучения)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	4	1
		Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала	5	2
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	5	2
		Б1.В.09 Рынок труда	7	4
		Б1.В.ДВ.03.01 Основы социального страхования	6	3
		Б1.В.ДВ.03.02 Социальная политика организации	6	3
		Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	7	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	2	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	2	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	4	2
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	5	3
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	5	3
		Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	5	3
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	5	3

		Б1.В.07 Маркетинг персонала	7	5
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	6	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	6
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-4, ПК-1 при освоении образовательной программы (заочная форма обучения)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Б1.Б.20 Экономика и социология труда	3	1
		Б1.В.04 Управление социальным развитием персонала	3	1
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	3	1
		Б1.В.09 Рынок труда	4	2
		Б1.В.ДВ.03.01 Основы социального страхования	3	1
		Б1.В.ДВ.03.02 Социальная политика организации	3	1
		Б1.В.12 Расчёты социальных льгот и компенсаций	5	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	3
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Б1.В.ДВ.04.01 Конфликтология	1	1
		Б1.В.ДВ.04.02 Конфликт-менеджмент	1	1
		Б1.Б.15 Основы управления персоналом	3	2
		Б1.В.ДВ.06.01 Исследование систем управления	3	2
		Б1.В.ДВ.06.02 Системный анализ в менеджменте	3	2
		Б1.В.21 Инновационный менеджмент в управлении персоналом	4	3
		Б1.В.06 Стратегический менеджмент	4	3
		Б1.В.07 Маркетинг пер-	4	3

		сонала		
		Б1.Б.13 Основы кадровой политики и кадрового планирования	3	2
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	5	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-4, ПК-1  
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)	Раздел 1. Концепция стратегического менеджмента	Минимальный уровень	Знать: Структура, цели, стратегия и кадровая политика организации; Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; Нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие права и обязанности государственных органов, профессиональных союзов и других представительных органов работников по предоставлению учетной документации
				Уметь: Работать с информационными системами и базами данных по ведению статистической и отчетной информации по персоналу Пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации; Вести деловую переписку
				Владеть: Организация документооборота по представлению документов по персоналу в государственные органы Подготовка уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу
		Раздел 2. Технология стратегического планирования	Базовый уровень	Знать: Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации; Общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности
				Уметь: Оформлять учетные документы, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников Представлять интересы организации в государственных органах, во взаимодействии с профсоюзами, иными представительными органами работников по вопросам персонала
				Владеть: Организация переговоров с профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными организациями, взаимодействие с государственными органами
Раздел 3. Реализация, контроль и эффективность стратегии	Высокий уровень	Знать: Цели, стратегия развития и бизнес-план орга-		

			вень	<p>низации;          Основы управления социальным развитием организации;          Порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы и иные организации</p> <p>Уметь: Анализировать правила, процедуры и порядок, регулирующие права и обязанности государственных органов и организации по вопросам обмена документацией по персоналу          Вести переговоры по вопросам социального партнерства и представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах работников, и организациях по вопросам персонала</p> <p>Владеть: Анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации          Подготовка результатов анализа соответствия корпоративной социальной политики требованиям законодательства Российской Федерации и условиям рынка труда</p>
ПК-1	<p>знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>Раздел 1. Концепция стратегического менеджмента</p> <p>Раздел 2. Технология стратегического планирования</p>	Минимальный уровень	<p>Знать: Структура, цели, стратегия и кадровая политика организации;          Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p>
				<p>Уметь: Работать с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом          Производить анализ деятельности по управлению персоналом, разрабатывать показатели эффективности работы          Определять целевые группы персонала для разработки специализированных социальных программ</p>
		<p>Раздел 3. Реализация, контроль и эффективность стратегии</p>	Базовый уровень	<p>Владеть: Постановка стратегических целей в управлении персоналом          Анализ отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации          Документационное и организационное сопровождение стратегического управления персоналом и работы структурных подразделений</p>
				<p>Знать: Цели, стратегия развития и бизнес-план организации;          Методы проведения социологических исследований, изучения общественного мнения</p> <p>Уметь: Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом          Анализировать рынок образовательных услуг и готовить предложения по поставщикам услуг          Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации          Вести переговоры по вопросам социального партнерства с представительными органами работников</p> <p>Владеть: Анализ успешных корпоративных практик по организации стратегического управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений          Анализ планов, стратегии и структуры организации          Планирование деятельности и разработка мероприя-</p>



				<p>тий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации</p> <p>Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению</p>
			Высокий уровень	<p>Знать: Порядок и методы разработки планов и программ социального развития организации</p> <p>Методы анализа и выполнения социальных программ и определения их экономической эффективности</p>
				<p>Уметь: Проводить мониторинг успешных корпоративных социальных программ</p> <p>Разрабатывать корпоративные социальные программы</p> <p>Собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p> <p>Работать с информационными системами и базами данных по вопросам социальной политики</p> <p>Организовывать взаимодействие с государственными органами, профессиональными союзами и другими представительными органами работников, общественными и иными организациями по вопросам реализации корпоративной социальной политики</p>
				<p>Владеть: Разработка корпоративных социальных программ</p> <p>Внедрение корпоративных социальных программ, в том числе по социальной поддержке отдельных групп работников</p> <p>Контроль процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p> <p>Оценка эффективности мероприятий корпоративной социальной политики</p>

**Программа контрольно-оценочных мероприятий  
за период изучения дисциплины**

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)	Наименование оценочного средства (форма проведения)	
<b>5 семестр</b>					
1	1,2	Текущий контроль	Тема: Введение в стратегический менеджмент и эволюция развития знаний о стратегическом управлении	ОПК-4, ПК-1	Конспект Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
2	3,4	Текущий контроль	Тема: Концепция и системные основы стратегического менеджмента	ОПК-4, ПК-1	Конспект Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
3	5,6	Текущий контроль	Тема: Технология стратегического менеджмента: процесс плюс методология	ОПК-4, ПК-1	Конспект Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
4	7,8	Текущий контроль	Тема: Целеполагание в стратегическом менеджменте	ОПК-4, ПК-1	Конспект Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)

					технологии)
5	9,10	Текущий контроль	Тема: Основы стратегического анализа	ОПК-4, ПК-1	Конспект. Собеседование Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
6	11, 12	Текущий контроль	Тема: Разработка стратегии и стратегическое планирование	ОПК-4, ПК-1	Конспект Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
7	13, 14	Текущий контроль	Тема: Реализация стратегических планов организации	ОПК-4, ПК-1	Конспект Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
8	15, 16	Текущий контроль	Тема: Контроль и регулирование выполнения стратегии	ОПК-4, ПК-1	Конспект Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
9	17, 18	Текущий контроль	Тема: Управление изменениями и оценка эффективности стратегии	ОПК-4, ПК-1	Конспект. Собеседование Конкретные ситуаций (устно) Тестирование (компьютерные технологии)
10	19-21	Промежуточная аттестация – экзамен	Разделы: 1. Концепция стратегического менеджмента 2. Технология стратегического планирования 3. Реализация, контроль и эффективность стратегии	ОПК-4, ПК-1	Собеседование (устно)

## 2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств, используемых для оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же краткая характеристика этих средств приведены в таблице

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Конспект	Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний	Темы конспектов по дисциплине

		и умений обучающихся	
2	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Конкретная ситуация	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи
4	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
5	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыки и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену
6	Курсовой проект (работа)	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или междисциплинарной областях	Темы типовых групповых и / или индивидуальных проектов и типовое задание на курсовой проект (работу)

**Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена (в конце первого семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций**

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый

«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

### Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

#### Критерии и шкала оценивания конспекта

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены с выводом, дана геометрическая иллюстрация. Приведены примеры
«хорошо»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, частично дана геометрическая иллюстрация. Примеры приведены частично
«удовлетворительно»	Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; основные формулы приведены без вывода, нет геометрической иллюстрации. Примеры отсутствуют
«неудовлетворительно»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

#### Критерии и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	В ответе обучающегося отражены основные концепции и теории по данному вопросу, проведен их критический анализ и сопоставление, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами и экспериментальными данными. Обучающимся формулируется и обосновывается собственная точка зрения на заявленные проблемы, материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«хорошо»	В ответе обучающегося описываются и сравниваются основные современные концепции и теории по данному вопросу, описанные теоретические положения иллюстрируются практическими примерами, обучающимся формулируется собственная точка зрения на заявленные проблемы, однако он испытывает затруднения в ее аргументации. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«удовлетворительно»	В ответе обучающегося отражены лишь некоторые современные концепции и теории по данному вопросу, анализ и сопоставление этих теорий не проводится. Обучающийся испытывает значительные затруднения при иллюстрации теоретических положений практическими примерами. У обучающегося отсутствует собственная точка зрения на заявленные проблемы. Материал излагается профессиональным языком с использованием соответствующей системы понятий и терминов
«неудовлетворительно»	Ответ обучающегося не отражает современные концепции и теории по данному вопросу. Обучающийся не может привести практических примеров. Материал излагается «житейским» языком, не используются понятия и термины соответствующие

	<p>ющей научной области.</p> <p>Ответ отражает систему «житейских» представлений обучающегося на заявленную проблему, обучающийся не может назвать ни одной научной теории, не дает определения базовым понятиям</p>
--	--

### Критерии и шкала оценивания конкретной ситуации

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

### Критерии и шкала оценивания Курсовой проект (работа)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний и теме проекта (работы);</li> <li>– курсовой проект (работа) актуален, выполнен самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;</li> <li>– в курсовом проекте (работе) дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;</li> <li>– в докладе и ответах на вопросы обучающийся показал знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;</li> <li>– проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;</li> <li>– теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;</li> <li>– в курсовом проекте (работе) широко используются материалы исследования, проведенного обучающимся самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);</li> <li>– в курсовом проекте (работе) проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение обучающегося формализовать результаты исследования;</li> <li>– широко представлен список использованных источников по теме проекта (работы);</li> <li>– приложения к работе иллюстрируют достижения обучающегося и подкрепляют его выводы;</li> <li>– по своему содержанию и форме курсовой проект (работа) соответствует всем предъявленным требованиям</li> </ul>
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний;</li> <li>– содержание курсового проекта (работы) в целом соответствует заявленной теме;</li> <li>– курсовой проект (работа) актуален, написан самостоятельно;</li> <li>– в курсовом проекте (работе) дан анализ степени теоретического исследования проблемы;</li> <li>– в докладе и ответах на вопросы основные положения курсового проекта (работы) раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;</li> <li>– теоретические положения сопряжены с практикой;</li> <li>– представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;</li> <li>– практические рекомендации обоснованы;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсового проекта (работы);</li> <li>– составлен список использованных источников по теме курсового проекта (работы)</li> </ul>
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и оформление курсового проекта (работы) соответствует требованиям методических указаний;</li> <li>– имеет место определенное несоответствие содержания курсового проекта (работы) заявленной теме;</li> <li>– в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;</li> <li>– нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;</li> <li>– в курсовом проекте (работе) не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;</li> <li>– теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;</li> </ul>
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание и оформление курсового проекта (работы) не соответствует требованиям методических указаний;</li> <li>– содержание курсового проекта (работы) не соответствует ее теме;</li> <li>– в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;</li> <li>– курсовой проект (работа) содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;</li> <li>– курсовой проект (работа) носит умозрительный и (или) компилятивный характер</li> </ul>

#### Критерии и шкала оценивания тестирования

Десять тестовых заданий, за каждый правильный ответ один балл. Перевод в четырехбалльную систему происходит следующим образом:

Число набранных баллов	Оценка
10-9 баллов	«отлично»
8-7 балла	«хорошо»
6-5 балла	«удовлетворительно»
меньше 5 баллов	«неудовлетворительно»

### 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

#### 3.1 Типовые контрольные задания для проведения тестирования

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам предлагаются задания, содержащие в себе, как правило, от 10 до 20 тестовых заданий.

Для оценки используется 100 бальная шкала.

Критерии оценивания:

60% правильных ответов и ниже – оценка 2,

61-70% правильных ответов - оценка 3,

71-85% правильных ответов – оценка 4

85 -100% правильных ответов – оценка 5.

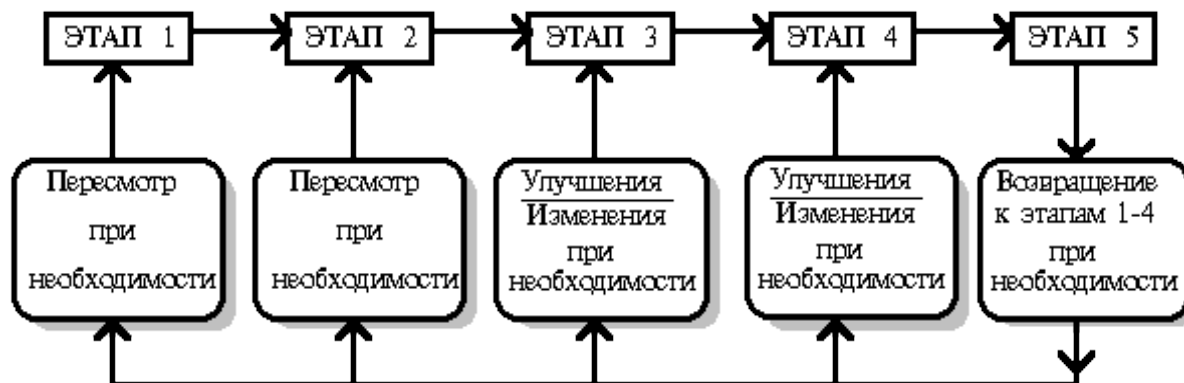
#### Образец типовых тестовых заданий

1. Этап развития методологии стратегического управления, при котором реакция орга-

низации на изменения появляется после совершения событий:

- а) управление на основе контроля за исполнением
- б) управление на основе экстраполяции
- в) управление на основе предвидения изменений
- г) управление на основе гибких экстренных решений

2. Процесс, основные этапы которого приведены на рисунке:



- а) процесс управление
- б) процесс принятия решений
- в) процесс управления персоналом
- г) процесс планирования
- д) процесс стратегического планирования
- е) процесс стратегического управления

3. Стратегия организации, предполагающая работу на старом рынке со старой продукцией:

- а) улучшай то, что делаешь
- б) расширение рынка сбыта
- в) расширение ассортимента
- г) диверсификация

### 3.2 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Образцы типовых вариантов заданий репродуктивного уровня, предусмотренных рабочей программой дисциплины и подробно описаны в МУ для практических занятий, самостоятельной работы студентов.

### 3.3 Типовые контрольные задания реконструктивного уровня

Варианты заданий выложены в СДО «Енисей» (СДО «Енисей»- <http://newsdo.krsk.irkups.ru/>), доступной обучающемуся через его личный кабинет и заключается в подготовке сообщения и написании отчета по конкретным ситуациям, а также и описаны в МУ практическим занятиям.

### 3.4 Типовые контрольные задания по написанию конспекта

Темы конспектов, предусмотренных рабочей программой дисциплины:

Лекция 1. Введение в стратегический менеджмент и эволюция развития знаний о стратегическом управлении

Лекция 2. Концепция и системные основы стратегического менеджмента

Лекция 3. Технология стратегического менеджмента: процесс плюс методология

Лекция 4. Целеполагание в стратегическом менеджменте

Лекция 5. Основы стратегического анализа

Лекция 6: Разработка стратегии и стратегическое планирование

Лекция 7. Реализация стратегических планов организации



Лекция 8. Контроль и регулирование выполнения стратегии

Лекция 9. Управление изменениями и оценка эффективности стратегии

Учебная литература: Система дистанционного обучения КрИЖТ ИрГУПС – [Электронный ресурс] – Режим доступа : <http://newsdo.krsk.irgups.ru>

### **3.5 Перечень теоретических вопросов к экзамену**

(для оценки знаний)

#### Раздел 1. Концепция стратегического менеджмента

1. Место и роль курса в подготовке менеджера. Сущность и основные понятия стратегического менеджмента.
2. Цели и задачи стратегического менеджмента. Объект, субъект и предмет стратегического менеджмента.
3. Общая концепция стратегического управления. Горизонты долгосрочного и оперативного планирования.
4. Этапы развития стратегического менеджмента, их взаимосвязь с эволюцией деловой среды организации.
5. Основные школы стратегий, их сравнительный анализ.
6. Эволюция систем планирования и управления. Управление в условиях нестабильной внешней среды.
7. Моделирование стратегического менеджмента, основные элементы и взаимосвязь. Подходы к стратегическому управлению на предприятии.
8. Современная организация и ее поведение на рынке. Организационная среда: характеристика и уровни.
9. Система стратегического менеджмента. Стили поведения организации и ее позиционирование.
10. Управление развитием, управление преобразованиями, управление стратегическими изменениями. Зависимость поведения организации от выбранного стиля управления.
11. Основные организационные уровни разработки стратегии. Общая схема функционирования стратегического менеджмента.
12. Понятия "технология", "технология управления" и "технология стратегического управления". Схема технологии стратегического управления.
13. Процесс стратегического управления с точки зрения разных авторов: И. Ансоффа, А. Поршнева, З. Румянцевой, Н. Саломатиной, М. Мескона, С. Вутона и Т. Хорна, А. Томпсона и Д. Стрикланда, В. Марковой и С. Кузнецовой, О. Виханского, Д.Б. Мельничука, Э.М. Короткова.
14. Краткая характеристика основных этапов процесса стратегического управления. Различные виды анализа в процессе стратегического управления.

#### Раздел 2. Технология стратегического планирования

1. Целеполагание в процессе разработки и реализации стратегии. Элементы стратегического выбора: стратегическое видение, миссия и цели.
2. Понятие «миссия» и ее характеристика. Ключевые элементы миссии. Важность миссии в процессе стратегического управления.
3. Понятие «стратегического видения». Творческий подход к формированию стратегического видения. Стратегические перемены и преодоление сопротивления новому видению.
4. Понятие «стратегические цели», их характеристика и классификация. Формирование системы стратегического выбора, методы анализа целей и визуализации («Дерево проблем», GAP-анализ, «Дерево целей», SMART-принципы и др.).
5. Роль и сущность стратегического анализа. Анализ макроокружения или анализ факторов внешней среды косвенного воздействия: социальных, технологических, экономи-

ческих и политических факторов. Этапы и методы анализа (СТЭП-анализ, методы прогнозирования, статистические методы анализа и др.).

6. Анализ микроокружения или анализ факторов среды прямого воздействия: поставщиков (человеческих, финансовых, сырьевых и материально-технических, информационных ресурсов), потребителей, конкурентов и др. контактных аудиторий. Позиционирование организации (Модель «4П»).
7. Стратегические зоны хозяйствования. Ключевые факторы успеха. Конкурентный анализ (модель 5 сил конкуренции Портера).
8. Исследование внутренней среды организации: состав и характеристика факторов, внутренние переменные, функциональные области, бизнес единицы. Выделение сильных и слабых сторон и их сравнительный анализ (SNW-анализ, SWOT-анализ, метод функциональных областей и др.).
9. Иерархия и виды стратегий. Варианты базовых стратегий, факторы выбора, стратегические альтернативы.
10. Процесс выбора стратегии, методы оценки стратегического выбора.
11. Связь базовых стратегий с внешней средой, конкурентными позициями и стадией жизненного цикла товара. Стратегическое хозяйственное подразделение и его связь со стратегической зоной хозяйствования.
12. Продуктивно-рыночные стратегии. Стратегии диверсифицированной компании. Стратегии интегрированного роста. Стратегии сокращения.
13. Стратегии конкурентной борьбы для бизнеса в одной стратегической хозяйственной зоне. Стратегические ошибки интеграции и диверсификации.
14. Матричный анализ: Матрицы БКГ и МАК-КИНСЕЙ, Матрица эволюции (Хофера) и др. Стратегический стоимостной анализ.
15. Создание портфеля СЗХ. Выбор оптимального портфеля СЗХ. Корректировка стратегии.
16. Конечные продукты процесса стратегического планирования. Система стратегических планов. Бизнес-план.

### Раздел 3. Реализация, контроль и эффективность стратегии

1. Ключевые задачи реализации стратегии. Построение организации способной реализовать принятую стратегию: совершенствование структуры и системы управления, адаптация организационной культуры.
2. Стратегия и жизненный цикл организации. Управление стратегическими преобразованиями. Приведение структуры в соответствие со стратегией. Ресурсное обеспечение стратегических задач. Разработка показателей контроля реализации стратегии.
3. Роль контроля в процессе разработки и реализации стратегии. Основные понятия стратегического контроля: функции, показатели, система измерения, сравнения и оценки результатов.
4. Проведение корректировки по результатам стратегического контроля. Регулярный менеджмент. Современные информационные технологии.
5. Эффективность стратегии: подходы и методы оценки. Оценка эффективности стратегического управления.
6. Управление изменениями. Оценка и уяснение текущей стратегии. Области и уровни стратегических изменений в организации.
7. Модель «Поля сил» К. Левина. Преодоление сопротивления стратегическим изменениям. Направления развития и совершенствование стратегического управления в организации.

### **3.6 Перечень типовых простых практических заданий к экзамену**

(для оценки умений)

- 1 На основании представленного динамического ряда данных, постройте прогноз изменения показателей макросреды на 1, 3 и 5 лет. Сделайте вывод о влиянии изменений этих факторов на деятельность ОАО «РЖД».
- 2 На основании приведенных данных проведите GAP-анализ
- 3 На основании приведенных данных проведите SMART-анализ качества формулировки целей
- 4 На основании приведенных данных постройте матрицу БКГ
5. На основании приведенных данных постройте SWOT-матрицу

### **3.7 Перечень типовых практических заданий к экзамену**

(для оценки навыков и (или) опыта деятельности)

- 1 Прочитайте конкретную ситуацию и ответьте на поставленные вопросы.
- 2 По результатам прочтения конкретной ситуации, найдите ответы на поставленные вопросы
- 3 Найдите в тексте конкретной ситуации ответы на поставленные в конце текста вопросы

## **4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В таблице приведены описания процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств в соответствии с рабочей программой дисциплины

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Конспект	Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку
Собеседование	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Конкретная ситуация	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Тест	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Курсовой проект (работа)	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения

Для организации и проведения промежуточной аттестации (в форме экзамена) составляются 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:

- перечень теоретических вопросов к экзамену для оценки знаний;
- перечень типовых простых практических заданий к экзамену для оценки умений;
- перечень типовых практических заданий к экзамену для оценки навыков и (или) опыта деятельности.

Перечень теоретических вопросов и перечни типовых практических заданий разного уровня сложности к экзамену обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).

## Описание процедур проведения промежуточной аттестации в форме экзамена и оценивания результатов обучения

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.


Билет содержит: один теоретический вопрос для оценки знаний. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; два практических задания: одно из них для оценки умений (выбираются из перечня типовых простых практических заданий к экзамену); второе практическое задание для оценки навыков и (или) опыта деятельности (выбираются из перечня типовых практических заданий к экзамену).

Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

### Образец экзаменационного билета

	<b>Экзаменационный билет № 1</b> <b>по дисциплине «Стратегический менеджмент»</b> — <b>5 семестр</b>	Утверждаю: Заведующий кафедрой «Управления персоналом» <b>КРИЖТ ИрГУПС</b>
<p>1. Место и роль курса в подготовке менеджера. Сущность и основные понятия стратегического менеджмента.</p> <p>2. На основании представленного динамического ряда данных, постройте прогноз изменения показателей макросреды на 1, 3 и 5 лет. Сделайте вывод о влиянии изменений этих факторов на деятельность ОАО «РЖД» (Приложение 1).</p> <p>3. Прочитайте конкретную ситуацию и ответьте на поставленные вопросы (Приложение 2).</p>		

В разделе «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» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.250000.06.7.188-2015 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

*Форма оформления задания для конкретной ситуации*  
Конкретная ситуация  
*«Наименование»*

Перечень компетенций (части компетенции, элементов компетенции), проверяемых оценочным средством:.....

Задание (я):

- .....;
- .....;
- .....;
- .....

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если .....
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если .....
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если .....
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если .....

Составитель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия