

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
*Кагуров*  
«31» мая 2024



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.05.07 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль) / специализация Информационно-документационное  
обеспечение управления организацией

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05.07 Стратегическое управление документацией организации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки/специальности 46.03.02 Документоведение и архивоведение (Информационно-документационное обеспечение управления организацией)

Программу составили:

Заведующий кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_  Д.В. Ланская

Профессор кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, д-р экон. наук, доцент \_\_\_\_\_  В.В. Ермоленко

Рабочая программа дисциплины «Стратегическое управление документацией организации», утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 18 от 16 апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_  Д.В. Ланская

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 04 от 22 апреля 2024 г.

Председатель УМК факультета \_\_\_\_\_  Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Дегула С.А. Руководитель Государственного казенного учреждения Краснодарского края "Государственный архив Краснодарского края"

Ключко Е.Н., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», доцент

## **1.1 Цели дисциплины**

### **Цели дисциплины:**

- формирование у студентов цельного взгляда на стратегическое управление документацией организации (СтрУ) как на деятельность функционального руководства в конкурентной рыночной среде;
- освоение проблематики работы организаций в условиях быстро изменяющихся условий внешней среды и их неопределенности;
- изучение процесса развития, понятийного аппарата СтрУ, а также его ключевых методологических подходов;
- приобретение навыка в применении практических алгоритмов и моделей, используемых в СтрУ;
- освоение алгоритма внедрения стратегического практику работы организаций, формирования в них устойчивой системы СтрУ;
- изучение примеров использования СтрУ на практике и приобретение первичного навыка разработки элементов стратегического плана организации.

**Объектом** изучения являются проблемы управления документацией организаций в условиях неопределенности и нестабильности факторов внешней среды.

**Предметом** изучения является применение технологии СтрУ на функциональном уровне организациях в нестабильности и неопределенности внешней среды.

### **1.2 Задачи освоения дисциплины**

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

*Теоретическая компонента:*

- 1) определение сущности стратегического управления;
- 2) особенности и свойства внешней среды;
- 3) модель цикла процесса стратегического управления;
- 4) система стратегического управления организацией;

*Познавательная компонента:*

- 1) методы анализа внешней среды организации;
- 2) методы анализа состояния организации;
- 3) методика разработки стратегических миссии и целей;
- 4) классификация и особенности стратегий развития организации;
- 5) проектный подход и инструменты реализации стратегии;

*Практическая компонента*

1) формирование у студентов информационно - аналитической компетенции, позволяющей участвовать в разработке и практическом применении современных моделей стратегического управления;

2) развитие у студентов индивидуального потенциала, способностей к творческому, системному и стратегическому мышлению.

### **1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Стратегическое управление документацией организации» относится к части, Модуль 5 "Экономико-управленческий и информационный". Изучается она в шестом семестре третьего курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: экономика, основы теории управления, информатика и др. В свою очередь она обеспечивает изучение следующей дисциплины: документационное обеспечение управления в акционерном обществе, управление знаниями в организации, а также разработку выпускных квалификационных работ.

Учебная программа дисциплины «Стратегическое управление документацией организации» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических работ. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++. Дисциплина дает студентам основы фундаментальных знаний в области формирования конкурентных преимуществ организации в области управления документами.

## 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций:

Код и наименование индикатора	Результаты обучения по дисциплине (знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))
<b>ПК -5. Способен осуществлять информационно-справочные работы с документами организации</b>	
<b>ПК 5.1.</b> Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации	Знает информационно – справочное обеспечение процесса стратегического управления организацией для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Применяет методы поиска информационно - справочного обеспечения в объеме, необходимом для проведения стратегического анализа внешней и внутренней среды организации.
	Использует методы и модели стратегического анализа информации для успешного решения задач профессиональной деятельности.
<b>ПК 5.2.</b> Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации	Знает методы информационного обеспечения стратегического анализа и документационное оформление результатов.
	Умеет применять информационно – справочные системы для обеспечения полноты и достоверности информации по всем факторам стратегического анализа.
	Имеет опыт применения информационно – справочной системы для сопровождения процесса разработки программы действий для достижения стратегических целей организации.
<b>ПК-6. Способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации</b>	
<b>ПК 6.1.</b> Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	Определяет методы контроля исполнения стратегического плана организации.
	Умеет осуществлять контрольную функцию в ходе реализации плана действий .
	Имеет опыт контроля своевременности достижения целей и реализации комплекса стратегических мероприятий.
<b>ПК 6.2.</b> Осуществляет контрольную деятельность в документообороте и архивоведении организации	Представляет содержание контрольной деятельности документов стратегического управления
	Умеет осуществлять контрольную деятельность полноты выполнения мероприятий по документам стратегического управления.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 час.), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		очная
		6 семестр 3 курса (72)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>62,2</b>	<b>62,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		
занятия лекционного типа	30	30

практические занятия		
семинарские занятия	30	30
<b>Иная контактная работа:</b>		
Курсовая работа		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>9,8</b>	<b>9,8</b>
<i>Контрольная работа</i>	2	2
<i>Реферат/эссе (подготовка)</i>	2	2
<i>Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i>	3,8	3,8
Подготовка к текущему контролю	2	2
<b>Контроль:</b>		
Подготовка к зачету		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>62,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>2</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 6 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ЛЗ	ЛР	
<b>I</b>	<b>Основы стратегического управления</b>					
1	Стратегическое управление в организации: особенности, сущность, характеристика	2	2			
2	Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Информационно-справочные методы обеспечения в стратегическом анализе	14	6		6	
3	Аналитические этапы стратегического управления. Миссия и цели развития организации.	10	4		6	
4	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	4	2		2	
5	Стратегии развития организации: особенности разработки и принятия решения	8	2		6	
<b>II</b>	<b>Реализация стратегий развития организации и документации</b>					
6	Инструменты реализации стратегии развития документации	8	2		4	
7	Структура службы документооборота и документооборота организации	4	2		2	
8	Методические подходы к построению системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	6	4		2	
9	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документооборота и документооборота организации	8	2		6	
10	Стратегический контроль в системе управления документацией: проектный подход к проведению	5,8	4		1,8	
	<b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>	<b>69,8</b>	<b>30</b>		<b>30</b>	
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	0,2				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	2				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72				

Примечание: Л – лекции, ЛЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента, Г – групповая работа

## 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Стратегическое управление в организации: особенности, сущность, характеристика	Сущность и особенности стратегического управления	<i>Устный опрос</i>
2.	Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Информационно-справочные методы обеспечения в стратегическом анализе	Структуризация, и свойства внешней среды. Информационное обеспечения стратегического анализа	<i>Устный опрос</i>
3.	Аналитические этапы стратегического управления. Миссия и цели развития организации.	Миссия и стратегические цели развития организации	<i>Контролируемая самостоятельная работа</i>

4.	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	Типовые стратегии развития системы документации организации	<i>Устный опрос</i>
5.	Стратегии развития организации: особенности разработки и принятия решения	Стратегические решения развития системы документации организации	<i>Дискуссия</i>
6.	Инструменты реализации стратегии развития документации	Инструменты реализации стратегии развития документации	<i>Дискуссия</i>
7.	Структура службы документоведения и документооборота организации	Структура службы документоведения и документооборота организации	<i>Групповая работа</i>
8.	Методические подходы к построению системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	Система стратегического управления документацией в архивной отрасли	<i>Устный опрос</i>
9.	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документоведения и документооборота организации	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документоведения и документооборота организации	<i>Устный опрос</i>
10.	Стратегический контроль в системе управления документацией: проектный подход к проведению	Роль контроля в реализации стратегии. Типы систем контроля. Взаимосвязь контроля и планирования в стратегическом менеджменте. Задачи контроля стратегических планов. Количественные и качественные критерии оценки стратегии. Уровни управления и системы контроля	<i>Групповая работа</i>

### 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий / работ	Форма текущего контроля
1.	Стратегическое управление в организации: особенности, сущность, характеристика	Объект стратегического управления в системе документоведения и архивоведения	<i>Устный опрос</i>
2.	Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации. Информационно-справочные методы обеспечения в стратегическом анализе	Анализ потоков документной информации во внешней и внутренней среде организации	<i>Групповая работа</i>
3.	Аналитические этапы стратегического управления. Миссия и цели развития организации.	Анализ состояния системы информационно – документационного обеспечения в организации, выявление проблем и вариантов их разрешения	<i>Контролируемая самостоятельная работа</i>
4.	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	Взаимосвязь корпоративной стратегии организации и стратегии развития документации организации	<i>Групповая работа</i>

5.	Стратегии развития организации: особенности разработки и принятия решения	Особенности разработки стратегии развития документации организации и выбора (принятия решения)	<i>Групповая работа</i>
6.	Инструменты реализации стратегии развития документации	Разработка унифицированных документов управления	Презентации, видеоролики
7.	Структура службы документоведения и документооборота организации	Разработка структуры службы документоведения и документооборота организации	Устный опрос
8.	Методические подходы к построению системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	Организационное проектирование системы стратегического управления документацией в архивной отрасли	Дискуссия
9.	Модифицированная сбалансированная система показателей системы документоведения и документооборота организации	Синтез модифицированной сбалансированной системы показателей для системы документоведения и документооборота организации	<i>Групповая работа</i>
10.	Стратегический контроль в системе управления документацией: проектный подход к проведению	Проектирование системы стратегического контроля	<i>Групповая работа</i>

Написание реферата (Р), эссе (Э), тестирование (Т), групповая работа (ГР), дискуссия (Д) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены.

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Контрольная работа	Методические рекомендации по подготовке письменных работ студентами: учебно-методическое пособие / В.В. Ермоленко, М.Р. Закарян, Д.В. Ланская, М.А. Мирошниченко, А.П. Савченко. Кубанский государственный университет. 2022. – 73 с., утвержденные кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол №2 от 22.02.2022 г.
2	Реферат	Ланская, Д.В., Ермоленко, В.В., Инструменты управления капиталами организации в процессе инноваций и цифровой трансформации: монография /Д.В. Ланская, В.В. Ермоленко; под ред. д-ра экон. наук Ермоленко В.В.; Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2022. – 195 с. Управление организацией: Учебник /Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2019. –669 с.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеучебной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Стратегическое управление документацией организации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме доклада-презентации по проблемным вопросам стратегического управления организацией, реферата, эссе и контрольной работы по **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<b>ПК 5.1.</b> Демонстрирует владение информационными технологиями в работе с документами организации	Владеет методами и моделями стратегического анализа информации для успешного решения задач в работе с документами организации	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу.	<i>Вопрос на зачете 1-7</i>
2	<b>ПК 5.2.</b> Применяет информационно-справочные системы в работе с документами организации	Владеет навыками применения методов информационного обеспечения	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу.	<i>Вопрос на зачете 8-12</i>

		стратегического анализа и документационное оформления результатов	Анализ практических ситуаций	
3	<b>ПК 6.1.</b> Регулирует контроль процесса и сроков исполнения документов в организации	Владеет навыками применения методов контроля исполнения стратегического плана организации.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Анализ практических ситуаций	<i>Вопрос на зачете 1, 5-10</i>
4	<b>ПК 6.2.</b> Осуществляет контрольную деятельность в документообороте и архивоведении организации	Владеет навыками осуществлять контрольную деятельность полноты выполнения мероприятий по документам стратегического управления.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу. Анализ практических ситуаций	<i>Вопрос на зачете 13-22</i>

**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:** темы эссе, рефератов, перечень практических заданий и контрольных работ хранятся на кафедре.

### **Темы рефератов**

1. Исторические предпосылки возникновения и этапы развития стратегического менеджмента.
2. Научные школы современного стратегического менеджмента.
3. Управленческая стратегия: формирование и реализация.
4. Стратегические управленческие решения в системе стратегического менеджмента.
5. Организация стратегического планирования.
6. Проекты как форма оперативно-стратегического планирования, нацеленного на реализацию корпоративной стратегии.
7. Стратегическое планирование как разработка системы стратегических плановых документов.
8. Бизнес-планирование как форма оперативно-стратегического планирования реализации стратегии.
9. Программно-целевое планирование как форма оперативно-стратегического планирования реализации стратегии.
10. Понятие, виды, типы и источники конкурентных преимуществ компании. Ключевые факторы успеха, стратегические способности и конкурентоспособность компании.
11. Стратегии корпоративных организаций и образований как результат развития концентрации, централизации и структуризации бизнеса и эволюции корпоративных структур.
12. Стратегическое управление и конкурентоспособность компании. Особенности стратегического менеджмента в малом, среднем и крупном бизнесе.
13. Стратегический позиционный анализ компании. Виды, типы и общая характеристика конкурентных позиций.
14. Алгоритм оценки конкурентной позиции компании в рыночной экономике.
15. Стратегическая позиционная оценка компании.

16. Стратегический анализ основных компонентов внутренней и внешней среды фирмы.
17. Основные стратегические позиции компании в зависимости от ее положения на рынке.
18. Алгоритм проведения комплексного ситуационного анализа внутренней и внешней среды компании методом PEST-анализа.
19. Алгоритм проведения комплексного ситуационного анализа внутренней и внешней среды компании методом SWOT-анализа.
20. Стратегическое позиционирование компании относительно жизненных циклов товара (матрица Артур Литтл). Сильные и слабые стороны матрицы Артур Литтл.
21. Стратегическое позиционирование компании относительно жизненных циклов отраслей (матрица Хофера-Шендела). Сильные и слабые стороны матрицы Хофера-Шендела.
22. Стратегический анализ перспектив рыночной позиции компании посредством матрицы БКГ.
23. Стратегический анализ перспектив рыночной позиции компании посредством матриц Мак-Кинси.
24. Корпоративные (базовые) стратегии компании.
25. Конкурентные (деловые) стратегии организации.

#### **Материалы (вопросы) для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Особенности системы документации организации, как объекта стратегического управления и контроля.
2. Внутренняя и внешняя эффективность организации, ее связь с ключевыми факторами успеха и конкурентными преимуществами. Критерии стратегического успеха и провала в системе делопроизводства и документооборота.
3. Концепции рыночной и ресурсной ориентации стратегий. Особенности постановки и решения стратегических задач в системе делопроизводства и документооборота.
4. Источники и критерии увеличения ценности документной информации и компании. Влияние стратегических решений по бизнес-портфелю компании на ее стоимость.
5. Исследование динамики изменения внешней среды: использование техники сценариев, NDPESTEL и динамического SWOT – анализа.
6. Факторы, определяющие ценность документной информации для потребителей. Стратегия формирования ценности для потребителей. Концепции Трейси и Вирсиема.
7. Концепция “цепочки ценностей” М. Портера, ее роль в создании устойчивых конкурентных преимуществ компании, формировании стратегической архитектуры и информационной бизнес-модели.
8. Роль основных функций, ресурсов и потенциала в формировании ценности и ключевых компетенций организации. Обоснование стратегических решений и мероприятий по развитию компетенций по работе в цифровой среде.
9. Исследование динамики изменения внешних ключевых факторов успеха по мере развития рынка. Сценарно - стратегический анализ.
10. Взаимосвязь инструментов стратегического анализа и планирования. Комплексный анализ информационно- документационной среды.
11. Применяет информационно – справочные системы для обеспечения полноты и достоверности информации по всем факторам стратегического анализа.
12. Методы стратегической диагностики потоков документированной информации. Выявление проблем, причин и факторов, наиболее значимых для развития.
13. Модели конкурентного анализа М. Портера: основные положения, области применения в стратегическом управлении, ограничения.
14. Концепция GAP-анализа, его использование в конкурентном и сравнительном анализе, при реализации стратегий развития документальных систем.

15. Корневые компетенции: анализ влияния на ценность продукции и услуг компании, стратегические решения по созданию, развитию и использованию.
16. Отличительные компетенции. Концепция и инструменты VRIO-анализа.
17. Позиционирование информационного бизнеса: связь с корневыми компетенциями, бизнес-моделью приоритетами ценности.
18. Позиционные преимущества компании. Факторы, определяющие выбор и изменение конкурентной и стратегической позиции.
19. Модели анализа и обоснования стратегий конкурентного поведения организации.
20. Метод сценариев и его применение в стратегическом управлении.
21. Модель разработки плановой стратегии, согласование стратегий и сценариев.
22. Контроль выполнения стратегического плана организации. Виды стратегического контроля.

### **Критерии оценивания зачета:**

**«зачтено»:** ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, обнаруживает последовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

**«не зачтено»:** ставится, если ответ логически выстроен, план ответа не соблюдается. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются и не аргументируются. В ответе отсутствуют примеры.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РПД, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++.

В перечень включены только необходимые для изучения дисциплины ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

### 5.1 Учебная литература

№ п.п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов
1.	Ермоленко В.В. Теория, методология и инструменты интеллектуального обеспечения принятия управленческих решений в корпорации: Монография. Краснодар: Издательство КубГУ, 2012. 388 с.
2.	Ланская, Д.В., Ермоленко, В.В., Инструменты управления капиталами организации в процессе инноваций и цифровой трансформации: монография /Д.В. Ланская, В.В. Ермоленко; под ред. д-ра экон. наук Ермоленко В.В.; Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2022. – 195 с.
3.	Интеллектуальные системы в контроллинге и менеджменте средних и малых фирм / Е. В. Луценко, В. Е. Коржаков, В. В. Ермоленко; под науч. ред. Е. В. Луценко; ФГБОУ ВПО "Адыгейский гос. ун-т». - Майкоп: [Изд-во АГУ], 2021. - 391 с.
4.	Евсеев, В.О. Деловые игры по формированию экономических компетенций: учебное пособие для студентов вузов / Евсеев, Вадим Олегович; В. О. Евсеев. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. - 253 с.
5.	Стратегический учет: учебник и практикум для вузов / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. - Москва: Юрайт, 2022. - 240 с. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493234">https://urait.ru/bcode/493234</a> (дата обращения: 21.05.2024). - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-05061-5. - Текст : электронный.

### 5.2 Дополнительная литература

№ п.п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов
1.	Минцберг Г. Структура в кулаке: создание эффективной организации/Пер. с англ. Под ред. Ю.Н. Каптуревского. – СПб.: Питер, 2012. –512с.
2.	Управление организацией: Учебник /Под ред. А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой, Н.А. Саломатина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2018. –669 с.
3.	Валитов Ш.М. Управление конкурентными преимуществами при проведении промышленной политики / Ш.М. Валитов, А.Р. Сафиуллин; М.: Экономика, 2020. 254 с.
4.	Контроллинг: учебник для студентов вузов / А. М. Карминский, С. Г. Фалько, А. А. Жевага, Н. Ю. Иванова; [под ред. А. М. Карминского, С. Г. Фалько]. - [3-е изд., дораб.]. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. - 335 с.
5.	Цветков, А.Н. Методы решения творческих задач в менеджменте: учебно-практическое пособие / А. Н. Цветков, В. Е. Зарембо. - М.: КНОРУС, 2012. - 151 с.
6.	Управление инновационными проектами: учебное пособие / под ред. В. Л. Попова. - М.: ИНФРА-М, 2021. - 335 с
7.	Дрогобыцкий, И. Н. Системный анализ в экономике: учебник для студентов вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 423 с.
8.	Дресвянников, В.А. Управление знаниями организации: учебное пособие / Дресвянников, Владимир Александрович; В. А. Дресвянников. - М.: КНОРУС, 2022. - 344 с.
9.	Вахрушина, М.А. Стратегический управленческий учет: [полный курс МВА] / Вахрушина, Мария Арамовна, М. И. Сидорова, Л. И. Борисова; М. А. Вахрушина, М. И. Сидорова, Л. И. Борисова. - М.: Рид Групп, 2021. - 192 с.
10.	Применение функционально-стоимостного анализа в решении управленческих задач: учебное пособие / под ред. В. В. Рыжовой. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 244 с.

11.	Управление проектами: [справочник для профессионалов]: учебное пособие для студентов / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - 8-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2022. - 959 с.
12.	Фунтов, В.Н. Основы управления проектами в компании: учебное пособие / Фунтов, Валерий Николаевич; В. Н. Фунтов. - 3-е изд., доп. - СПб. [и др.]: Питер, 2022. - 394 с.
13.	Тихомирова, О.Г. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Менеджмент" / Тихомирова, Ольга Геннадьевна; О. Г. Тихомирова. - М.: ИНФРА-М, 2022. - 150 с.
14.	Фатхутдинов Р.А. Управление конкурентоспособностью организации. Учебное пособие. М.: Изд-во Эксмо, 2014. – 544 с.
15.	Фатхутдинов Р.А. Конкурентоспособность организации в условиях кризиса: экономика, маркетинг, менеджмент. М.: Издательско-книготорговый центр «Маркетинг», 2012. 892 с.
16.	Современный стратегический анализ. - 2024. - 4611 р. 69 к. - Текст : непосредственный.
17.	Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов: учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев ; под ред. Ю. В. Фролова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 154 с. - <a href="https://urait.ru/bcode/491863">https://urait.ru/bcode/491863</a> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-09015-4. - Текст : электронный.

### 5.3. Периодическая литература

1. Научный журнал «Финансовый менеджмент». <https://finman.ru/>
2. Научный журнал «Финансы и кредит». <https://www.fin-izdat.ru/journal/fc/>
3. Научный журнал «Менеджмент в России и за рубежом». <https://www.mevriz.ru/>
4. Научный журнал «Маркетинг в России и за рубежом». <http://www.mavriz.ru/>
5. Научный журнал «Инновации». <https://maginnov.ru/>
6. Научный журнал «Российский журнал менеджмента». <https://rjm.spbu.ru/>
7. Научный журнал «Управление компанией». <https://www.cfin.ru/press/zhuk/>
8. Научный журнал «Проблемы теории и практики управления». <https://ptpmag.ru/>
9. Научный журнал «Естественно-гуманитарные исследования». <https://academiyadt.ru/>

А также Базы данных компании:

«ИВИС» <https://eivis.ru/>

Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

### 5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) 5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

#### Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Журнал «Успехи физических наук» (электронная версия) <https://ufn.ru/>;
3. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <http://www.mathnet.ru/>;
4. Журнал «Квантовая электроника» (электронная версия) <https://quantumelectron.lebedev.ru/arhiv/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
6. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>;
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
8. БД CSD-Enterpris Кембриджского центра кристаллографических данных (CCDC) <https://www.ccdc.cam.ac.uk/structures/>;
9. БД журналов по различным отраслям знаний Wiley Journals Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>;
10. БД eBook Collection (SAGE) – [https://sk.sagepub.com/books/discipline](https://sk.sagepub.com/books/discipline;);

11. Полнотекстовая коллекция журналов компании Американского физического общества American Physical Society (APS) <https://journals.aps.org/about>;
12. БД патентного поиска Orbit Premium edition (Questel) <https://www.orbit.com/>;
13. Ресурсы Springer Nature (журналы, книги): <https://link.springer.com/>  
<https://www.nature.com/> <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>  
<http://materials.springer.com/>
14. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru/>;
15. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия) <http://uisrussia.msu.ru/>;
16. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>;
17. БД SciFindern (CAS) (онлайн-сервис для поиска информации в области химии, биохимии, химической инженерии, материаловедения, нанотехнологий, физики, геологии, металлургии и др.) <https://scifinder-n.cas.org/>;
18. Freedom Collection – полнотекстовая коллекция электронных журналов по различным отраслям знаний издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>;
19. БД Academic Reference (CNKI) (единая поисковая платформа по научно-исследовательским работам КНР. Тематика покрывает все основные дисциплинарные области <https://ar.cnki.net/ACADREF>.

#### **Информационные справочные системы**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки) Ресурсы свободного доступа
2. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
3. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>.

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
6. **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических работ.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить рефераты и эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- рефераты, связанные с рассмотрением теоретических основ межкультурной коммуникации, норм делового этикета;
- рефераты, связанные с обзором основных проблемах межкультурного взаимодействия в русле современного мирового сообщества и России;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.

Реферат или эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и отчетностью известных межкультурных организаций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением реальных примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)**

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

<b>Наименование специальных помещений</b>	<b>Оснащенность специальных помещений</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер Оборудование:	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

<b>Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся</b>	<b>Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. А403)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office: Word; Excel; PowerPoint.