

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Полябин Сергей Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.11.2023 15:35:55  
Уникальный программный ключ:  
7e7751705ad67ae2d6295985e0e9170e0ba024

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Московская государственная академия ветеринарной медицины и**  
**биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной, воспитательной работе и  
молодежной политике



С.Ю. Пигина

«24» августа 2023 г.

*Кафедра*  
*Экономики и цифровых технологий в АПК*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**Стратегии управления и развития**

**Направление подготовки**

06.04.01 – Биология

**Профиль подготовки**

Вирусология и микробиология

**Уровень высшего образования**


магистратура

**форма обучения:** очная

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:**

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки (специальности) 06.04.01 Биология и уровню высшего образования - программы магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 № 973 (ред. от 08.02.2021) (далее – ФГОС ВО);
- основной профессиональной образовательной программы по специальности 06.04.01 - “Биология” (уровень магистратуры).
- Профессиональный стандарт «Специалист по промышленной фармации в области контроля качества лекарственных средств», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 мая 2017г. № 431н;
- Профессиональный стандарт «Специалист в области клинической лабораторной диагностики», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.03.2018 г. № 145н;

**РАЗРАБОТЧИКИ:**


Профессор <i>(должность)</i>	 <i>(подпись, дата)</i>	Н.А. Лебедев <i>(ФИО)</i>
<i>(должность)</i>	<i>(подпись, дата)</i>	<i>(ФИО)</i>

**РЕЦЕНЗЕНТ:**


Доцент кафедры технологии и управления качеством про- дукции АПК ФГБОУ ВО МГАВМиБ-МВА имени К.И. Скрябина <i>(должность)</i>	 <i>(подпись, дата)</i>	О.А. Стрелетова <i>(ФИО)</i>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:**

- на заседании кафедры экономики и цифровых технологий  
Протокол заседания № 12 от «14» 06 2023 г.

Заведующий кафедрой <i>(должность)</i>	 <i>(подпись, дата)</i>	М.В. Новиков <i>(ФИО)</i>
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

- на заседании Учебно-методической комиссии факультета биотехнологии и экологии  
Протокол заседания № 3 от «23» 06 2023 г.

Председатель комиссии <i>(должность)</i>	 <i>(подпись, дата)</i>	М.В. Горбачева <i>(ФИО)</i>
---------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник учебно-методического управления

*(должность)*



*(подпись, дата)*

С.А. Захарова

*(ФИО)*

Руководитель сектора организации учебного процесса УМУ

*(должность)*



*(подпись, дата)*

Ю.П. Жарова

*(ФИО)*

Декан факультета биотехнологии и экологии

*(должность)*



*(подпись, дата)*

М.В. Новиков

*(ФИО)*

Директор библиотеки

*(должность)*

Декан факультета заочного и очно-заочного (вечернего) образования

*(должность)*



*(подпись, дата)*

Н.А. Москвитина

*(ФИО)*



*(подпись, дата)*

А.А. Дельцов

*(ФИО)*

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ТЕКСТЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
2. УК – универсальная компетенция
3. ОПК – общепрофессиональная компетенция
4. ПК – профессиональная компетенция
5. з.е. – зачетная единица
6. ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
7. РПД – рабочая программа дисциплины
8. ФОС – фонд оценочных средств
9. СР – самостоятельная работа

## 2. ОСНОВНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Цель дисциплины:

формирование знаний, умений и навыков, необходимых для решения теоретических и практических вопросов по управлению персоналом в профессиональной сфере деятельности.

### Задачи дисциплины:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- знакомство с основными теоретическими положениями, методами и принципами управления персоналом.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций:

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по дисциплине
1.	УК-1.Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа.	Знает принципы и подходы к управлению персоналом. В рамках обозначенной проблемы, формулирует цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.
		УК-1.2. Умеет получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать и обобщать данные по актуальным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта.	Умеет планировать результаты и выстраивать последовательность действий по достижению результатов.
		УК-1.3. Исследует проблемы профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявляет проблемы и использует адекватные методы для их решения; демонстрирует оценочные суждения в решении проблемных профессиональных ситуаций.	Владеет навыками управления персоналом для целей повышения эффективности профессиональной деятельности.

2.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации.	Знает проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации.
		УК-3.2. Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности; выбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач.	Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.
		УК-3.3. Осуществляет организацию и управление командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участвует в разработке стратегии командной работы; умеет работать в команде.	Осуществляет организацию и управление командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участвует в разработке стратегии командной работы; умеет работать в команде.
3.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности.	Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности. Знает теорию управления временем.
		УК-6.2. Умеет самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией.	Умеет самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.
		УК-6.3. Пользуется приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Владеет и может использовать приемы саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.
4.	ОПК-1 Способен применять информационную и коммуникационную культуру и технологии в области профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.	ОПК-1.1 Знает основные правила и принципы информационной безопасности при работе с персональными данными; современные способы коммуникаций с использованием разнообразных средств связи; нормы научного этикета при общении в области профессиональной деятельности; основы законодательной базы в вопросах регулирования авторского права.	Знает основные правила и принципы современные способы коммуникаций с использованием разнообразных средств связи; нормы научного этикета при общении в области профессиональной деятельности.
		ОПК-1.2 Умеет осуществлять поиск достоверной и актуальной информации, необходимой для профессиональной деятельности, используя современные информационные технологии.	Умеет самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.

		ОПК-1.3 Обладает практическими навыками по работе с современными средствами коммуникации и поиска информации.	Обладает практическими навыками по работе с современными средствами коммуникации и поиска информации.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Стратегии управления и развития» относится к ФТД.02 учебного плана ОПОП 06.04.01– Вирусология и микробиология  
уровень высшего образования магистратура и осваивается:  
- по очной форме обучения в 3 семестре.

#### 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общий объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 ч.

##### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего, час.	2 семестр
<b>Общий объем дисциплины</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа (аудиторная):</b>	<b>36,3</b>	<b>36,3</b>
лекции	10	10
занятия семинарского типа, в том числе:		
семинары		
коллоквиумы		
практические занятия	24	24
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
<b>Контактная работа (внеаудиторная)</b>	<b>2,3</b>	<b>2,3</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>35,7</b>	<b>35,7</b>
изучение теоретического курса	20	20
выполнение домашних заданий (РГР, решение задач, реферат, эссе и другое)	15,7	15,7
курсовое проектирование		
другие виды самостоятельной работы		
<b>Промежуточная аттестация:</b>		
зачет	+	+
экзамен		
другие виды промежуточной аттестации		

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Разделы дисциплины (модуля):

##### Очная форма обучения

№ раздела	Наименование раздела	Очная форма			ИДК	
		Лекции, час.	Занятия семинарского типа, час.			СРС, час.
			семинары	практикумы,		

			практические занятия и др.	лабораторные работы		
1.	Предмет и содержание дисциплины. Основные понятия.	3	8	-	11	УК-1., УК-3, УК-6, ОПК-1.
2.	Стратегическое управление: виды, этапы, сущность.	3	8	-	12,7	УК-1., УК-3, УК-6, ОПК-1.
3.	Организация и управление стратегической деятельностью.	4	8	-	12	УК-1., УК-3, УК-6, ОПК-1.
Итого:		<b>10</b>	<b>24</b>		<b>35,7</b>	-

### Содержание дисциплины по видам занятий

#### Лекционные занятия

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Тема лекции	Объем, час.		
			очно	очно-заочно	заочно
1.	Общая концепция стратегического управления и развития. Процесс управления и развития. Структура и содержание управления и развития.	Общая концепция стратегического управления и развития. Процесс управления и развития. Структура и содержание управления и развития.	3		
2.	Формирование условных фирм и выбор сферы бизнеса. Определение рыночной ниши и миссии. Разработка дерева целей.	Формирование условных фирм и выбор сферы бизнеса. Определение рыночной ниши и миссии. Разработка дерева целей.	3		
3.	Разработка производственной структуры. Разработка организационной структуры. Анализ отрасли. Анализ конкуренции. Стратегический ситуационный анализ. Реализация стратегии.	Разработка производственной структуры. Разработка организационной структуры. Анализ отрасли. Анализ конкуренции. Стратегический ситуационный анализ. Реализация стратегии.	4		

#### Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Тема занятия, краткое содержание	Объем, час.		
			очно	очно-заочно	заочно
1.	Предмет и содержание дисциплины. Основные понятия.	Особенности стратегического планирования. Основные этапы стратегического управления. Схема разработки стратегического плана. Основное содержание стратегического анализа. Основные принципы формирования системы целей стратегического плана. Содержание стратегического выбора партнера.	8		

2.	Стратегическое управление: виды, этапы, сущность.	Понятие совместное предприятие (СП). Типы СП. Признаки стратегического партнёрства на основе аутсорсинга. Особенности трестов, картелей и синдикатов. Предпосылки, обуславливающие актуальность формирования ФПГ России. Основные характеристики ФПГ.	8		
3.	Организация и управление стратегической деятельностью.	Выбор стратегии фирмы. Классификация стратегий. Маркетинговые матрицы. Действия фирмы в условиях неопределенности (стратегические риски). Основные направления стратегических изменений.	8		

### Самостоятельная работа обучающегося

№ раз-дела	Наименование раз-дела дисциплины	Тема занятия	Вид СРС	Объем, час.		
				очно	очно-заочно	заочно
1.	Предмет и содержание дисциплины. Основные понятия.	Методология теории управления стратегической деятельностью. Основные понятия, методы и инструменты стратегий. Классификационные признаки стратегических процессов и их характеристики.	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (YouTube, Coursera) Подготовка к практическим занятиям.	11		
2.	Стратегическое управление: виды, этапы, сущность.	Стратегический потенциал предприятия (организации) как важнейший фактор конкурентоспособности. Характеристика стратегического потенциала предприятия (организации). Стратегии инновационного развития предприятий и подходы к их формированию и реализации.	Изучение теоретического материала с помощью видеолекций, размещенных в открытом доступе (YouTube, Coursera). Подготовка к практическим занятиям	12,7		
3.	Организация и управление стратегической деятельностью.	Внутри и межфирменные организационные формы стратегической деятельности. Альянсы в стратегической сфере. Межфирменная кооперация	Изучение теоретического материала с помощью видеолекций, размещенных в открытом доступе (YouTube, Coursera). Подготовка к практическим занятиям	12		

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### Перечень основной и дополнительной литературы:

#### Основная литература:

#### Электронные издания:

- Агафонов, В. А. Стратегический менеджмент. Модели и процедуры : монография / В.А. Агафонов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 276 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/25005. - ISBN 978-5-16-012616-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1914103> (дата обращения: 12.08.2023). – Режим доступа: по подписке.



2. Сорокина, Т. И. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Т. И. Сорокина. — Тюмень : ГАУ Северного Зауралья, 2021. — 151 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/208412> (дата обращения: 12.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Стратегический менеджмент : учебник / под ред. д-ра экон. наук, профессора Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-005028-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1941765> (дата обращения: 12.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК : учебник / Г.В. Савицкая. — 8-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 519 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1681. - ISBN 978-5-16-009303-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1216771> (дата обращения: 12.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

### Дополнительная литература

#### Электронные издания:

1. Мандыч, И. А. Управление стратегией организации : учебное пособие / И. А. Мандыч, А. В. Быкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 64 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171536> (дата обращения: 12.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Антонов, Г. Д. Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 244 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook\_5a03fa3bd86424.97179473. - ISBN 978-5-16-013132-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124349> (дата обращения: 12.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Гамаюнов, С. Н. Стратегический менеджмент: управление инновациями в АПК : учебное пособие / С. Н. Гамаюнов, А. Г. Глебова, Ю. Т. Фаринюк. — Тверь : Тверская ГСХА, 2016. — 237 с. — ISBN 978-5-91488-135-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/134156> (дата обращения: 12.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля):

№	Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность
<b>Информационно-справочные системы</b>			
1	Единая межведомственная информационно-статистическая система	<a href="https://www.fedstat.ru/organiz">https://www.fedstat.ru/organiz</a>	Свободный доступ
<b>Электронно-библиотечные системы</b>			
1	Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	Для авториз. пользователей
3	РУКОНТ: национальный цифровой ресурс: межотраслевая электронная библиотека	<a href="https://rucont.ru">https://rucont.ru</a>	Для авториз. пользователей
<b>Профессиональные базы данных</b>			

1	Аналитический центр Минсельхоза России	<a href="https://mexac.ru">https://mexac.ru</a>	Свободный доступ
2	Федеральная служба государственной статистики	<a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>	Свободный доступ
3	Центр рыночной информации АПК	<a href="https://cri.mcx.ru">https://cri.mcx.ru</a>	Свободный доступ
<b>Ресурсы ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА им. К.И. Скрябина</b>			
1	Образовательный портал МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	<a href="https://portal.mgavm.ru/login/index.php">https://portal.mgavm.ru/login/index.php</a>	Режим доступа: для авториз. пользователей

### Методическое обеспечение:

1. Капитонова, Ю. С. Методические рекомендации к выполнению курсовой работы по дисциплине «Стратегический менеджмент»: учебно-методическое пособие / Ю. С. Капитонова. — Москва : МГУПП, 2022. — 24 с. — ISBN 978-5-9920-0397-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277130> (дата обращения: 12.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Методические рекомендации по прохождению практики магистров менеджмента, профиля Общий и стратегический менеджмент 38.04.02 : методические указания / составитель М. А. Кравец. — Воронеж : ВГУ, 2017. — 30 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/154878> (дата обращения: 12.08.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

**Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:**

№	Наименование	Правообладатель ПО (наименование владельца ПО, страна)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)
1.	Операционная система UBLinux	ООО «Юбитех», Российская Федерация	Свободно распространяемое	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/307624/">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/307624/</a>
2.	Офисные приложения AlterOffice	ООО «Алми Партнер», Российская Федерация	Свободно распространяемое	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/308464/">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/308464/</a>
3.	Антивирус Dr. Web.	Компания «Доктор Веб», Российская Федерация	Лицензионное	<a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301426/">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301426/</a>

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства для проведения текущего и промежуточного контроля знаний по дисциплине (модулю) «Стратегии управления и развития» представлены в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) в Приложении к настоящей рабочей программе дисциплины (модуля).

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 432	Комплект специализированной мебели, экран, мультимедийный проектор, компьютер, подключенный к сети Интернет

2.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 436	Комплект специализированной мебели учебная доска, экран, мультимедийный проектор, компьютеры, подключенные к сети Интернет с установленным программным обеспечением: Ispring Suit, Mentimeter Online, Test Pad – тренажеры, онлайн тесты. Learning Apps, Umaigrakeйсы, деловые игры.
3.	Помещение для самостоятельной работы № 427	Комплект специализированной мебели, компьютеры, подключенные к сети Интернет с установленным программным обеспечением: Ispring Suit, Online Test Pad - тренажеры, онлайн тесты.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**текущего контроля / промежуточной аттестации обучающихся**  
**при освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО**

*Кафедра*  
*Экономики и цифровых технологий в АПК*  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**СТРАТЕГИИ УПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЯ**

**Направление подготовки**  
06.04.01– Биология

**Профиль подготовки**  
Вирусология и микробиология

**Уровень высшего образования**  
магистратура

**форма обучения:** очная

## 1. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Текущий контроль успеваемости обучающихся

Оценка уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине (модулю) осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляется в формах:

1. Опрос
2. Тест

### Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в формах:

1. Зачет

## 2. СООТНОШЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ СО ШКАЛОЙ ОЦЕНИВАНИЯ И УРОВНЕМ ИХ СФОРМИРОВАННОСТИ

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	Шкала оценивания	Уровень сформированной компетенции
<b>УК-1</b>			
Знает принципы и подходы к управлению персоналом. В рамках обозначенной проблемы, формулирует цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	Глубокое знание принципов и подходов к управлению персоналом. В рамках обозначенной проблемы, формулирует цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	Отлично	Высокий
	Знает принципы и подходы к управлению персоналом. В рамках обозначенной проблемы, формулирует цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарно знает принципы и подходы к управлению персоналом, не точно формулирует цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не знает принципы и подходы к управлению персоналом. Не может формулировать цель, задачи, актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.	Неудовлетворительно	Не сформирован
Умеет планировать результаты и выстраивать последовательность действий по достижению результатов.	Глубокое умение планировать результаты и выстраивать последовательность действий по достижению результатов.	Отлично	Высокий
	Умение планировать результаты и выстраивать последовательность действий по достижению результатов.	Хорошо	Повышенный
	Частичное умение планировать результаты и выстраивать последовательность действий по достижению результатов	Удовлетворительно	Пороговый
	Не умение планировать результаты и выстраивать последовательность действий по достижению результатов	Неудовлетворительно	Не сформирован
Владеет навыками управления персоналом для целей повышения эффективности профессиональной деятельности.	Хорошее владение навыками управления персоналом для целей повышения эффективности профессиональной деятельности.	Отлично	Высокий
	Владение навыками управления персоналом для целей повышения эффективности профессиональной деятельности.	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарное владение управления персоналом для целей повышения эффективности профессиональной деятельности.	Удовлетворительно	Пороговый

	Не владеет навыками управления персоналом для целей повышения эффективности профессиональной деятельности.	Неудовлетворительно	Не сформирован
<b>УК-3</b>			
Знает проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации.	Глубокое знание проблем подбора эффективной команды; основных условий эффективной командной работы; основ стратегического управления человеческими ресурсами, нормативных правовых актов, касающихся организации и осуществления профессиональной деятельности; моделей организационного поведения, факторов формирования организационных отношений; стратегии и принципов командной работы, основных характеристик организационного климата и взаимодействия членов команды в организации.	Отлично	Высокий
	Знает проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации.	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарно знает проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не знает проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия членов команды в организации.	Неудовлетворительно	Не сформирован
	Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Глубокое умение определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Отлично
Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Умеет определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Хорошо	Повышенный
	Частичное умение определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не умение определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности.	Неудовлетворительно	Не сформирован
Осуществляет организацию и управление командным взаимодействием	Хорошее владение навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участвует в разработке	Отлично	Высокий

ствием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участвует в разработке стратегии командной работы; умеет работать в команде.	стратегии командной работы; умеет работать в команде.		
	Владение навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участвует в разработке стратегии командной работы; умеет работать в команде.	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарное владение навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участвует в разработке стратегии командной работы; умеет работать в команде.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не владеет навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участвует в разработке стратегии командной работы; умеет работать в команде.	Неудовлетворительно	Не сформирован
<b>УК-6</b>			
Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности. Знает теорию управления временем.	Глубокое знание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности. Знает теорию управления временем.	Отлично	Высокий
	Знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности. Знает теорию управления временем.	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарно знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности, теорию управления временем.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не знает содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности, теорию управления временем.	Неудовлетворительно	Не сформирован
Умеет самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Глубокое умение самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Отлично	Высокий
	Умеет самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Хорошо	Повышенный
	Частичное умение самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не умение самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Неудовлетворительно	Не сформирован
Владеет и может использовать приемы саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Хорошее владение приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Отлично	Высокий
	Владение приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарное владение приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не владеет приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний.	Неудовлетворительно	Не сформирован
<b>ОПК-1</b>			
Знает основные правила и принципы современные способы коммуникаций с использованием разнообразных средств связи;	Глубокие знания основных правил и принципов современных способов коммуникаций с использованием разнообразных средств связи; нормы научного этикета при общении в области профессиональной деятельности.	Отлично	Высокий

нормы научного этикета при общении в области профессиональной деятельности.	Несущественные ошибки в знаниях основных правил и принципов современных способов коммуникаций с использованием разнообразных средств связи; норм научного этикета при общении в области профессиональной деятельности.	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарные знания основных правил и принципов современных способов коммуникаций с использованием разнообразных средств связи; норм научного этикета при общении в области профессиональной деятельности.	Удовлетворительно	Пороговый
	Отсутствие знаний основных правил и принципов современных способов коммуникаций с использованием разнообразных средств связи; норм научного этикета при общении в области профессиональной деятельности.	Неудовлетворительно	Не сформирован
Умеет самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	В совершенстве владеет навыками самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Отлично	Высокий
	Умеет самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Хорошо	Повышенный
	Частично владеет навыками самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не владеет навыками самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией в области управления персоналом.	Неудовлетворительно	Не сформирован
Обладает практическими навыками по работе с современными средствами коммуникации и поиска информации.	В совершенстве владеет навыками по работе с современными средствами коммуникации и поиска информации.	Отлично	Высокий
	Владеет навыками по работе с современными средствами коммуникации и поиска информации.	Хорошо	Повышенный
	Частично владеет навыками по работе с современными средствами коммуникации и поиска информации.	Удовлетворительно	Пороговый
	Не владеет навыками по работе с современными средствами коммуникации и поиска информации.	Неудовлетворительно	Не сформирован

### 3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

#### Текущий контроль успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Форма текущего контроля	Оценочные средства	ИДК
1.	Теоретические основы управления персоналом	1. Опрос 2. Тест	1. Банк вопросов к опросу 2. Банк тестовых заданий	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
2.	Менеджмент персонала в современной организации	1. Опрос 2. Тест	1. Банк вопросов к опросу 2. Банк тестовых заданий	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
3.	Управление поведением человека	1. Опрос 2. Тест	1. Банк вопросов к опросу 2. Банк тестовых заданий	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3



4.	Оценка эффективности управления персоналом	1. Опрос 2. Тест	1. Банк вопросов к опросу 2. Банк тестовых заданий	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3
----	--------------------------------------------	---------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

Перечень видов оценочных средств, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю):

1. Банк вопросов к зачету

#### **4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

##### **Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости**

- комплект вопросов для опроса по дисциплине – 20 шт. (Приложение 1);
- комплект тестовых заданий по дисциплине – 20 шт. (Приложение 2).

##### **Оценочные материалы для промежуточной аттестации**

- комплект вопросов к зачету по дисциплине – 50 шт. (Приложение 3);

**Комплект вопросов для опроса по дисциплине (модулю)**  
Перечень контрольных вопросов для оценки компетенций (УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1)

**1. Теоретические основы управления персоналом**

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.
3. Принципы управления персоналом.
4. Оперативное Стратегии управления и развития.
5. Кадровая служба предприятия.

**2. Менеджмент персонала в современной организации**

1. Календарно-сетевое планирование и управление. Основные понятия и характеристика методов.
2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.
4. Анализ кадрового потенциала организации.
5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

**3. Управление поведением человека**

1. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры.
2. Подбор, профориентация и деловая оценка персонала.
3. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
4. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности.
5. Анализ кадрового потенциала организации

**4. Оценка эффективности управления персоналом**

1. Разработка планов управления персоналом.
2. Руководство и Стратегии управления и развития.
3. Мониторинг в управлении персоналом.
4. Основные показатели эффективности работы персонала.
5. Основные показатели эффективности работы кадровой службы.

**Критерии оценивания учебных действий обучающихся при проведении опроса**

<b>Отметка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
отлично	обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
хорошо	обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе
удовлетворительно	обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала
неудовлетворительно	обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи

**Комплект тестовых заданий по дисциплине (модулю)**

Тестовые задания для оценки компетенций (УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1)

**1. Укажите наиболее точное определение понятия «персонал»:**

- а) личный состав организации;
- б) личный состав организации, представляющий собой группу по профессиональным признакам;
- в) личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев;

**2. Основными характеристиками персонала являются:**

- а) численность;
- б) структура;
- в) уровень образования;
- г) размер оплаты труда.

**3. Соотношение работников различного уровня квалификации, необходимого для выполнения определенных трудовых функций называется:**

- а) квалификационной структурой персонала;
- б) профессиональной структурой персонала;
- в) структурой персонала по стажу;

**4. Экономические методы управления персоналом относятся к ?**

- а) методам принуждения;
- б) методам убеждения;
- в) методам побуждения.

**5. Разработка кадровой политики и стратегии управления персоналом, анализ кадрового потенциала, анализ рынка труда и т.д. Это характеристика подсистемы системы управления персоналом:**

- а) планирования и маркетинга персонала;
- б) управления трудовыми отношениями;
- в) управления развитием персонала;
- г) информационного обеспечения системы управления персоналом.

**6. «Разработка систем оплаты труда; разработка форм участия персонала в прибылях и капитале; разработка форм морального поощрения персонала и т.п.». Какая из подсистем системы управления персоналом должна выполнять перечисленные функции?**

- а) подсистема управления социальным развитием;
- б) подсистема управления мотивацией поведения персонала;
- в) подсистема управления трудовыми отношениями;
- г) подсистема планирования и маркетинга персонала.

**7. К основным факторам, определяющим направление кадровой стратегии нельзя отнести:**

- а) организационно-правовая форма предприятия;
- б) стратегия организации;
- в) размер организации;
- г) финансовая стабильность/нестабильность организации.

**8. При отборе кандидатов на вакантную должность рекомендуется использовать следующий документ:**

- а) квалификационную характеристику должности;
- б) должностную инструкцию;
- в) личностную спецификацию.

**9. Какая из приведенных стратегий не является кадровой стратегией?**

- а) разработка основ будущей кадровой политики организации;
- б) определение целей организации и индивидуальных целей работников;
- в) создание возможности должностного и профессионального продвижения работников;
- г) обеспечение развития кадров для выполнения работ новой квалификации и адаптации их знаний к изменяющимся условиям производства.

**10. Главная задача службы управления персоналом:**

- а) обеспечение соответствия качественных и количественных характеристик персонала целям организации;
- б) обеспечение персонала организации условиями труда оптимальными для повышения производительности труда;
- в) обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

**11. К уровням кадрового планирования не относится:**

- а) оперативное планирование;
- б) финансовое планирование;
- в) стратегическое планирование;
- г) тактическое планирование;
- д) целевое планирование.

**12. Планирование деловой карьеры включает в себя:**

- а) организацию горизонтального и вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
- б) организацию горизонтального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест;
- в) организацию вертикального продвижения сотрудника по системе должностей или рабочих мест.

**13. Принципами кадрового планирования являются:**

- а) экономичность;
- б) перспективность;
- в) простота формулировки целей и задач планирования;
- г) гибкость.

**18. Маркетинг персонала – это:**

- а) вид управленческой деятельности, направленный на найм, отбор, подбор и оценку персонала;
- б) вид управленческой деятельности, направленной на долговременное обеспечение организации человеческими ресурсами;
- в) вид управленческой деятельности, направленный на изучение рынка труда региона.

**14. Объектами коммуникационной функции маркетинга персонала не являются:**

- а) сотрудники организации;
- б) рынок труда;
- в) производственные посредники организации;
- г) конкуренты организации.

**15. Планирование потребности в кадрах учитывает:**

- а) все изменения в составе коллектива;
- б) только введение дополнительных должностей;
- в) введение дополнительных должностей и замещение предусмотренных вакансий.

**16. Общими принципам отбора персонала являются:**

- а) равный доступ любого человека в организацию, чьи характеристики

- соответствуют требованиям;
- б) соблюдение законодательных и этических норм;
  - в) ориентация на слабые, а не сильные стороны человека;
  - г) отказ в приеме новых сотрудников, если в них нет необходимости.

**17. Принципам подбора персонала являются**

- а) принцип экономичности;
- б) принцип сменяемости;
- в) принцип соответствия;
- г) принцип перспективности.

**18. Среди перечисленных форм выберите формы, не имеющие отношение к профориентации:**

- а) профессиональная информация;
- б) профессиональная пропаганда;
- в) профессиональное обучение;
- г) профессиональный отбор.

**19. Какие методы не относятся к методам обучения персонала вне рабочего места?**

- а) подготовка в проектных группах;
- б) деловые игры;
- в) производственный инструктаж;
- г) конференции и семинары.

**20. К социальным результатам управления персоналом в разрезе подсистемы развития персонала относятся:**

- а) развитие индивидуальных способностей работников;
- б) овладение социокультурными нормами организации;
- в) соблюдение этических норм взаимоотношений;
- г) формирование чувства причастности работника к делам организации.

**Критерии оценивания учебных действий обучающихся при проведении тестирования**

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки.

Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий, количество которых приравнивается к 100%:

Отметка	Критерии оценивания
отлично	больше 85% правильных ответов
хорошо	66-85% правильных ответов
удовлетворительно	51-65% правильных ответов
неудовлетворительно	меньше 50% правильных ответов

**Комплект вопросов к зачету по дисциплине (модулю)****Вопросы к экзамену для оценки компетенций (УК-1, УК-3, УК-6, ОПК-1)**

1. Цели и функции стратегического менеджмента.
2. Поведенческие стили в управлении организацией.
3. Сущность и задачи стратегического менеджмента.
4. Долгосрочное и стратегическое планирование.
5. Системный и ситуационный подходы в управлении организацией.
6. Природный и предпринимательский стиль поведения в управлении организацией.
7. Стратегический потенциал и стратегические возможности организации.
8. Основные объекты и задачи стратегического и оперативного управления.
9. Факторы, определяющие выбор организационного поведения.
10. Проблемы и направления развития стратегического управления.
11. Процесс стратегического планирования.
12. Элементы стратегического выбора.
13. Формирование стратегических целей организации.
14. Метод сценариев будущего.
15. Алгоритм выработки стратегических целей.
16. Области использования метода “сценария будущего” в стратегическом управлении.
17. Основные вопросы стратегического планирования.
18. Проблемы реализации процесса стратегического планирования в организации.
19. Составляющие процесса стратегического планирования и взаимосвязь между ними.
20. Основные требования к системе формирования целей в организации.
21. Глобальное окружение.
22. Цели анализа внешнего окружения..
23. Факторы анализа ближнего окружения.
24. Области внешнего окружения, в которых возникают факторы угроз и возможностей.
25. Ключевые факторы стратегического потенциала организации.
26. Метод анализа сильных и слабых сторон организации.
27. Факторы функциональных зон организации, анализируемые при стратегическом планировании.
28. Сегментация рынка на стратегические зоны хозяйствования.
29. Цель и метод оценки стратегической ситуации.
30. Варианты базовых стратегий развития организаций.
31. Факторы выбора стратегии развития организации.
32. Стратегические альтернативы и необходимость их разработки.
33. Этапы процесса выбора стратегии.
34. Организация как совокупность стратегических хозяйственных подразделений.
35. Методы оценки стратегического выбора.
36. Связь базовых стратегий с внешней средой и конкурентными позициями организации.
37. Базовые стратегии и стадия жизненного цикла товара.
38. Стратегическое хозяйственное подразделение и его связь со стратегической зоной хозяйствования.
39. Метод оценки стратегического выбора с помощью портфельных матриц.
40. Базовые стратегии и стадия жизненного цикла товара.
41. Области стратегических изменений в организации.
42. Конечные продукты процесса стратегического планирования.
43. Уровни стратегических изменений в организации.
44. Соответствие структуры управления организацией ее стратегии и отраслевой структуре.
45. Требования, которым должна отвечать структура управления организацией, ориентированной на стратегическое управление.

46. Применение концепции стратегических хозяйственных подразделений в структуре управления, ее сильные и слабые стороны.
47. Культура организации.
48. Преодоление сопротивления стратегическим изменениям в организации.
49. Система стратегических планов.
50. Стратегическое планирование и распределение стратегических ресурсов организации.

**Критерии оценивания учебных действий обучающихся при проведении зачета**

<b>Отметка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
зачтено	обучающийся показал знания основных положений учебной дисциплины, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента
не зачтено	при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

«Стратегии управления и развития»

**Направление подготовки:** 06.04.01– Вирусология и микробиология

**Форма обучения:** очная

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры экономики и цифровых технологий в АПК  
Протокол заседания № 12 от «14» 06. 2023 г.

Заведующий кафедрой

М.В. Новиков

*(должность)*

*(подпись, дата)*

*(ФИО)*

Изменение пункта	Содержание изменения