

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭиМ

Дата подписания: 26.10.2023 10:14:13

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управление изменениями»

Цель преподавания дисциплины

формировать научные знания о закономерностях развития организаций и основных подходах к проведению организационных изменений.

Задачи изучения дисциплины

- сформировать представление о том, как можно использовать модели организационных изменений на практике;
- научить проводить организационный анализ для подготовки к реструктуризации управления компанией;
- сформировать базовые навыки владения инструментами организационных изменений.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);
- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);
- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Разделы дисциплины

Закономерности развития организации. основополагающие идеи и принципы управления изменениями. Модели организационных изменений. Технологии управления организационными изменениями

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Г.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление изменениями

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
(цифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Управление бизнесом

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2018

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Разработчик программы
к.э.н., доцент

О.В. Калимов

Согласовано:

Директор научной библиотеки

В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «02» 07 2019 г., протокол № 29.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «07» 07 2020 г., протокол № 26.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2021 г., протокол № 23.

И.о. зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2022 г., протокол № 23.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 23.06.2023 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление изменениями» является освоение студентами теоретических знаний и овладение практических навыков в сфере организационной деятельности, изучение технологий и методов проведения изменений в организации, развитие у студентов творческих способностей, умений и навыков самостоятельной работы в области управления изменениями.

1.2. Задачи дисциплины

- углубленное понимание студентами действия закономерностей и принципов управления организационными изменениями, их взаимосвязи с изменениями внешней среды и жизненным циклом организации; развитие экономического образа мышления у обучающихся;

- получение студентами практических знаний и навыков диагностики организационных изменений и методов управления изменениями и сопротивлением изменениям;

- ознакомление обучаемых с технологиями организационного проектирования, организационного развития и прогнозирования как динамических и сложноорганизованных процессов, понимания организационной культуры как объекта изменений и инструмента развития организаций; получение студентами практических знаний, способствующих выбору математических моделей организационных систем, анализу их адекватности, проведению адаптации моделей к конкретным задачам управления;

- формирование знаний, навыков и умений студентов, необходимых для их будущей профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования как руководителей и специалистов организаций различного типа, способных учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.

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

Обучающиеся должны знать:

эволюцию моделей управления изменениями;

о месте управления изменениями в системе управленческих наук;

основные методы проведения изменений в организациях;

основные принципы управления процессом изменений;

альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента.

уметь:

практически применять методы проведения изменений на предприятиях;

принимать решения в организациях в условиях изменений;

разрабатывать и выбирать оптимальную стратегию изменений;

применять изученные технологии проведения изменений в организациях.

владеть:

навыками диагностики организационных изменений и методами управления изменениями и сопротивлением изменениям;

знаниями, способствующими выбору математических моделей организационных систем, анализу их адекватности, проведению адаптации моделей к конкретным задачам управления;

знаниями о последствиях управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.

У обучающихся формируются следующие **компетенции:**

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление изменениями» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.18 учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Изучение дисциплины проводится на 4 курсе (7 семестр).

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	71,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и сущность организационных изменений	Основные понятия: что такое изменения, почему они нужны, характерные цели перемен. Последствия отказа от управления изменениями. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование. Организационное развитие. Концепция реинжиниринга бизнес-процессов. Новые концепции организационных изменений. Применение закона Мерфи к управлению изменениями.
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	Внешние и внутренние причины изменений. Традиционные и новые объекты организационных изменений. Знания как новый объект организационных изменений. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями. Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений. Методика диагностики проблем, требующих организационных изменений.
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	Управление организационными изменениями - функция менеджеров. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	Модель изменений К. Левина. Три этапа процесса организационных изменений. Пять этапов процесса изменений модели Б. Хайнингса. Эмоциональный подход Дж. Коттера., восемь этапов процесса изменений. Содержание этапов и стадий процесса управления изменениями. Стратегия изменений как общий подход к проведению изменений в организации. Общие стратегии управления изменениями: директивная, переговоры, нормативная, аналитическая, стратегия, ориентированная на действия. Выбор стратегии изменений.
5	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления	Особенности понятия «сопротивление переменам». Основные причины сопротивления изменениям. Силы, способствующие и препятствующие изменениям. Методика анализа поля сил. Характеристика личных и структурных барьеров. Типы негативного отношения к изменениям и способы их преодоления С. Хеллера. Методы преодоления и снижения сопротивления изменениям.
6	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	Особенности процесса принятия решений в условиях реализации изменений в организации. Подходы к процессу принятия решений. Возможные последствия применения отдельных подходов на практике. Принципы формирования команды по управлению организационными изменениями. Инициаторы и участники организационных изменений. Новые роли и должности в организации, связанные с управлением изменениями. Характеристики менеджеров по управлению изменениями.
7	Управление рисками при реализации проектов организационных изменений	Управление производственными рисками и коммерческими рисками в процессе организационных изменений. Управление организационными рисками предприятия. Управление инвестиционными рисками. Проектное управление рисками в инновационной деятельности. Использование фактора времени в управлении рисками.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1	Понятие и сущность организационных изменений	2	-	ПР №1	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С (2 неделя семестра)	ПК-10, ПК-17
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	4	-	ПР №2, 3	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С, РКС (6 неделя семестра)	ПК-10, ПК-17
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	2	-	ПР №4	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С (8 неделя семестра)	ПК-10, ПК-17
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	2	-	ПР №5	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С, РКС (10 неделя семестра)	ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-17
5	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления	2	-	ПР №6	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С, РКС (12 неделя семестра)	ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-17
6	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	2	-	ПР №7	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С, РКС (14 неделя семестра)	ОК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9
7	Управление рисками при реализации проектов организационных изменений	4	-	ПР №8, 9	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С, Т (18 неделя семестра)	ОК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-17

* использование сокращений:

С – собеседование

РКС – разбор конкретной ситуации

Т - тестирование

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Понятие и сущность организационных изменений Семинар	2
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями Семинар, разбор конкретной ситуации	4
3	Подходы и модели управления организационными изменениями Семинар	2
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями Семинар, разбор конкретной ситуации	2
5	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления Семинар, разбор конкретной ситуации	2
6	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений Семинар, разбор конкретной ситуации	2
7	Управление рисками при реализации проектов организационных изменений Семинар, тестирование	4
	ВСЕГО	18

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Понятие и сущность организационных изменений	2 неделя	10
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	4 неделя	10
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	8 неделя	10
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	10 неделя	10
5	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления	12 неделя	10
6	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	14 неделя	10
7	Управление рисками при реализации проектов организационных изменений	18 неделя	11,9
	ВСЕГО		71,9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

1. библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

2. кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзаменам и зачетам; методических указаний к выполнению курсовых работ и т.д.

3. типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года № 301, реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках курса предусмотрены встречи с экспертами и специалистами Комитета по экономике и развитию Курской области.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33% аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<i>Лекционные занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)</i>			
1	ТЕМА 1. Понятие и сущность организационных изменений	Лекция-визуализация	2
2	ТЕМА 3. Подходы и модели управления организационными изменениями	Лекция-дискуссия	2
<i>Итого часов лекционных занятий, проводимых в интерактивной форме</i>			4
<i>Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)</i>			
1	ТЕМА 2. Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	2

2	ТЕМА 4. Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	2
3	ТЕМА 5. Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	2
4	ТЕМА 6. Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	2
<i>Итого часов практических занятий, проводимых в интерактивной форме</i>			8
<i>ВСЕГО часов в интерактивной форме</i>			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Управление человеческими ресурсами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление изменениями Организация, нормирование и оплата труда на предприятии Экономика и социология труда Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Управление трансформацией бизнеса Управление проектами Управление инновационной деятельностью предприятия Инновационный менеджмент		Управление изменениями Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-8 – владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Культура речи и деловое общение Русский язык и культура речи Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Документационное обеспечение бизнес-процессов в менеджменте Управление инновационной деятельностью предприятия Инновационный менеджмент Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление изменениями Производственный менеджмент Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-9 – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и	Институциональная экономика Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика) Экономическая теория Региональная экономика Государственное и муниципальное управление Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Управление трансформацией бизнеса Оценка бизнеса и управление стоимостью компании Институциональное регулирование хозяйственных систем Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление изменениями Управление продажами и сделками Интернет-маркетинг Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

конкурентной среды отрасли			
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	<p>Математика</p> <p>Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика)</p> <p>Методы принятия управленческих решений</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Экономико-математические методы и модели</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управление изменениями</p> <p>Стратегии оптимального распределения ресурсов предприятия</p> <p>Реинжиниринг бизнес-процессов</p> <p>Управление реструктуризацией и развитием компании</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	<p>Институциональная экономика</p> <p>Экономическая теория</p> <p>Стратегии рыночного поведения</p> <p>Управление цепочками стоимости компании</p> <p>Экономика и организация производства</p> <p>Экономика фирмы</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p>	<p>Бизнес-планирование</p> <p>Социально-экономическое прогнозирование</p> <p>Управление трансформацией бизнеса</p> <p>Институциональное регулирование хозяйственных систем</p> <p>Управление инновационной деятельностью предприятия</p> <p>Инновационный менеджмент</p> <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>	<p>Управление изменениями</p> <p>Оперативно-производственное планирование</p> <p>Корпоративный менеджмент</p> <p>Организация предпринимательской деятельности</p> <p>Преддипломная практика</p> <p>Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты</p>

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОК-5 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности людей <p>Уметь (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p>Владеть (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком сплочения коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий 	<p>Знать (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности людей <p>Уметь (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p>Владеть (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком сплочения коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий 	<p>Знать (полностью, без пробелов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности людей <p>Уметь (в полной мере):</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия <p>Владеть (исчерпывающим образом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком сплочения коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

ПК-6 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Уметь (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать необходимые данные и произвести их анализ для выработки решений по управлению проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Владеть (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений 	<p>Знать (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Уметь (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать необходимые данные и произвести их анализ для выработки решений по управлению проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Владеть (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений 	<p>Знать (полностью, без пробелов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Уметь (в полной мере):</p> <ul style="list-style-type: none"> - собирать необходимые данные и произвести их анализ для выработки решений по управлению проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений <p>Владеть (исчерпывающим образом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-8 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций <p>Уметь (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять теоретические и концептуальные проблемы при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений <p>Владеть (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений 	<p>Знать (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций <p>Уметь (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять теоретические и концептуальные проблемы при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений <p>Владеть (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений 	<p>Знать (полностью, без пробелов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций <p>Уметь (в полной мере):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять теоретические и концептуальные проблемы при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений <p>Владеть (исчерпывающим образом):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений
ПК-9 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся зна-</p>	<p>Знать (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли <p>Уметь (частично):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муницип- 	<p>Знать (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли <p>Уметь (в основном):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и 	<p>Знать (полностью, без пробелов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли <p>Уметь (в полной мере):</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов

	<i>ний, умений, навыков</i> 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	ципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Владеть (частично): - навыком анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Владеть (в основном): - навыком анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски Владеть (исчерпывающим образом): - навыком анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли
ПК-10 / завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать (частично): - методы сбора и обработки информации для принятия управленческих решений Уметь (частично): - собирать информацию для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Владеть (частично): - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать (в основном): - методы сбора и обработки информации для принятия управленческих решений Уметь (в основном): - собирать информацию для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Владеть (в основном): - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать (полностью, без пробелов): - методы сбора и обработки информации для принятия управленческих решений Уметь (в полной мере): - собирать информацию для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей Владеть (исчерпывающим образом): - навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-17 / завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать (частично): - экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Уметь (частично): - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Владеть (частично): - навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Знать (в основном): - экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Уметь (в основном): - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Владеть (в основном): - навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	Знать (полностью, без пробелов): - экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Уметь (в полной мере): - оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности Владеть (исчерпывающим образом): - навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и сущность организационных изменений	ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Подготовка сообщения	1-10	Согласно табл. 7.2
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Разбор конкретной ситуации	1-13 1	Согласно табл. 7.2
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Подготовка сообщения	1-12	Согласно табл. 7.2
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Разбор конкретной ситуации	1-8 1	Согласно табл. 7.2
5	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления	ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Разбор конкретной ситуации	1-5 1	Согласно табл. 7.2
6	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	ОК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9	Лекция Практическое занятие	Собеседование Разбор конкретной ситуации	1-13 1	Согласно табл. 7.2
7	Управление рисками при реализации проектов организационных изменений	ОК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Тестирование	1-12 1	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля успеваемости

Вопросы дискуссии по разделу (теме) 1. «Понятие и сущность организационных изменений»:

1. Что является характерной целью перемен?
2. На какие категории делятся организации во всем мире?
3. Какие существуют фазы методологии улучшения результатов работы?
4. Опишите фазу управления организационными изменениями в методологии улучшения результатов работы
5. С помощью чего экспертами может быть получена оценка состояния организации?
6. Что изучают эксперты в состоянии организации?
7. Что входит в понятие официальной культуры организации?
8. В каких группах должны проводиться опросы, осуществляемые для обследования возможностей осуществления изменений и внесения улучшений в организацию?
9. С привлечением сотрудников каких уровней проводится исследование предыдущего опыта осуществления изменений?
10. Что такое преобразование?
11. В чем состоит суть планирования изменений?
12. Какие правила вступают в игру, когда происходят изменения, из-за которых не сбываются ожидания?

13. Какие причины способствуют изменению людей и организации?
14. В чем заключается смысл концепции нулевой дефектности?
15. Что такое энтропические организации?
16. Какие разделы обычно включаются в опрос мнения сотрудников и руководства?
17. Что такое поддерживающий спонсор?
18. Какие основные документы требуются для описания будущего состояния компании?

Тест по разделу (теме) 1. «Определение того, что нужно менять в организации»:

1. Что входит в фазу определения того, как организации нужно меняться?
 - а) проводят оценку нынешнего состояния организации; готовят документы, описывающие видение ключевых факторов развития бизнеса; разрабатывают цели по улучшению результатов работы; определяют желаемые стандарты поведения
 - б) составляют индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; сводят воедино индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; разрабатывают 90-дневный план действий
 - в) выполняют действия, необходимые до начала преобразований; выполняют действия, требующиеся после начала преобразований

2. Какие действия относятся к фазе определения того, что нужно организации, чтобы измениться, в методологии улучшения результатов работы?
 - а) составляют индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; сводят воедино индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; разрабатывают 90-дневный план действий
 - б) выполняют действия, необходимые до начала преобразований; выполняют действия, требующиеся после начала преобразований
 - в) проводят оценку нынешнего состояния организации; готовят документы, описывающие видение ключевых факторов развития бизнеса; разрабатывают цели по улучшению результатов работы; определяют желаемые стандарты поведения

3. Факторы, способствующие достижению успеха в бизнесе – это :
 - а) то, что организация может контролировать и изменять и что оказывает значительное воздействие на характер ее работы
 - б) то, что организация не может контролировать и изменять и что оказывает значительное воздействие на характер ее работы
 - в) то, что организация может контролировать и изменять
 - г) то, что оказывает значительное воздействие на характер работы организации

4. Какие ключевые факторы достижения успеха в бизнесе существуют?
 - а) фактор, связанный с проведением измерений, с лидерством и поддержкой, с обучением персонала, с потребителями и партнерами, с бизнес-процессами, с управлением знаниями
 - б) фактор, связанный с проведением измерений, с лидерством и поддержкой, с обучением персонала
 - в) фактор, связанный с потребителями и партнерами, с бизнес-процессами, с управлением знаниями
 - г) фактор, связанный с обучением персонала, с потребителями и партнерами, с бизнес-процессами, с управлением знаниями

5. Кроме руководителей, участие в разработке документов, содержащих видение лидерства должны принимать:
 - а) потребители, сотрудники, поставщики и партнеры по бизнесу
 - б) сотрудники
 - в) потребители и сотрудники

- г) сотрудники, поставщики и партнеры по бизнесу
6. Какие проблемы должны отражаться в сводном плане при составлении графика работ?
- все варианты верны
 - праздничные дни и отпуска
 - временной период управления изменениями
 - сезонные колебания в работе и (или) связанные с производством новой продукции
7. Какие фазы включает в себя типовая разработка программного обеспечения?
- проектирование, создание, испытание и использование
 - создание, испытание и использование
 - создание, использование внедрение
 - проектирование, создание, испытание, использование и внедрение
8. Что представляет собой 90-дневный план мероприятий?
- согласованный краткосрочный график работ для реализации сводного плана
 - несогласованный краткосрочный график работ для реализации сводного плана
 - согласованный долгосрочный график работ для реализации сводного плана
 - несогласованный долгосрочный график работ для реализации сводного плана
9. Переходное состояние – это:
- момент времени в процессе изменений, когда люди порывают со своим привычным статус-кво
 - момент времени, когда предложения по изменениям своевременны и интегрируются с моделями поведения, необходимыми для внедрения изменений
 - состояние, в котором выполняются индивидуальные ожидания
 - условие, которое меняет существующее положение дел
10. В чем суть документа видения будущего состояния компании?
- содержит подробное описание будущего состояния компании и информацию о том, что произойдет с сотрудниками, которых затронут изменения
 - призван помочь сотруднику лучше представить себе будущее состояние и связанную с переходом к нему боль, определяется, что нужно для достижения перемен, разъясняются связанные с этим задачи сотрудников и технические вопросы
 - содержит подробные описания запланированных работ и того, как именно будут осуществляться перемены
 - выявляет присущие сотрудникам черты, которые должны быть модифицированы в целях осуществления перемен
11. Какие предпосылки необходимы, чтобы совершить изменения и сделать их эффективными?
- мотивация, вынужденные обязательства, замысел исполнения
 - мотивация, замысел исполнения, компетентность
 - компетентность, комфорт, уверенность, контроль над ситуацией
 - мотивация, вынужденные обязательства, замысел исполнения, уверенность, контроль над ситуацией
12. Иницирующий спонсор – это:
- сотрудник или группа сотрудников, уполномоченных начать или легализовать изменения для всех работников организации, которых они коснутся

б) сотрудник или группа сотрудников, которые с точки зрения проведения принятых решений в жизнь, логистики и экономических соображений близки к работникам, которые действительно должны претерпеть изменения

в) сотрудник или группа сотрудников, на которых возложена ответственность за проведение изменений

г) это сотрудник или группа сотрудников, которые хотят перемен, но не обладают полномочиями спонсоров

13. Синергия – это:

а) комбинированные действия отдельных лиц или групп, работающих таким образом, что окончательный общий результат превосходит сумму достигнутого участниками по отдельности, т.е. выгода для организации больше, чем использованные ресурсы

б) комбинированные действия отдельных лиц или групп, работающих таким образом, что окончательный общий результат не превосходит сумму достигнутого участниками по отдельности, т.е. выгода для организации меньше, чем использованные ресурсы

в) неспособность сотрудников приспособиться к определенному объему изменений

г) способность человека совместить идеи, теории, убеждения, ценности и предпосылки со своими жизненным опытом и знаниями, неосознанная модель для постижения реальности

14. Сторонник перемен – это:

а) это сотрудник или группа сотрудников, которые хотят перемен, но не обладают полномочиями спонсоров

б) это сотрудник или группа сотрудников, которые должны измениться

в) это сотрудник или группа сотрудников, на которых возложена ответственность за проведение изменений

г) сотрудник или группа сотрудников, уполномоченных начать или легализовать изменения для всех работников организации, которых они коснутся

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится:

- в форме зачета в 7-ом семестре

Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

- открытой (необходимо вписать правильный ответ),

- на установление правильной последовательности,

- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и

компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Сторонник перемен – это:

- д) это сотрудник или группа сотрудников, которые хотят перемен, но не обладают полномочиями спонсоров
- е) это сотрудник или группа сотрудников, которые должны измениться
- ж) это сотрудник или группа сотрудников, на которых возложена ответственность за проведение изменений
- з) сотрудник или группа сотрудников, уполномоченных начать или легализовать изменения для всех работников организации, которых они коснутся

Задание в открытой форме:

Какую стратегию организационных изменений можно применить только тогда, когда другие не подходят? _____

Задание на установление правильной последовательности:

Установить правильную последовательность действий при процессе контроля:

- а) сравнение и оценка фактического и ожидаемого итогов выполнения
- б) сбор данных о фактических результатах
- в) установление норм деятельности
- г) разработка и реализация корректирующих действий

Задание на установление соответствия:

Установите соответствие характеристик теории Е:

а) цель изменения	1) использование разработанных консультантами готовых технологий и решений
б) лидерство	2) программируемые и планируемые изменения
в) объект изменений	3) структура и системы («жесткие элементы»)
г) планирование изменений	4) увеличение прибыли
д) мотивация изменений	5) сверху вниз (автократичное)
е) участие консультантов	6) финансовые стимулы

Компетентностно-ориентированная задача:

Интернет-магазин SAPOG.NET, успешно работающий несколько лет в московском регионе на рынке брендовой обуви (как иностранного, так и отечественного пошива) и имеющий штаб-квартиру и склад в Москве, решил расширить свою деятельность на ближайшие регионы РФ и некоторые страны СНГ. Предполагается через год открыть 5 филиалов (в Туле, Минске, Астане, Оренбурге, Самаре)

Руководство интернет-магазина предполагает использовать для финансирования расширения 50% собственных средств, 30% заемных средств, 20% привлеченных средств (беспроцентная ссуда, обеспечиваемая собственником компании). В настоящее время штат интернет-магазина составляет 15 человек, не включая временный персонал.

Задание.

Разработайте план организационных изменений для данной компании.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1 контрольная точка				
Практическое занятие № 1 (подготовка реферата, доклада, сообщения)	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 2, 3 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Контрольное задание по теме 1-2 (вопросы (по вариантам) к контрольной работе формирует преподаватель в соответствии с пройденной тематикой на лекционных занятиях)	4	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	6	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого за 1 контрольную точку	6		12	
2 контрольная точка				
Практическое занятие № 4 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 5 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Научно-исследовательская работа (групповая / индивидуальная работа) (регламентированное задание, позволяющее аргументировать собственную точку зрения)	3	Выполнил, но «не защитил» (не аргументировал собственную точку зрения)	6	Выполнил и «защитил» (уверенно аргументировал собственную точку зрения)
Итого за 2 контрольную точку	6		12	

3 контрольная точка				
Практическое занятие № 6 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 7 (подготовка реферата, доклада, сообщения)	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Аналитическая работа (подготовка доклада, сообщения) (публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной темы)	4	Выполнил, но «не защитил»	6	Выполнил и «защитил»
Итого за 3 контрольную точку	6		12	
4 контрольная точка				
Практическое занятие № 8 (подготовка реферата, доклада, сообщения)	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	3	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие № 9 (анализ конкретной ситуации / кейс-задача)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Тестирование (тестовые задания) (тесты формируются в соответствии с пройденной тематикой на лекционных занятиях (тема 1-8) и с помощью системы интернет-тестирования (СИТ) или с помощью вариантов тестов от преподавателя)	4	При тестировании доля правильных ответов менее 50 %	6	При тестировании доля правильных ответов более 50 %
Итого за 4 контрольную точку	6		12	
Итоговое количество баллов (за контрольные точки, не включая посещаемость)	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятий	16	Пропусков занятий не было
Форма контроля – зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

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

8.1. Основная учебная литература

1. Блинов, А. О. Управление изменениями : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573215> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями : учебное пособие : / О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : АГРУС, 2019. – 264 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614457> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. Цай, Е. Л. Управление изменениями : учебное пособие : / Е. Л. Цай, И. А. Шевчук, Д. В. Нехайчук ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Севастополь : Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, 2020. – 203 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611322> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная учебная литература

4. Баканач, Н. Е. Понятие менеджмента изменениями бизнеса / Н. Е. Баканач. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 142 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140476> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5. Москвин, С. Н. Управление стратегическими организационными изменениями в условиях экономики, основанной на знаниях / С. Н. Москвин. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2011. – 99 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229598> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6. Панфилов, Н. В. Методы управления изменениями / Н. В. Панфилов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 82 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87393> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
7. Чалых, С. В. Теоретические основы управления изменениями и развития бизнеса / С. В. Чалых. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 104 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140821> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3. Перечень методических указаний

1. Управление изменениями : методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление бизнесом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. В. Калимов. – Курск : ЮЗГУ, 2021. – 46 с. – Текст : электронный.

8.4. Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.
5. Инновации.
6. Управление рисками.

7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - www.questel.com
3. ProQuest Dissertations & Theses - www.search.proquest.com
4. Wiley online library - www.onlinelibrary.wiley.com
5. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – www.elibrary.ru/defaultx.asp
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.bibliocomplectator.ru/available
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - www.нэб.рф
14. Правовая и новостная база «Информо» - www.informio.ru
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
18. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление изменениями» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины «Управление изменениями» работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
 - проведение собеседования по теме лекции;
 - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
 - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
 - подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Управление изменениями».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (глоссарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «*Скрин-шот*» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Управление изменениями» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Управление изменениями» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Управление изменениями». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки

планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме (см. раздел 2 учебно-методического пособия);

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);
- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовым заданиям.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

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

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites
- Office Standard 2010 MAK
- Office Std 2013 MAK
- Office Standard 2016 MAK

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»;

Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»;

Лицензия № 66216728, срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)

3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
- OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153-203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление изменениями

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
(цифры согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Управление бизнесом

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2018

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Разработчик программы
к.э.н., доцент

О.В. Калимов

Согласовано:

Директор научной библиотеки

В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «02» 07 2019 г., протокол № 29.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «07» 07 2020 г., протокол № 26.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2021 г., протокол № 23.

И.о. зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2022 г., протокол № 23.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 23.06.2023 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью преподавания дисциплины «Управление изменениями» является освоение студентами теоретических знаний и овладение практических навыков в сфере организационной деятельности, изучение технологий и методов проведения изменений в организации, развитие у студентов творческих способностей, умений и навыков самостоятельной работы в области управления изменениями.

1.2. Задачи дисциплины

- углубленное понимание студентами действия закономерностей и принципов управления организационными изменениями, их взаимосвязи с изменениями внешней среды и жизненным циклом организации; развитие экономического образа мышления у обучающихся;

- получение студентами практических знаний и навыков диагностики организационных изменений и методов управления изменениями и сопротивлениями изменениям;

- ознакомление обучаемых с технологиями организационного проектирования, организационного развития и прогнозирования как динамических и сложноорганизованных процессов, понимания организационной культуры как объекта изменений и инструмента развития организаций; получение студентами практических знаний, способствующих выбору математических моделей организационных систем, анализу их адекватности, проведению адаптации моделей к конкретным задачам управления;

- формирование знаний, навыков и умений студентов, необходимых для их будущей профессиональной деятельности и дальнейшего самообразования как руководителей и специалистов организаций различного типа, способных учитывать последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.

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

Обучающиеся должны знать:

- эволюцию моделей управления изменениями;
- о месте управления изменениями в системе управленческих наук;
- основные методы проведения изменений в организациях;
- основные принципы управления процессом изменений;
- альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента.

уметь:

- практически применять методы проведения изменений на предприятиях;
- принимать решения в организациях в условиях изменений;
- разрабатывать и выбирать оптимальную стратегию изменений;
- применять изученные технологии проведения изменений в организациях.

владеть:

- навыками диагностики организационных изменений и методами управления изменениями и сопротивлениями изменениям;

- знаниями, способствующими выбору математических моделей организационных систем, анализу их адекватности, проведению адаптации моделей к конкретным задачам управления;
- знаниями о последствиях управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление изменениями» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.18 учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Изучение дисциплины проводится на 4 курсе.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (з.е.), 108 часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	6
в том числе:	
лекции	2
лабораторные занятия	0
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	97,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Понятие и сущность организационных изменений	Основные понятия: что такое изменения, почему они нужны, характерные цели перемен. Последствия отказа от управления изменениями. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование. Организационное развитие. Концепция реинжиниринга бизнес-процессов. Новые концепции организационных изменений. Применение закона Мерфи к управлению изменениями.
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	Внешние и внутренние причины изменений. Традиционные и новые объекты организационных изменений. Знания как новый объект организационных изменений. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями. Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений. Методика диагностики проблем, требующих организационных изменений.
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	Управление организационными изменениями - функция менеджеров. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	Модель изменений К. Левина. Три этапа процесса организационных изменений. Пять этапов процесса изменений модели Б. Хайнинга. Эмоциональный подход Дж. Коттера., восемь этапов процесса изменений. Содержание этапов и стадий процесса управления изменениями. Стратегия изменений как общий подход к проведению изменений в организации. Общие стратегии управления изменениями: директивная, переговоры, нормативная, аналитическая, стратегия, ориентированная на действия. Выбор стратегии изменений.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1	Понятие и сущность организационных изменений	0,5	-	ПР №1	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С	ПК-5, ПК-10, ПК-17
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	0,5	-	ПР №2	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С, РКС	ПК-8, ПК-10, ПК-17
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	0,5	-	ПР №3	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С	ПК-10, ПК-17
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	0,5	-	ПР №4	У-1; У-2; У-3; У-4; У-5; У-6; У-7; МУ-1	С, РКС	ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-17

* использование сокращений:

С – собеседование

РКС – разбор конкретной ситуации

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Понятие и сущность организационных изменений Семинар	1
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями Семинар, разбор конкретной ситуации	1
3	Подходы и модели управления организационными изменениями Семинар	1
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями Семинар, разбор конкретной ситуации	1
	ВСЕГО	4

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	Понятие и сущность организационных изменений	межсессионный период	16
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	межсессионный период	18
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	межсессионный период	18
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	межсессионный период	19,9
	ВСЕГО		71,9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

1. библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

2. кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзаменам и зачетам; методических указаний к выполнению курсовых работ и т.д.

3. типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года № 301 реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 27 % от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)			
1	ТЕМА 2. Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	1
2	ТЕМА 4. Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	Разбор конкретной ситуации (анализ ситуации; кейс-задача)	1
<i>Итого часов, проводимых в интерактивной форме</i>			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, физическому, экологическому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ОК-5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Управление человеческими ресурсами Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление изменениями Организация, нормирование и оплата труда на предприятии Экономика и социология труда Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-6 – способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Управление трансформацией бизнеса Управление проектами Управление инновационной деятельностью предприятия Инновационный менеджмент		Управление изменениями Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-8 – владением навы-	Культура речи и деловое	Документационное обес-	Управление изменениями

ками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	общение Русский язык и культура речи Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	печение бизнес-процессов в менеджменте Управление инновационной деятельностью предприятия Инновационный менеджмент Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Производственный менеджмент Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-9 – способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Институциональная экономика Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика) Экономическая теория Региональная экономика Государственное и муниципальное управление Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Управление трансформацией бизнеса Оценка бизнеса и управление стоимостью компании Институциональное регулирование хозяйственных систем Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление изменениями Управление продажами и сделками Интернет-маркетинг Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-10 - владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Математика Статистика (теория статистики, социально-экономическая статистика) Методы принятия управленческих решений Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Экономико-математические методы и модели Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление изменениями Стратегии оптимального распределения ресурсов предприятия Реинжиниринг бизнес-процессов Управление реструктуризацией и развитием компании Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Институциональная экономика Экономическая теория Стратегии рыночного поведения Управление цепочками стоимости компании Экономика и организация производства Экономика фирмы Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Бизнес-планирование Социально-экономическое прогнозирование Управление трансформацией бизнеса Институциональное регулирование хозяйственных систем Управление инновационной деятельностью предприятия Инновационный менеджмент Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление изменениями Оперативно-производственное планирование Корпоративный менеджмент Организация предпринимательской деятельности Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОК-5 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>ЗНАТЬ: социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности людей</p> <p>УМЕТЬ: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком сплочения коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p>	<p>ЗНАТЬ: социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности людей</p> <p>УМЕТЬ: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком сплочения коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p>	<p>ЗНАТЬ: социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности людей</p> <p>УМЕТЬ: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком сплочения коллектива с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий</p>
ПК-6 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>ЗНАТЬ: методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>УМЕТЬ: собирать необходимые данные и произвести их анализ для выработки решений по управлению проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>ЗНАТЬ: методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>УМЕТЬ: собирать необходимые данные и произвести их анализ для выработки решений по управлению проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>ЗНАТЬ: методы управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>УМЕТЬ: собирать необходимые данные и произвести их анализ для выработки решений по управлению проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>
ПК-8 / завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p>	<p>ЗНАТЬ: методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>УМЕТЬ: выявлять теоретические и концептуальные проблемы при внед-</p>	<p>ЗНАТЬ: методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>УМЕТЬ: выявлять теоретические и концептуальные проблемы при внед-</p>	<p>ЗНАТЬ: методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>УМЕТЬ: выявлять теоретические и концептуальные проблемы при внед-</p>

	<p>2. <i>Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>рении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>рении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыком документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>
ПК-9 / завершающий	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>ЗНАТЬ: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>УМЕТЬ: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыком анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>ЗНАТЬ: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>УМЕТЬ: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыком анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>ЗНАТЬ: экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>УМЕТЬ: оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски</p> <p>ВЛАДЕТЬ: - навыком анализа поведения потребителей экономических благ и формирования спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>
ПК-10 / завершающий	<p>1. <i>Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i></p> <p>2. <i>Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p>3. <i>Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>ЗНАТЬ: методы сбора и обработки информации для принятия управленческих решений</p> <p>УМЕТЬ: собирать информацию для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и орга-</p>	<p>ЗНАТЬ: методы сбора и обработки информации для принятия управленческих решений</p> <p>УМЕТЬ: собирать информацию для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и орга-</p>	<p>ЗНАТЬ: методы сбора и обработки информации для принятия управленческих решений</p> <p>УМЕТЬ: собирать информацию для принятия управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и орга-</p>

		низационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	низационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-17 / завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	ЗНАТЬ: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности УМЕТЬ: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности ВЛАДЕТЬ: навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	ЗНАТЬ: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности УМЕТЬ: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности ВЛАДЕТЬ: навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей	ЗНАТЬ: экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности УМЕТЬ: оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности ВЛАДЕТЬ: навыками выявления новых рыночных возможностей и формирования новых бизнес-моделей

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие и сущность организационных изменений	ПК-5, ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Подготовка сообщения	1-10	Согласно табл. 7.2
2	Объекты организационных изменений. Принципы управления организационными изменениями	ПК-8, ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Разбор конкретной ситуации	1-13 1	Согласно табл. 7.2
3	Подходы и модели управления организационными изменениями	ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Подготовка сообщения	1-12	Согласно табл. 7.2
4	Этапы процесса управления изменениями. Стратегии управления изменениями	ПК-6, ПК-9, ПК-10, ПК-17	Лекция Практическое занятие	Собеседование Разбор конкретной ситуации	1-8 1	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля успеваемости

Вопросы дискуссии по разделу (теме) 1. «Понятие и сущность организационных изменений»:

1. Что является характерной целью перемен?
2. На какие категории делятся организации во всем мире?
3. Какие существуют фазы методологии улучшения результатов работы?
4. Опишите фазу управления организационными изменениями в методологии улучшения результатов работы
5. С помощью чего экспертами может быть получена оценка состояния организации?

6. Что изучают эксперты в состоянии организации?
7. Что входит в понятие официальной культуры организации?
8. В каких группах должны проводиться опросы, осуществляемые для обследования возможностей осуществления изменений и внесения улучшений в организацию?
9. С привлечением сотрудников каких уровней проводится исследование предыдущего опыта осуществления изменений?
10. Что такое преобразование?
11. В чем состоит суть планирования изменений?
12. Какие правила вступают в игру, когда происходят изменения, из-за которых не сбываются ожидания?
13. Какие причины способствуют изменению людей и организации?
14. В чем заключается смысл концепции нулевой дефектности?
15. Что такое энтропические организации?
16. Какие разделы обычно включаются в опрос мнения сотрудников и руководства?
17. Что такое поддерживающий спонсор?
18. Какие основные документы требуются для описания будущего состояния компании?

Тест по разделу (теме) 1. «Определение того, что нужно менять в организации»:

1. Что входит в фазу определения того, как организации нужно меняться?
 - а) проводят оценку нынешнего состояния организации; готовят документы, описывающие видение ключевых факторов развития бизнеса; разрабатывают цели по улучшению результатов работы; определяют желаемые стандарты поведения
 - б) составляют индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; сводят воедино индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; разрабатывают 90-дневный план действий
 - в) выполняют действия, необходимые до начала преобразований; выполняют действия, требующиеся после начала преобразований

2. Какие действия относятся к фазе определения того, что нужно организации, чтобы измениться, в методологии улучшения результатов работы?
 - а) составляют индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; сводят воедино индивидуальные планы управления улучшениями результатов работы; разрабатывают 90-дневный план действий
 - б) выполняют действия, необходимые до начала преобразований; выполняют действия, требующиеся после начала преобразований
 - в) проводят оценку нынешнего состояния организации; готовят документы, описывающие видение ключевых факторов развития бизнеса; разрабатывают цели по улучшению результатов работы; определяют желаемые стандарты поведения

3. Факторы, способствующие достижению успеха в бизнесе – это :
 - а) то, что организация может контролировать и изменять и что оказывает значительное воздействие на характер ее работы
 - б) то, что организация не может контролировать и изменять и что оказывает значительное воздействие на характер ее работы
 - в) то, что организация может контролировать и изменять
 - г) то, что оказывает значительное воздействие на характер работы организации

4. Какие ключевые факторы достижения успеха в бизнесе существуют?
 - а) фактор, связанный с проведением измерений, с лидерством и поддержкой, с обучением персонала, с потребителями и партнерами, с бизнес-процессами, с управлением знаниями
 - б) фактор, связанный с проведением измерений, с лидерством и поддержкой, с обучением персонала

- в) фактор, связанный с потребителями и партнерами, с бизнес-процессами, с управлением знаниями
- г) фактор, связанный с обучением персонала, с потребителями и партнерами, с бизнес-процессами, с управлением знаниями

5. Кроме руководителей, участие в разработке документов, содержащих видение лидерства должны принимать:

- а) потребители, сотрудники, поставщики и партнеры по бизнесу
- б) сотрудники
- в) потребители и сотрудники
- г) сотрудники, поставщики и партнеры по бизнесу

6. Какие проблемы должны отражаться в сводном плане при составлении графика работ?

- а) все варианты верны
- б) праздничные дни и отпуска
- в) временной период управления изменениями
- г) сезонные колебания в работе и (или) связанные с производством новой продукции

7. Какие фазы включает в себя типовая разработка программного обеспечения?

- а) проектирование, создание, испытание и использование
- б) создание, испытание и использование
- в) создание, использование внедрение
- г) проектирование, создание, испытание, использование и внедрение

8. Что представляет собой 90-дневный план мероприятий?

- а) согласованный краткосрочный график работ для реализации сводного плана
- б) несогласованный краткосрочный график работ для реализации сводного плана
- в) согласованный долгосрочный график работ для реализации сводного плана
- г) несогласованный долгосрочный график работ для реализации сводного плана

9. Переходное состояние – это:

- а) момент времени в процессе изменений, когда люди порывают со своим привычным статус-кво
- б) момент времени, когда предложения по изменениям своевременны и интегрируются с моделями поведения, необходимыми для внедрения изменений
- в) состояние, в котором выполняются индивидуальные ожидания
- г) условие, которое меняет существующее положение дел

10. В чем суть документа видения будущего состояния компании?

- а) содержит подробное описание будущего состояния компании и информацию о том, что произойдет с сотрудниками, которых затронут изменения
- б) призван помочь сотруднику лучше представить себе будущее состояние и связанную с переходом к нему боль, определяется, что нужно для достижения перемен, разъясняются связанные с этим задачи сотрудников и технические вопросы
- в) содержит подробные описания запланированных работ и того, как именно будут осуществляться перемены
- г) выявляет присущие сотрудникам черты, которые должны быть модифицированы в целях осуществления перемен

11. Какие предпосылки необходимы, чтобы совершить изменения и сделать их эффективными?

- а) мотивация, вынужденные обязательства, замысел исполнения
- б) мотивация, замысел исполнения, компетентность

- в) компетентность, комфорт, уверенность, контроль над ситуацией
- г) мотивация, вынужденные обязательства, замысел исполнения, уверенность, контроль над ситуацией

12. Иницирующий спонсор – это:

- а) сотрудник или группа сотрудников, уполномоченных начать или легализовать изменения для всех работников организации, которых они коснутся
- б) сотрудник или группа сотрудников, которые с точки зрения проведения принятых решений в жизнь, логистики и экономических соображений близки к работникам, которые действительно должны претерпеть изменения
- в) сотрудник или группа сотрудников, на которых возложена ответственность за проведение изменений
- г) это сотрудник или группа сотрудников, которые хотят перемен, но не обладают полномочиями спонсоров

13. Синергия – это:

- а) комбинированные действия отдельных лиц или групп, работающих таким образом, что окончательный общий результат превосходит сумму достигнутого участниками по отдельности, т.е. выгода для организации больше, чем использованные ресурсы
- б) комбинированные действия отдельных лиц или групп, работающих таким образом, что окончательный общий результат не превосходит сумму достигнутого участниками по отдельности, т.е. выгода для организации меньше, чем использованные ресурсы
- в) неспособность сотрудников приспособиться к определенному объему изменений
- г) способность человека совместить идеи, теории, убеждения, ценности и предпосылки со своими жизненным опытом и знаниями, неосознанная модель для постижения реальности

14. Сторонник перемен – это:

- а) это сотрудник или группа сотрудников, которые хотят перемен, но не обладают полномочиями спонсоров
- б) это сотрудник или группа сотрудников, которые должны измениться
- в) это сотрудник или группа сотрудников, на которых возложена ответственность за проведение изменений
- г) сотрудник или группа сотрудников, уполномоченных начать или легализовать изменения для всех работников организации, которых они коснутся

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится:

- в форме зачета на 4-ом курсе

Зачет проводится в форме тестирования (компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),

- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Задания для подготовки отчетов о самостоятельной работе (контрольные задания по изученным темам дисциплины)	0	Не выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС	36	Выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС, доля правильных ответов более 50 %
Итоговое количество баллов за успеваемость	0		36	
Итоговое количество баллов за посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Пропусков занятий не было
Контроль (форма контроля, тестирование)	0		60	

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде компьютерного тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Студент сдаёт тест на компьютере в учебном заведении. В каждом варианте КИМ – 20 (или более / менее) тестовых вопросов (заданий). Максимальное количество баллов за тестирование у заочной формы обучения - 60 баллов.

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

8.1. Основная учебная литература

1. Блинов, А. О. Управление изменениями : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573215> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями : учебное пособие : / О. Н. Бабкина ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : АГРУС, 2019. – 264 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614457> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. Цай, Е. Л. Управление изменениями : учебное пособие : / Е. Л. Цай, И. А. Шевчук, Д. В. Нехайчук ; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Севастополь : Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, 2020. – 203 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611322> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.2. Дополнительная учебная литература

4. Баканач, Н. Е. Понятие менеджмента изменениями бизнеса / Н. Е. Баканач. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 142 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140476> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
5. Москвин, С. Н. Управление стратегическими организационными изменениями в условиях экономики, основанной на знаниях / С. Н. Москвин. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2011. – 99 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229598> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
6. Панфилов, Н. В. Методы управления изменениями / Н. В. Панфилов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 82 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87393> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
7. Чалых, С. В. Теоретические основы управления изменениями и развития бизнеса / С. В. Чалых. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 104 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140821> (дата обращения: 05.07.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

8.3. Перечень методических указаний

1. Управление изменениями : методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы для студентов направления 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление бизнесом» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. О. В. Калимов. – Курск : ЮЗГУ, 2021. – 46 с. – Текст : электронный.

8.4. Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.
5. Инновации.

6. Управление рисками.
7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - www.questel.com
3. ProQuest Dissertations & Theses - www.search.proquest.com
4. Wiley online library - www.onlinelibrary.wiley.com
5. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – www.elibrary.ru/defaultx.asp
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.bibliocomplectator.ru/available
10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>
11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>
13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - www.нэб.рф
14. Правовая и новостная база «Информо» - www.informio.ru
15. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>
16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>
17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
18. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управление изменениями» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины «Управление изменениями» работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
 - проведение собеседования по теме лекции;
 - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
 - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);

- подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать экзамен по дисциплине «Управление изменениями».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологии (понятий), категорий и законов (глоссарий к каждой теме содержится в разделе 2 учебно-методического пособия). Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «*Скрин-шот*» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Управление изменениями» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Управление изменениями» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Управление изменениями». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки

планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль включает:

1. Ответ на вопросы для самоконтроля для самоанализа глубины и прочности знаний и умений по дисциплине.

2. Критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заменить и исправлять свои ошибки.

Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- ответ на вопросы, приведенные к каждой теме (см. раздел 2 учебно-методического пособия);

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- ответы на вопросы и выполнение заданий для самопроверки (данное учебно-методическое пособие предполагает вопросы для самоконтроля по каждой изучаемой теме);
- самостоятельное тестирование по предложенным в учебно-методическом пособии тестовым заданиям.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

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

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites
- Office Standard 2010 MAK
- Office Std 2013 MAK
- Office Standard 2016 MAK

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»;

Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»;

Лицензия № 66216728, срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)

3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
- OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153-203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

