

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ (ИНЭУ)
(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института:

_____ С.Н. Митяков

9 июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1. В.ОД.11 «Управление изменениями»

для подготовки бакалавров

Направление подготовки : 38.03.02 «Менеджмент»

_____ *(код и направление подготовки, специальности)*

Направленность: «Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм»

_____ *(наименование профиля, программы магистратуры, специализации)*

Форма обучения: очная, очно-заочная

_____ *(очная, очно-заочная, заочная)*

Год начала подготовки 2021

Выпускающая кафедра МЕН

_____ *аббревиатура кафедры*

Кафедра-разработчик МЕН

_____ *аббревиатура кафедры*

Объем дисциплины 180/5

_____ *часов/з.е*

Наличие курсовой работы

Промежуточная аттестация экзамен

_____ *экзамен, зачет с оценкой, зачет*

Разработчик (и): Матиашвили Виктор Михайлович, д.ф.н., профессор

_____ *(ФИО, ученая степень, ученое звание)*

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2021 год

Рецензент: Лапаев Д.Н. д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

«1» июня__ 2021__ г.

Рабочая программа дисциплины: разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки_38.03.02 «Менеджмент», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 970, на основании учебного плана принятого УМС НГТУ протокол от 17.06.2021 г. №8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры протокол от 1.06. 2021 г. № 5.1
Зав. кафедрой д.ф.н., профессор, Матиашвили В.М. _____

Программа рекомендована к утверждению ученым советом ИНЭУ, Протокол от 9.06.2021 г. № 4.1.

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ регистрационный №38.03.02-М-39
Начальник МО _____

Заведующая отделом комплектования НТБ

_____ (подпись)

Н.И. Кабанина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВ10ОЕНИЯ ОП	7
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.	18
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	20
8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21
9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....	23
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	24
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..	25
12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	40
РЕЦЕНЗИЯ	41

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью (целями) освоения дисциплины является изучение основных закономерностей, принципов, механизмов и методов управления изменениями, в рамках соответствующих компетенций, позволяющих успешно решать профессиональные задачи в области организационно-управленческой и предпринимательской деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование системы знаний в области управления организационными изменениями;
- овладение принципами, механизмами и методами управления изменениями;
- формирование знаний, умений и навыков управления процессами проектирования, планирования и имплементации изменений;
- применение полученных знаний при подготовке и реализации управленческих решений по осуществлению изменений в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Б1.В.ОД 11 «Управление изменениями» включена в перечень обязательных дисциплин вариативной части. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах программы бакалавриата: «Менеджмент», «Управление проектами», «Управление инновационной деятельностью», «Психология менеджмента», «Конфликтология», «Стресс-менеджмент», «Реинжиниринг бизнес-процессов», «Информационные технологии в менеджменте».

Результаты обучения, полученные при освоении дисциплины, необходимы при прохождении преддипломной практики и при выполнении выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа дисциплины «Управление изменениями» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности):

ПК-1 Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

ПК-4 Способен принимать обоснованные решения в области управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений, и координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.

Таблица 1- Формирование компетенций дисциплинами (очная форма обучения)

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<i>ПК-1</i>								
Психология менеджмента		+						
Управление изменениями								+
Конфликтология					+			
Стресс-менеджмент					+			
Организационная культура						+		
Организационно-управленческая практика				+				
Преддипломная практика								+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы								+
<i>ПК-4</i>	1	2	3	4	5	6	7	8
Организация коммерческой деятельности							+	
Управление проектами					+			
Менеджмент исследований и разработок								+
Управление инновационной деятельностью							+	
Управление изменениями								+
Анализ деятельности производственных систем								+
Реинжиниринг бизнес-процессов								+
Технологическая (проектно-технологическая) практика						+		
Преддипломная практика								+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы								+

Таблица 1а - Формирование компетенций дисциплинами (очно-заочная форма обучения)

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>ПК-1</i>										
Психология менеджмента		+								
Управление изменениями										+
Конфликтология							+			
Стресс-менеджмент							+			
Организационная культура						+				
Организационно-						+				

управленческая практика										
Преддипломная практика										+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы										+
<i>ПК-4</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
Организация коммерческой деятельности									+	
Управление проектами					+					
Менеджмент исследований и разработок										+
Управление инновационной деятельностью										+
Управление изменениями										+
Анализ деятельности производственных систем									+	
Реинжиниринг бизнес-процессов									+	
Технологическая (проектно-технологическая) практика								+		
Преддипломная практика										+
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы										+

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине			Оценочные средства	
					Текущего контроля	Промежуточной аттестации
ПК-1 Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	<p>ИПК-1.1. Понимает влияние основных теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.</p> <p>ИПК-1.2. Различает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.</p> <p>ИПК-1.3. Использует основы теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.</p>	<p>Знать:</p> <p>-основные концепты теории организационных изменений;</p> <p>- причины, порождающие необходимость постоянных изменений, их движущие и тормозящие силы;</p> <p>-успешные отечественные и зарубежные бизнес-практики проведения организационных изменений;</p> <p>-различные способы преодоления сопротивления персонала, в том числе используя инструменты разрешения конфликтных ситуаций.</p>	<p>Уметь</p> <p>-разрабатывать эффективную стратегию и программы организационных изменений, технологических и продуктовых инноваций, учитывающие межличностные, групповые и организационные коммуникации;</p> <p>-создавать общее видение осуществления изменений и формировать движущие силы перемен;</p> <p>-применять на практике апробированные алгоритмы организационных изменений;</p> <p>-создавать внутренние коммуникативные сети для продвижения изменений, минимизации сопротивления и снятия барьеров на пути внедрения технологических и продуктовых инноваций.</p>	<p>Владеть:</p> <p>-навыками использования базового инструментария теории мотивации, лидерства и власти для проведения организационных изменений;</p> <p>-навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций в условиях осуществления организационных изменений.</p>	Тесты. Бизнес-кейсы. Групповые и индивидуальные презентации. Деловые игры. Индивидуальные задания.	Экзамен. Курсовая работа

<p>ПК-4 Способен принимать обоснованные решения в области управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений, и координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.</p>	<p>ИПК-4.1. Понимает суть и различия между технологическими и продуктовыми инновациями, особенности проведения организационных изменений, контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений.</p> <p>ИПК-4.2. Понимает методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.</p> <p>ИПК-4.3. Применяет методы и приемы внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений.</p> <p>ИПК-4.4. Использует методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.</p>	<p>Знать:</p> <p>-методы и приемы внедрения технологических и продуктовых инноваций, проектирования и проведения организационных изменений;</p> <p>-методы и приемы внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений, контроля за их реализацией в условиях растущих неопределенностей;</p> <p>-методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при проведении изменений.</p>	<p>Уметь:</p> <p>-принимать обоснованные решения в области управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений, контроля реализации проектов;</p> <p>-координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов организационных изменений;</p> <p>-выбирать оптимальные методы и приемы внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля за их реализацией;</p> <p>-контролировать процесс внедрения технологических и продуктовых инноваций и осуществления организационных изменений;</p> <p>-адаптировать организацию к новым условиям в развитии ее внешней среды;</p> <p>-принимать упреждающие, проактивные решения на основе прогнозирования условий развития бизнеса в долгосрочной перспективе;</p>	<p>Владеть:</p> <p>- стартовым опытом принятия и реализации управленческих решений, координации, мониторинга и контроля при осуществлении организационных изменений, внедрении технологических и продуктовых инноваций.</p>		
---	---	--	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - создавать баланс между долгосрочными изменениями (инновациями) и текущей операционной деятельностью, организационной и финансовой стабильностью; - диагностировать организационные проблемы, тормозящие проведение успешных изменений; - осуществлять изменения с учетом состояния и динамики организационной культуры; - принимать решения об осуществлении изменений в условиях неполной (недостаточной) информации; - использовать возможности цифровизации и искусственного интеллекта в качестве драйверов организационных изменений. 			
Освоение дисциплины причастно к ТФ А/01.6., А/02.6, А/03.6. (28.002 "Специалист по контроллингу машиностроительных организаций")», решает задачи организационно-управленческой и предпринимательской деятельности.						

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зач.ед. 180 часов, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час	
	В т.ч. по семестрам	
	№8 (оч.ф.)	№ 10 (оч.з.ф.)
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения	
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	180	180
1. Контактная работа:		
1.1.Аудиторная работа, в том числе:	40	36
занятия лекционного типа (Л)	20	16
практические занятия	20	20
1.2.Внеаудиторная, в том числе	8	8
курсовая работа	2	2
текущий контроль, консультации по дисциплине	4	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	2	2
2. Самостоятельная работа (СРС)	105	109
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий)	69	73
Выполнение курсовой работы	36	36
Подготовка к экзамену (контроль)	27	27

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Содержание дисциплины

Таблица 4 - Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
8 семестр (очная форма обучения)							
ПК-1 ИПК-1.1. ИПК-1.2. ИПК-1.3. ПК-4. ИПК-4.1. ИПК-4.2. ИПК-4.3. ИПК-4.4.	Тема 1 Философско-социологические основания учебного курса.	3	-		3	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие №1		-	3	2	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 1:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема2. Сущность концепций организационного развития и организационных изменений	3	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 2		-	3	4	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 2:		-		4		

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема 3. Типология организационных изменений.	3	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 3		-	2	4	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 3:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема 4. Основные поведенческие реакции персонала на организационные изменения и необходимость их учета при проектировании и имплементации перемен.	4	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Проблемная лекция
	Практическое занятие № 4		-	2	6	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 4:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
						7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	
	Тема 5. Основные технологии управления изменениями.	4	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 5		-	2	4	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению 5 темы:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема 6. Управление рисками организационных изменений.	3	-		3	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 6		-	8	3	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 6:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
	Самостоятельная работа по подготовке и выполнению курсовой работы				36	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Курсовая работа
	ИТОГО по дисциплине	20	-	20	105		

Таблица 5 - Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые (контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
10 семестр (очно-заочная форма обучения)							

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
ПК-1 ИПК-1.1. ИПК-1.2. ИПК-1.3. ПК-4. ИПК-4.1. ИПК-4.2. ИПК-4.3. ИПК-4.4.	Тема 1 Философско-социологические основания учебного курса.	2	-		3	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие №1		-	3	2	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 1:		-		4	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	
	самостоятельная работа с литературой		-		2		Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема2. Сущность концепций организационного развития и организационных изменений	3	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 2		-	3	4	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 2:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема 3. Типология организационных изменений.	3	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 3		-	2	4	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
	Самостоятельная работа по освоению темы 3:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема 4. Основные поведенческие реакции персонала на организационные изменения и необходимость их учета при проектировании и имплементации перемен.	3	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Проблемная лекция
	Практическое занятие № 4		-	2	6	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 4:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		
	Тема 5. Основные технологии управления изменениями.	3	-		4	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 5		-	2	4	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению 5 темы:		-		4		
	самостоятельная работа с литературой		-		2	самостоятельная работа с литературой	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		2		

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час		
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час			
						7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	
	Тема 6. Управление рисками организационных изменений.	2	-		3	подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия
	Практическое занятие № 6		-	8	3	подготовка к ПЗ	Работа над кейсом и подготовка презентации
	Самостоятельная работа по освоению темы 6:		-		8		
	самостоятельная работа с литературой		-		4	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Индивидуальное задание
	выполнение индивидуального задания		-		4		
	Самостоятельная работа по подготовке и выполнению курсовой работы				36	самостоятельная работа с литературой 7.2.1.; 7.2.2.; 7.2.3.	Курсовая работа
	ИТОГО по дисциплине	16	-	20	109		

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Типовые контрольные задания и тесты для текущего контроля знаний обучающихся, вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию в форме экзамена приведены в методических рекомендациях к дисциплине и находятся в свободном доступе.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине, а также для оценки курсовой работы, применяется **традиционная** система контроля и оценки успеваемости студентов: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине (курсовому проекту) и шкала оценивания

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения			
		Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»
ПК-1 Способен использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных	ИПК-1.1. Понимает влияние основных теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач. ИПК-1.2. Различает способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоены базовые понятия дисциплины, непонимание их использования в рамках поставленных целей и задач; неумение делать обобщения, выводы, что препятствует усвоению последующего материала	Фрагментарные, поверхностные знания курса; изложение полученных знаний неполное, однако это не препятствует усвоению последующего материала; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя; затруднения при формулировании результатов и их решений	Знает материал на достаточно хорошем уровне; представляет основные задачи в рамках постановки целей организационных изменений выбора оптимальных способов их достижения. Умеет использовать систему знаний курса управления изменениями для систематизации задач в рамках целеполагания и определения связей между ними.	Имеет глубокие знания всего материала по дисциплине; освоил особенности лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании.

технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.	ИПК-1.3. Использует основы теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.				
ПК-4 Способен принимать обоснованные решения в области управления проектами, внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений, и координировать деятельность исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.	<p>ИПК-4.1. Понимает суть и различия между технологическими и продуктовыми инновациями, особенности проведения организационных изменений, контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений.</p> <p>ИПК-4.2. Понимает методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ.</p> <p>ИПК-4.3. Применяет методы и приемы внедрения технологических и продуктовых инноваций, проведения организационных изменений и контроля реализации проектов и условий заключаемых соглашений.</p> <p>ИПК-4.4. Использует методы и приемы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении проектов и работ. ИУК</p>	Изложение учебного материала бессистемное, незнание технологического инструментария управления изменениями, что препятствует усвоению последующей информации. Демонстрирует частичные и слабые умения практического использования инструментов управления изменениями.	Фрагментарные, поверхностные знания основных разделов учебного курса. Присутствуют ошибки при решении поставленных задач и достижения ожидаемых результатов посредством оценивает предложенные способы с точки зрения их соответствия цели проекта изменений.	Владеет знаниями и навыками инструментария управления изменениями, допускает незначительные ошибки, которые сам исправляет; комментирует выполняемые действия не всегда точно.	Имеет глубокие знания всего материала; в полной мере владеет инструментами управления изменениями. Свободно применяет их для решения поставленных задач и достижения ожидаемых результатов; оценивает предложенные способы изменений с точки зрения соответствия цели проекта перемен.

Оценка	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1 Учебная литература

Наименование издания	Количество в библиотеке/ доступ
Матиашвили В.М.: Управление организационными изменениями [Электронные текстовые данные] / В.М. Матиашвили. - [Б.м.]: [Б.и.], [Б.г.].	1
Управление изменениями: Учеб.пособие / Е.А. Оркина. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 192 с. : ил. - (Высшее образование). - Глоссарий: с.134-136.-Прил.:с.137-190. - Библиогр: с.131-133. - ISBN 978-5-222-21486-2: 249-20. НТБ НГТУ	25
Управление изменениями: Учеб.пособие / Н.А. Мурашова; НГТУ им.Р.Е.Алексеева. - Н.Новгород : [Б.и.], 2013. - 257 с.: ил. – Прил.: с.255-256. - Библиог.: с.254. - ISBN 978-5-502-00217-2: 153-00. НТБ НГТУ	17
Совершенство управления изменениями. Искусство совершенствования управления изменениями : Пер. с англ. / Харрингтон Дж. - М.: РИА "Стандарты и качество", 2008. - 192 с.: ил. - (Деловое совершенство). - Доп. тит. л. на англ. яз. - ISBN 978-5-94938-061-1: 267-00. НТБ НГТУ	5
Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие / О. Н. Бабкина. — Ставрополь: СтГАУ, 2019. — 264 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/	URL:https://e.lanbook.com/book/169741 — Режим доступа: для авториз. пользователей.
Управление изменениями: 2020-03-05 / составитель Т. А. Галынчик. — Нижневартовск : НВГУ, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-00047-296-5. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/	URL: https://e.lanbook.com/book/136252 — Режим доступа: для авториз. пользователей
Управление изменениями : учебно-методическое пособие / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. — Москва : РУТ (МИИТ), 2020. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/	URL: https://e.lanbook.com/book/175841 — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Справочно-библиографическая литература.

7.2.1. Анопченко, Т. Ю. Менеджмент : кейсы, тренинги, деловые игры / Анопченко Т. Ю. , Григан А. М. , Лысоченко А. А. - Москва : Дашков и К, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-394-02957-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029578.html> - Режим доступа : по подписке.

7.2.2. Вагнер, Р. , Хартер Д. 12 элементов успешного менеджмента / Р. Вагнер. , Д. Хартер - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 248 с. - ISBN 978-5-9614-4121-5. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961441215.html> - Режим доступа : по подписке.

7.2.3. Кравченко, А. И. Основы менеджмента : управление людьми : учебное пособие для студентов ссузов / Кравченко А. И. , Кравченко К. А. - Москва : Академический Проект, 2020. - 400 с. ("Gaudeamus") - ISBN 978-5-8291-2913-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129132.html> - Режим доступа : по подписке.

7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические рекомендации, разработанные преподавателем по дисциплине «Управление изменениями»
2. Методические рекомендации по организации аудиторной работы. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/metod_rekom_auditorii.PDF
3. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/metod_rekom_srs.PDF
4. Учебное пособие «Проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения», Ермакова Т.И., Ивашкин Е.Г., 2013 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/provedenie-zanyatij-s-primeneniem-interakt.pdf
5. Учебное пособие «Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования», Ивашкин Е.Г., Жукова Л.П., 2014 г. Электронный адрес: https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

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

Перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий по дисциплине (открытый доступ)

- Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
- Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
- Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.

8.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 7 - Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС
1	2	3
1	Консультант студента	http://www.studentlibrary.ru/
2	Лань	https://e.lanbook.com/

В таблице 8 указан перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Таблица 8 - Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
1	2
Microsoft Windows XP/7/8.1/10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18)	Open Office 4.1.1 (лицензия Apache License 2.0)
Microsoft Windows 7 MSDN/ XP, Prof, S/P3 реквизиты договора - подписка Dream Spark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14	Adobe Acrobat Reader DC-Russian (проприетарное ПО)
Windows 8.1 корпоративная 68980858 от 10.10.2017;	Mozilla Firefox (свободное ПО)
Windows 7 32 bit учебный корпоративная; VL 49477S2	Google Chrome (свободное ПО)
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	Yandex Browser (свободное ПО)
P7 Офис (с/н 5260001439)	Moodle (свободное ПО)
Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021, до 26.05.22)	

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ).

Таблица 9 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
2	Единый архив экономических и социологических данных	http://sophist.hse.ru/data_access.shtml
3	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	доступ из локальной сети
4	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	https://www.fedstat.ru/
5	Статистическая информация по странам ОЭСР и отдельным странам, не являющимся членами	https://stats.oecd.org/
6	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	доступ из локальной сети

9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

Таблица 10 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	2	3
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта

Адаптированные образовательные программы (АОП) в образовательной организации не реализуются в связи с отсутствием в контингенте обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), желающих обучаться по АОП. Согласно Федеральному Закону об образовании 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 79, п.8 "Профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся". АОП разрабатывается по каждой направленности при наличии заявлений от обучающихся, являющихся инвалидами или лицами с ОВЗ и изъявивших желание об обучении по данному типу образовательных программ.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в данном разделе.

Таблица 11 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	1	2	3
1	3315 Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), г. Нижний Новгород, ул. Минина, дом 28а, учебный корпус 3	1. Доска меловая. 2. Демонстрационное оборудование - ЖК Телевизор LG 65-UP 760, 65"- 2 шт. 3. Компьютер PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2,40 GHz/1 Gb RAM/HDD 250 Gb/DVD-ROM, монитор 17" 4. Парты – 30 шт.; 5. Рабочее место для преподавателя – 1 шт.	1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021, до 26.05.22) 4. Google Chrome (свободное ПО) 5. Adobe Acrobat Reader DC-Russian (беспл.)
2	2202 Читальный зал НТБ - помещение для СРС, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, ул. Минина, дом 24Б, учебный корпус 2	Рабочие места, оснащенные переносным оборудованием (ноутбук HP – 21 шт.) ПК на базе Intel (R) CPU 2140, 1.6 ГГц., ОЗУ 2Гб, 160 Гб HDD, монитор17" – 1 шт. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	Microsoft Windows 10 Professional (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18). ConsultantPlus(договор № N0332100025420000098 от 11 января 2020 г., действует по 31 декабря 2021 г.). Техэксперт (Гражданско-правовой договор № 0332100025420000101 от 11 января 2021 г.). АИБС «МегаПро» версия 3. (Договор № 28-14/19-41 от 23 октября 2019г.). Microsoft Office 2007 (Номер лицензии - 44804588). Предустановленная операционная система Microsoft Windows - 21 шт. Dr.Web (с/н H365-W77K-B5HP-N346 от 31.05.2021)

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий (выбирается из приложения к РПД):

- проблемное обучение (дискуссии, проблемные лекции, работа в малых группах);
- проектно-ориентированное обучение.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с оценками, полученными в течение семестра. Студентам, выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует до пороговому уровню.

11.2. Методические указания для занятий лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложных и важных положениях изучаемого материала. Материалы лекций являются основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

11.3. Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала и его закрепление на основе изучения бизнес-практик реально функционирующих организаций. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является анализ и обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов управления изменениями на основе решения кейсов, разбора примеров и ситуаций.

Практические (семинарские) занятия обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- формирование умений и навыков применения инструментов управления изменениями, подготовки докладов и презентаций, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- коллективное подведение итогов занятий по дисциплине.

11.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 7.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютерах в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

11.5. Методические указания по выполнению курсовой работы

Выполнение курсовой работы способствует лучшему освоению учебного материала обучающимися очной и очно-заочной формы, формирует практический опыт и умения по изучаемой дисциплине, способствует формированию у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, является этапом к выполнению выпускной квалификационной работы.

Курсовые работы выполняются в виде сквозной домашней работы для студентов очной и очно-заочной формы обучения. Работа выполняется в электронной форме и предоставляется на почту преподавателю. Задания для курсовой работы приведены в п.12 настоящей РПД.

1. Цели и задачи курсовой работы

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине «Управление изменениями» проводится с целью:

1. Формирование умений:

- систематизировать полученные знания и практические умения по дисциплине;
- осуществлять поиск, обобщать, анализировать необходимую информацию;
- разрабатывать мероприятия для решения поставленных в курсовой работе задач.

2. Формирование профессиональных компетенций: ПК-1 и ПК-4.

Задачи курсовой работы:

- поиск, обобщение, анализ необходимой информации;
- разработка материалов в соответствии с заданием на курсовую работу;
- оформление курсовой работы в соответствии с заданными требованиями;
- выполнение практической части курсовой работы;
- подготовка и защита курсовой работы.

2. Структура курсовой работы

По объему курсовая работа должна быть не менее 25 страниц печатного текста.

Курсовая работа имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание;
- введение, в котором подчеркивается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы, объект, предмет и практическая значимость;
- основную часть, которая состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы и характеристика предприятия; вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами, результатами исследования и т.п.;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- список источников и литературы;
- приложения.

Отчет об уровне оригинальности текста, сформированное на сайте antiplagiat.ru.

Не допускаются к защите и подлежат возврату курсовые работы, выполненные на базе устаревших нормативных документов, книг, журналов, а также с уровнем оригинальности текста менее 65%.

3. Порядок выполнения курсовой работы

1) Выбор темы курсовой работы.

При определении темы студент имеет право выбора темы курсовой работы из предложенного преподавателем перечня.

Студент может предложить свою тему курсовой работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Самостоятельно изменить тему студент не может.

2) Разработка содержания курсовой работы.

Во введении следует обосновать актуальность избранной темы курсовой работы, сформулировать цели и задачи работы, объект, предмет и практическую значимость.

Также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, необходимо дать краткий обзор литературы, изданной по этой теме.

Рассмотрим обязательные части введения.

Актуальность темы (почему это следует изучать?)

Актуальность темы рассматривается с позиций практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах. Можно перечислить источники информации, используемые в курсовой работе.

Цель курсовой работы (какой результат будет получен?)

Целью курсовой работы является ожидаемый конечный результат, который способствует решению поставленной проблемы. По своей формулировке цель должна исходить из проблемы. Соответственно, и тема работы должна соответствовать цели.

Цель курсовой работы чаще всего направлена на практическое решение вопроса, поэтому в ее формулировке можно использовать такие слова, как «совершенствование...», «разработка...», «проектирование...». Возможен комплексный подход к цели, которая будет состоять из двух частей – анализа и разработки. Тогда в формулировке цели будет

звучать и слово «анализ...». Для того чтобы добиться цели, необходимо решить конкретные задачи.

Задачи курсовой работы (как идти к результату?) – пути достижения цели. Определяются они исходя из цели. Формулировки задач необходимо делать тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Перечень рекомендуемых задач:

1. «На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).
2. «Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).
3. «Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).
4. «Разработать... » (средства, условия, формы, программы).
5. «Апробировать...» (что разработали) и дать рекомендации...

Объект курсовой работы (что будет исследоваться?)

Это то, на что направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет курсовой работы (как, через что будет идти поиск?)

Предмет исследования – это та часть исследуемого объекта, где локализуется проблема. Предмет исследования перекликается с темой и направлен на практическую деятельность, отражается через результаты этих действий.

Методы курсовой работы

Дается краткое перечисление методов. В методах выделяют: теоретические методы (анализ научной литературы, теоретическое моделирование и др.), эмпирические методы (наблюдение, опрос, анализ отчетности, в том числе документов, эксперимент и т.д.); методы обработки полученных данных (методы математической статистики и обработки данных). Выбор методов зависит от специфики объекта и предмета, а конкретные методики определяются поставленными задачами и условиями проведения исследования.

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

3) Разработка основной части курсовой работы.

Основная часть состоит из двух разделов.

В первом разделе содержатся теоретические основы темы, дается история вопроса, уровень разработанности вопроса темы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы. В теоретической части рекомендуется излагать наиболее общие положения, касающиеся данной темы.

Излагая содержание публикаций других авторов, необходимо давать ссылки на них с указанием номеров страниц этих информационных источников.

Вторым разделом является практическая часть, которая имеет прикладной характер. В ней необходимо описать конкретный объект, привести результаты практических расчетов и направления их использования, а также сформулировать направления совершенствования.

Для написания практической части, как правило, используются материалы, собранные студентами в ходе прохождения практик. В тех случаях, если студент не располагает такими материалами, теоретические положения курсовой работы следует иллюстрировать данными Госкомстата, центральной и местной периодической печати и т.д.

Студент также может рассмотреть предложенные по теме курсовой работы практические ситуации, оценить их, сделать записи в рабочих документах и сформулировать выводы.

4) Разработка заключения.

По окончании написания курсовой работы подводятся итоги по теме. Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью курсовой работы, конкретными задачами, сформулированными во введении.

4. Правила оформления курсовой работы

Объем курсовой работы должен составлять не менее 25 страниц, без учета приложений. В том числе, введение – 1-2, теоретическая часть – 11-14, практическая часть – 11-14, заключение – 1-2 страницы.

Курсовая работа оформляется в соответствии с требованиями стандарта предприятия СТП 1-У-НГТУ-2004 «Общие требования к оформлению пояснительных записок дипломных и курсовых проектов».

Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman размером 12 pt через 1,5 интервала или 14 pt через 1 интервал. Рекомендуемое значение поля страницы: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Текст курсовой работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на главы и параграфы. В содержании работы не должно быть совпадения названий глав и параграфов. Названия глав и параграфов должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Стиль оформления заголовков и подзаголовков должен быть одинаковым в пределах всего документа. Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая, выделяя жирным шрифтом. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком главы и текстом – один дополнительный междустрочный интервал. Между параграфом и текстом дополнительный интервал не ставится.

Текст курсовой работы оформляется без переносов в словах.

Нумерация страниц курсовой работы и приложений, входящих в состав этой курсовой работы, должна быть сквозная.

Титульный лист не включается в общую нумерацию страниц.

В основной части курсовой работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

Все иллюстрации, помещаемые в курсовую работу, должны быть тщательно подобраны, четко выполнены. Рисунки и диаграммы должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые не поясняются.

Количество иллюстраций в курсовой работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами. Например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации, например, *Рисунок 1.1.*, *Рисунок 1.2.*

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей работы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например: *в таблице 4*.

При переносе таблицы на другой лист (страницу), шапку таблицы повторяют и над ней указывают: *Продолжение таблицы 5*. Название таблицы помещают над первой частью таблицы.

Независимо от шрифта, таблицы оформляют размером 12 pt через 1 интервал. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

В список литературы включаются источники, изученные студентами в процессе подготовки работы, в т.ч. те, на которые имеются ссылки в тексте курсовой работы.

Список используемой литературы оформляется в соответствии с правилами, предусмотренными государственными стандартами (ГОСТ 7.1–2003. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ЗАПИСЬ. БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ).

Список источников и литературы должен содержать не менее 8-10 источников.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

В приложениях курсовой работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата;
- статистические данные;
- фотографии и т.д.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение» и номера.

5. Требования к лингвистическому оформлению курсовой работы

При написании курсовой работы не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по-моему мнению» и т. д. Корректнее использовать слова «мы», «нами». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем».

Предпочтительнее выражать мысль в безличной форме, например:

- на основе выполненного анализа можно утверждать ...;
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить...;
- установлено, что...;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить...;
- можно сделать вывод о том, что...;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить...;
- в работе рассматриваются, анализируются...

При написании курсовой работы необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

1) для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- прежде всего, сначала, в первую очередь;
- во-первых, во-вторых и т. д.;
- затем, далее, в заключение, итак, наконец;
- до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;
- в последние годы, десятилетия;

- 2) для сопоставления и противопоставления:
 - однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;
 - как..., так и...;
 - с одной стороны..., с другой стороны; не только..., но и...;
 - по сравнению, в отличие, в противоположность;
- 3) для указания на следствие, причинность:
 - таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;
 - отсюда следует, понятно, ясно;
 - это позволяет сделать вывод, заключение;
 - свидетельствует, говорит, дает возможность;
 - в результате;
- 4) для дополнения и уточнения:
 - помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;
 - главным образом, особенно, именно;
- 5) для иллюстрации сказанного:
 - например, так;
 - проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;
 - подтверждением выше сказанного является;
- 6) для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
 - было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;
 - как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;
 - аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;
 - по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;
- 7) для введения новой информации:
 - рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;
 - перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;
 - остановимся более детально на...;
 - следующим вопросом является...;
 - еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;
- 8) для выражения логических связей между частями высказывания:
 - как показал анализ, как было сказано выше;
 - на основании полученных данных;
 - проведенное исследование позволяет сделать вывод;
 - резюмируя сказанное;
 - дальнейшие перспективы исследования связаны с....

В курсовой работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

6. Процедура защиты курсовой работы

Курсовая работа, выполненная с соблюдением рекомендуемых требований, оценивается и допускается преподавателем к защите. Защита должна проводиться до начала экзамена по дисциплине.

Защита курсовой работы проводится на последнем занятии по дисциплине, выступления студентов обсуждаются членами группы, защиту курсовой работы оценивает преподаватель. По усмотрению преподавателя на защиту курсовой работы могут быть приглашены другие преподаватели, сотрудники, студенты университета.

К защите курсовой работы предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.

2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.

3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.

4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.

6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

Защита курсовой работы может сопровождаться презентацией, выполненной в программе Microsoft PowerPoint.

7. Критерии оценки курсовой работы

Оценка курсовой работы – это подведение итогов самостоятельной работы студента.

Критерии оценки:

– актуальность темы;

– соответствие содержания теме;

– глубина проработки материала;

– правильность и полнота использования источников;

– уровень освоения студентом учебного материала;

– умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– сформированность аналитического мышления;

– степень овладения практическими умениями по направлению подготовки «Менеджмент»;

– оформление курсовой работы в соответствии с требованиями.

Курсовая работа требует доработки, если:

– она не носит самостоятельного характера, представляет плагиат или компиляцию;

– основные вопросы не раскрыты, изложены схематично, фрагментарно;

– в тексте содержатся ошибки, оформление работы не соответствует требованиям.

Курсовая работа должна быть подписана студентом с указанием даты её завершения.

Курсовые работы после прохождения защиты сдаются студентами на кафедру.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

12.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости

12.1.1. Перечень дискуссионных тем к лекционным и практическим занятиям

1. Дайте определение понятий: изменение, развитие, реинжиниринг, реновация, инновация.
2. Сформулируйте роль и значение управления изменениями в организации.
3. Назовите основные факторы, определяющие успешность управления изменениями.
4. Объясните, в чем состоит сущность управления изменениями.
5. Опишите основные элементы системы управления изменениями.
6. Сформулируйте требования к формулировке целей и задач управления изменениями.
7. Как формируется команда для управления изменениями?
8. Покажите роль лидера при проведении изменений в организации.
9. Опишите роль персонала при проведении изменений.
10. Какие факторы влияют на поведение людей в процессе изменений?
11. Охарактеризуйте основные типы реакции персонала на организационные изменения.
12. От чего зависит выбор стиля управления изменениями?

13. Какие личные особенности сотрудников необходимо учитывать при формировании команды для проведения изменений?
14. Дайте определение организационной культуры как драйвера (или тормоза) перемен.
15. Дайте характеристику типам конфликтных ситуаций, возникающим в процессе перемен.
16. Дайте характеристику источникам эти конфликтных ситуаций.
17. Опишите способы разрешения конфликтных ситуаций при проведении организационных изменений.
18. Покажите роль конструктивных конфликтов при проведении организационных изменений.
19. Опишите основные роли менеджера при проведении изменений.
20. Дайте характеристику основным стилям руководства процессами организационных изменений.

12.1.2. Типовые индивидуальные задания

Задание №1

Тест: «Является ли Ваша организация лидером в осуществлении изменений?»

Определите степень соответствия организации, в которой Вы работаете, основным характеристикам организации – лидера перемен по пятибалльной шкале:

- 5 – полностью соответствует;
- 4 – соответствует на 80%;
- 3 – соответствует на 50%;
- 2 – соответствует на 25%;
- 1 – абсолютно не соответствует.

Характеристики	Оценка в баллах				
	5	4	3	2	1
1. Чутко улавливает тенденции изменений в своей внутренней и внешней среде					
2. Оперативно изменяется, приспосабливаясь к этим новым тенденциям					
3. Активно влияет на формирования и развитие своей внешней среды					
4. Воспринимает организационные изменения как норму, как закономерность организационного развития					
5. Обладает способностью и мотивацией создавать и внедрять новое, ведет систематическую инновационную деятельность					
6. Старается осуществлять опережающие изменения и сама инициирует их					
7. Готова к тому, что организационные изменения сопряжены с потерями, рисками и требуют огромного труда					

8.	Рассматривает изменения как новые благоприятные возможности для собственного развития					
9.	Имеет четкую политику создания своего будущего, видит стратегическую перспективу					
10.	Владеет методиками прогнозирования изменений своей внутренней и внешней среды					
11.	Имеет четкую стратегию внедрения организационных изменений в собственную деятельность					
12.	Искусно балансирует и поддерживает организационные изменения и организационную стабильность					
13.	Обладает способностью и волей осуществлять плановую ликвидацию нежизнеспособного старого (продукта, услуги, технологии, системы, структуры, процесса, канала распространения, рынка и т.д.)					
14.	Обладает способностью осуществлять постоянное совершенствование жизнеспособных продуктов, услуг, технологий, систем и т.д.					
15.	Обладает устойчивым имиджем лидера в осуществлении организационных изменений					
16.	Имеет особый (второй) бюджет развития и осуществления изменений (для разработки новых товаров, услуг, технологий, развития новых рынков, развития кадров и т.д.)					
17.	Осуществляет все нововведения и усовершенствования первоначально в небольшом масштабе в форме предварительных испытаний (т.е. пилотного проекта)					

Выделите и проанализируйте основные проблемные зоны своей организации в области управления организационными изменениями и определите пути решения выявленных проблем.

Задание №2

1. Опишите, как реализуется процесс управления изменениями в изучаемой организации.
2. Оцените качество процесса управления изменениями в изучаемой организации.
3. Опишите цели и задачи управления изменениями в изучаемой организации.
4. Опишите содержание процесса управления изменениями в изучаемой организации.
5. Определите их сильные и слабые стороны управления изменениями в изучаемой организации.
6. Оцените эффективность управления изменениями в рассматриваемой организации.
7. Покажите движущие и тормозящие силы организационных изменений в компании.
8. Дайте оценку качества управления изменениями в изучаемой организации.
9. Покажите, какие факторы оказывают негативное влияние на процессы организационных изменений в компании.
10. Определите причины, по которым работники сопротивляются переменам в изучаемой организации.
11. Покажите на примере компании, как учитываются индивидуальные поведенческие особенности сотрудников предприятия при проведении изменений.

12. Кто из сотрудников вашего предприятия занимается этой работой?
13. Определить применяемый в организации стиль управления изменениями.
14. Является ли конфликтная ситуация при проведении изменений естественным и нормальным явлением в организации?
15. Какие виды конфликтных ситуаций присутствуют в вашей организации при проведении изменений?
16. Объясните, как влияют способы управления изменениями на эффективность коммуникационного процесса.
17. Покажите, как влияет на процесс управления изменениями организационная культура.
18. Определите, какую роль играют лидеры в управление изменениями в изучаемой вами организации.

12.1.3. Типовое тестовое задание для текущего контроля

КОНТРОЛЬНЫЙ ТЕСТ

по курсу «Управление изменениями»

Ф.И.О. студента

Задание 1. Определите следующие понятия

1. Организационное развитие
2. Организационные изменения
3. Организационные инновации
4. Имплементационные техники
5. Инкрементальные изменения
6. Стратегические изменения.
7. Обучающаяся организация.
8. "Рассеивание энергии"
9. Управление по целям

Задание 2. Определите свое отношение к следующим утверждениям по принципу:

"согласен - не согласен", "согласен, но - не согласен, но".

1. "Изменение" и "инновация" - понятия тождественные и взаимозаменяемые.
2. Разработка и внедрение в производство нового продукта прямыми конкурентами - важная движущая сила для осуществления организационных изменений.
3. Все инновации предполагают осуществление изменений, но не все изменения являются инновационными
4. Фазами жизненного цикла организации являются: планирование, организация, мотивация, контроль.
5. Переход организации от одной фазы жизненного цикла к другой требует осуществления определенных изменений.
6. Д. Надлер и М. Ташмен выделили 4 типа организационных изменений: адаптация, предупреждающие изменения, совершенствование и слияние.
7. К. Левин выделил три фазы организационных изменений: размораживание, адаптация,

контроль.

8. Люди, как правило, поддерживают организационные изменения потому, что они по природе любознательны и обладают большим потенциалом адаптируемости к переменам.
9. Для осуществления успешных изменений в организации людей необходимо заблаговременно обучить знаниям и навыкам, которые будут им необходимы при осуществлении перемен.
10. Корпоративное обучение в процессе организационных изменений необходимо рассматривать как главный инструмент "размораживания".
11. Для преодоления сопротивления организационным изменениям менеджеру более важно использовать техники минимизации сопротивления противодействующих сил, чем усиливать движущие силы перемен.
12. Изменения в организационной структуре, организационной технологии, власти и в организационных границах всегда должно сопровождаться изменениями в других компонентах организации.
13. Постепенные, эволюционные, продолжительные по времени изменения организационной жизни предпочтительнее революционных, скачкообразных, "одномоментных".
14. Организационное развитие (ОР) - это деятельность менеджмента компании по изменению всей организационной системы, ее основных подсистем путем коренного преобразования организационной культуры.
15. Осуществление организационного развития требует двух обязательных условий: иницирующей роли топ-менеджмента компании и активного влияния агентов изменений во внешней среде организации.
16. Характерной особенностью организационного развития является то, что оно выступает не как ответное, а как упреждающее изменение.
17. Использование одного источника информации при осуществлении диагностики организационных изменений более продуктивно и экономично, чем использование большого количества таких источников.
18. Бенчмаркинг - технология маркетинговых исследований.
19. Главная причина провала корпоративного обучения - неадекватная система оценки результатов реализации обучающих программ.
20. "Нарциссическое поведение" характерно для работников в рамках реакции пассивной (вынужденной) аккомодации.

Задание 3. Найдите правильные ответы.

1. К. Левин предложил модель организационного развития, в которой первым шагом (фазой) является:
 - а) идентификация проблемы;
 - б) размораживание;
 - в) обучение;
 - г) привлечение подчиненных к управлению.
2. Какую управленческую технику следует выбрать в том случае, когда у инициаторов организационных изменений нет всей необходимой информации для их проектирования:

- а) привлечение подчиненных к управлению;
 - б) манипулирование и кооптация;
 - в) обучение и коммуникация;
 - г) оказание помощи подчиненным.
3. Какая управленческая техника наиболее эффективна в том случае, когда менеджеру необходимо достичь быстрого результата:
- а) обучение и коммуникация;
 - б) прямое и косвенное принуждение;
 - в) переговоры и соглашения;
 - г) привлечение подчиненных к управлению.
4. Какой из приведенных ниже факторов не может быть причиной сопротивления изменениям:
- а) личный интерес;
 - б) делегирование;
 - в) низкая адаптируемость к изменениям;
 - г) нехватка информации и непонимание сущности перемен.
5. Какое из приведенных ниже определений не является характеристикой организационного развития (ОР):
- а) ОР является планируемой деятельностью менеджмента;
 - б) ОР управляется самими работниками и их непосредственными руководителями;
 - в) ОР инициируется и осуществляется внешними агентами организационных изменений;
 - г) ОР - деятельность, затрагивающая всю организационную систему или ее основные подсистемы.

12.1.4. Типовые задания (темы) для курсовой работы

Все курсовые работы пишутся на примере реально функционирующих отечественных (нижегородских) предприятий, в том числе предприятий, на которых работают студенты..

1. Система управления изменениями в АО «Коммаш».
2. Система управления изменениями в АО «БСЗ».
3. Система управления изменениями в АО «Сибур-Нефтехим».
4. Система управления изменениями в ЗАО «Инструм-Рэнд» и т.д.

12.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: экзамен.
Экзамен осуществляется в устно-письменной форме.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену (ПК-1, ПК-4)

5. Глобальные шоковые волны и необходимость перемен.
6. Ускорение темпов перемен и усложнение задач по управлению ими.
7. Российский бизнес в контексте общественных изменений в стране.
8. Мировая знаниевая революция как драйвер перемен.
9. Сущность концепций организационного развития организационных изменений
10. Типология организационных изменений
11. Стратегические и инкрементальные изменения.
12. Изменения в форме совершенствования, реинжиниринга, реорганизации, реструктуризации и перестройки организации.
13. Системный подход к управлению организационными изменениями.
14. Основные поведенческие реакции персонала на организационные изменения и необходимость их учета при проектировании и имплементации перемен.
15. Основные технологии управления изменениями.
16. Креативная (творчески-поисковая) реакция персонала на изменения.
17. Прагматически-заинтересованная реакция персонала на изменения..
18. Реакция вынужденной аккомодации персонала на изменения.
19. Сопротивление персонала изменениям.
20. Управленческая воля, гибкость и социальная ответственность руководителя при преодолении сопротивления персонала изменениям.
21. Анализ поля сил при проектировании и реализации изменений.
22. Матрица 6х6.
23. Матрица +- 10.
24. Матрица +- 25.
25. Матрица +-8.
26. Матрица АТ.
27. Матрица АПС.
28. Матрица ТW.
29. Матрица MBWA.
30. Управление рисками управления изменениями.
31. Анализ рисков управления изменениями.
32. Проактивное и реактивное реагирование на риски изменений.
33. Кейс: Дж.Уэлч и Ли Якокка – мастера организационных изменений.
34. Кейс: 10 лет без С. Джобса: организационные изменения в компании «Apple».
35. Видеокейс: «Успешное изменение организационной структуры».
36. Видеокейс: Система управления изменениями в компании «Boots».
37. Система управления изменениями в АО «Коммаш».
38. Система управления изменениями в АО «БСЗ».
39. Система управления изменениями в АО «Сибур-Нефтехим».
40. Система управления изменениями в ЗАО «Инструм-Рэнд».

ПРИМЕР БИЛЕТА:

Нижегородский государственный технический университет
им. Р.Е. Алексеева

Кафедра «Менеджмент»

Дисциплина «Управление изменениями»

Билет № 10

1. Реинжиниринг как форма организационных изменений.

2. Проектно-диагностическая матрица +- 10.
3. Видеокейс: «Успешное изменение организационной структуры: главные уроки».

Зав. кафедрой _____

Преподаватель _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ИНЭУ

_____ С.Н. Митяков

“ ____ ” _____ 202__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

Б1. В.ОД.11 «Управление изменениями»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров/ специалистов/ магистров

Направление: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность: «Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм»

Форма обучения очная, очно-заочная

Год начала подготовки:

Форма обучения

Курс

Семестр

Форма обучения

Курс

Семестр

¹ а). В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б). В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1)

2)

3)

Разработчик (и):

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«__» _____ 202__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

_____ протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой (наименование) _____ «__» _____ 202__ г.

Методический отдел УМУ: _____ «__» _____ 202__ г.

¹ Разработчик выбирает один из представленных вариантов

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Управление изменениями» ОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность: «Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Лапаев Дмитрий Николаевич, д.э.н., профессор, НГТУ им. Р.Е. Алексеева, кафедра «Управления инновационной деятельностью» (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Управления изменениями» ОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность: «Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный технический университет имени Р.Е. Алексеева», на кафедре «Менеджмент» (разработчик – Матиашвили В.М., профессор, д.ф.н.).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Программа соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной части учебного цикла.

Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02.

В соответствии с Программой за дисциплиной «Управление изменениями» закреплены компетенции **ПК-1 и ПК-4**. Дисциплина и представленная Программа способны реализовать их в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Общая трудоёмкость дисциплины «Управление изменениями» составляет 5 зачётных единицы (180 часов). Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Управление изменениями» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Программа дисциплины «Управление изменениями» предполагает проведение занятий в интерактивной форме.

Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент».

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, мозговых штурмах, выполнение контрольных работ, участие в тестировании, работа над домашним заданием в форме кейса (в профессиональной области) и аудиторных заданиях - работа с реальными организационными проблемами отечественных и зарубежных компаний), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины вариативной части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент».

Нормы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой, дополнительной литературой, периодическими изданиями со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент».

Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Управление изменениями» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Управление изменениями».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины 38.03.02 «Менеджмент» *направленность: «Менеджмент организаций различных организационно-правовых форм»* (квалификация выпускника - бакалавр), разработанная Матиашвили В.М., профессором, д.ф.н. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям менеджмента, экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Лапаев Д.Н., д.э.н., профессор, заведующий кафедрой «Управление инновационной деятельностью»,

_____ «_____» _____ 2021 г.
(подпись)