

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)



УТВЕРЖДАЮ
 Директор департамента образования

Документ подписан электронной подписью
 Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820
 Владелец: Троян Павел Ефимович
 Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление изменениями в организациях (ГПО-3)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
 Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
 Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
 Форма обучения: **заочная**
 Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
 Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
 Курс: **4**
 Семестр: **7, 8**
 Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 7 семестр | 8 семестр | Всего | Единицы |
|---|---------------------------|-----------|-----------|-------|---------|
| 1 | Лекции | 4 | 4 | 8 | часов |
| 2 | Практические занятия | 8 | 8 | 16 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 12 | 12 | 24 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 60 | 128 | 188 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 72 | 140 | 212 | часов |
| 6 | Подготовка и сдача зачета | 0 | 4 | 4 | часов |
| 7 | Общая трудоемкость | 72 | 144 | 216 | часов |
| | | | | 6.0 | З.Е. |

Контрольные работы: 8 семестр - 1
 Зачет: 8 семестр

Томск 2018

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «__» _____ 20__ года, протокол № _____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента каф. менеджмента

_____ А. В. Богомолова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента

_____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ

_____ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф. менеджмента

_____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Профессор кафедры менеджмента (менеджмента)

_____ М. А. Афонасова

Профессор кафедры менеджмента (менеджмента)

_____ Э. Г. Матюгина

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

формирование у студентов системных представлений о существующих теориях жизненного цикла и необходимых теоретических знаний по организационному развитию и проектированию, а также практических умений и прикладных навыков в области управления проектами на различных этапах жизненного цикла в условиях изменения как внешних, так и внутренних факторов.

1.2. Задачи дисциплины

- понимание сущности изменений и природы их возникновения;
- формирование у студентов научного мировоззрения и знаний о технологиях и методах управления изменениями в организациях;
- изучение особенностей функционирования организаций в условиях непрерывных изменений;
- изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, формирование умений и привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических и прикладных задач.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление изменениями в организациях (ГПО-3)» (Б1.В.ДВ.4.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Управление изменениями в организациях (ГПО-3), Макроэкономика, Маркетинг, Маркетинговые исследования в организациях (ГПО-1), Менеджмент, Микроэкономика, Экономика предприятия.

Последующими дисциплинами являются: Управление изменениями в организациях (ГПО-3), Стратегический менеджмент.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;
- ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

- **знать** теоретические основы проектного управления; организационные технологии проектирования производственных систем, нормативной базы проектирования; теоретические основы принятия управленческих решений в области функционального менеджмента; методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; особенности документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

- **уметь** определять возможности использования готовых проектов, алгоритмов и пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки плановой информации; принимать решения по управлению проектом внедрения и продвижения технологических и продуктовых инноваций; осуществлять документальное оформление решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

- **владеть** навыками сбора, анализа и обработки информации, необходимой для формирования программы внедрения и продвижения технологических, продуктовых инноваций; методами исследования рынка и продвижения новых организаций (направлений деятельности, продуктов); навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры | |
|---|-------------|-----------|-----------|
| | | 7 семестр | 8 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 24 | 12 | 12 |
| Лекции | 8 | 4 | 4 |
| Практические занятия | 16 | 8 | 8 |
| Самостоятельная работа (всего) | 188 | 60 | 128 |
| Проработка лекционного материала | 70 | 32 | 38 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10 | 0 | 10 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 92 | 28 | 64 |
| Выполнение контрольных работ | 16 | 0 | 16 |
| Всего (без экзамена) | 212 | 72 | 140 |
| Подготовка и сдача зачета | 4 | 0 | 4 |
| Общая трудоемкость, ч | 216 | 72 | 144 |
| Зачетные Единицы | 6.0 | | |

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

| Названия разделов дисциплины | Лек., ч | Прак. зан., ч | Сам. раб., ч | Всего часов (без экзамена) | Формируемые компетенции |
|---|---------|---------------|--------------|----------------------------|-------------------------|
| 7 семестр | | | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | 2 | 4 | 30 | 36 | ПК-6, ПК-8 |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | 2 | 4 | 30 | 36 | ПК-6, ПК-8 |
| Итого за семестр | 4 | 8 | 60 | 72 | |
| 8 семестр | | | | | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | 2 | 2 | 36 | 40 | ПК-6, ПК-8 |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | 2 | 2 | 34 | 38 | ПК-6, ПК-8 |
| 5 Составление отчета | 0 | 2 | 18 | 20 | ПК-6, ПК-8 |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта | 0 | 2 | 40 | 42 | ПК-6, ПК-8 |
| Итого за семестр | 4 | 8 | 128 | 140 | |

| | | | | | |
|-------|---|----|-----|-----|--|
| Итого | 8 | 16 | 188 | 212 | |
|-------|---|----|-----|-----|--|

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

| Названия разделов | Содержание разделов дисциплины (по лекциям) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|--------------------|----------------------------|
| 7 семестр | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | Определение целей и задач этапа проекта. Управленческая деятельность. Ее основные специфические черты. Цели и задачи управленческой деятельности в области управления изменениями. Основные направления (функции) управленческой деятельности в данной сфере. | 2 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 2 | |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта. Основные методики осуществления перестроек в организациях. Незапланированные изменения и их характер. Понятие «планируемая перестройка». Типичные вопросы при планировании изменений. Понятия «навязанные изменения» и «изменения с участием». | 2 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 4 | |
| 8 семестр | | | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта. Планирование и реализация стратегий управления изменениями. Особенности процесса планирования изменений в организации. Требования к стратегиям изменений. Учет особенностей процесса реализации стратегий управления изменениями. | 2 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта. Принятие решений в проектах в условиях изменений. Стратегия изменений. Поддержка изменений. Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления. Структура системы управления изменениями. Альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента. | 2 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 4 | |
| Итого | | 8 | |

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

| Наименование дисциплин | № разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Предшествующие дисциплины | | | | | | |
| 1 Управление изменениями в организациях (ГПО-3) | + | + | + | + | + | + |
| 2 Макроэкономика | + | + | | | | |
| 3 Маркетинг | + | + | + | + | + | |
| 4 Маркетинговые исследования в организациях (ГПО-1) | + | + | + | + | + | + |
| 5 Менеджмент | + | + | | + | | |
| 6 Микроэкономика | + | + | + | + | + | + |
| 7 Экономика предприятия | + | + | + | + | | |
| Последующие дисциплины | | | | | | |
| 1 Управление изменениями в организациях (ГПО-3) | + | + | + | + | + | + |
| 2 Стратегический менеджмент | | | + | + | + | |

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4.

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

| Компетенции | Виды занятий | | | Формы контроля |
|-------------|--------------|------------|-----------|--|
| | Лек. | Прак. зан. | Сам. раб. | |
| ПК-6 | + | + | + | Контрольная работа, Защита отчета, Отчет по ГПО, Зачет, Тест |
| ПК-8 | + | + | + | Контрольная работа, Защита отчета, Отчет по ГПО, Зачет, Тест |

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

| Названия разделов | Наименование практических занятий (семинаров) | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|--|--------------------|----------------------------|
| 7 семестр | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | Определение целей и задач этапа проекта. Методы, ориентированные на людей и культуру Методы, ориентированные на задачи и технологии. Методы, ориентированные на структуру и стратегию. Модель процесса успешного управления организационными изменениями. | 4 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 4 | |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта. Типы изменений: эволюционные и радикальные, плановые и стихийные. Инициирование изменений. Способы инициирования поиска новых идей. Принципы управления процессом изменений. | 4 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 4 | |
| Итого за семестр | | 8 | |
| 8 семестр | | | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта. Модели изменений: Lewin, Beckhard, Thurley, Beer et al. Причины сопротивления изменениям. Анализ «силового поля» Методы преодоления сопротивления изменениям. Типичные ошибки менеджеров. Шесть способов преодоления сопротивления, их достоинства и недостатки, особенности использования данных способов на практике. | 2 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 2 | |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта. Особенности процесса принятия решений в условиях реализации изменений в проекте. Четыре подхода к процессу принятия решений: подход на основе теории управления, модель Карнеги, модель инкрементального процесса принятия решения, модель «мусорного ящика». Возможные последствия применения отдельных подходов на практике. | 2 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 2 | |
| 5 Составление отчета | Составление отчета этапа проекта. | 2 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 2 | |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа | Выполнение семестрового отчета, подготовка к защите результатов (презентация, доклад). | 2 | ПК-6, ПК-8 |

| | | | |
|------------------|-------|----|--|
| проекта | Итого | 2 | |
| Итого за семестр | | 8 | |
| Итого | | 16 | |

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|-----------------|-------------------------|--|
| 7 семестр | | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | ПК-6, ПК-8 | Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 16 | | |
| | Итого | 30 | | |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | ПК-6, ПК-8 | Отчет по ГПО, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 16 | | |
| | Итого | 30 | | |
| Итого за семестр | | 60 | | |
| 8 семестр | | | | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Выполнение контрольных работ | 8 | ПК-6, ПК-8 | Зачет, Защита отчета, Контрольная работа, Отчет по ГПО, Тест |
| | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | | |
| | Проработка лекционного материала | 14 | | |
| | Итого | 36 | | |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | Выполнение контрольных работ | 8 | ПК-6, ПК-8 | Зачет, Защита отчета, Контрольная работа, Отчет по ГПО, Тест |
| | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | | |
| | Проработка лекционного материала | 12 | | |
| | Итого | 34 | | |
| 5 Составление отчета | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-6, ПК-8 | Зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |

| | | | | |
|--|---|-----|------------|--|
| | рам | | | |
| | Проработка лекционного материала | 12 | | |
| | Итого | 18 | | |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 30 | ПК-6, ПК-8 | Зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |
| | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса | 10 | | |
| | Итого | 40 | | |
| Итого за семестр | | 128 | | |
| | Подготовка и сдача зачета | 4 | | Зачет |
| Итого | | 192 | | |

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Спивак, В. А. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 357 с. — (Серия Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Режим доступа <https://biblio-online.ru/book/6BC590A9-DD83-4752-BACD-A2235D2390A7> - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6BC590A9-DD83-4752-BACD-A2235D2390A7> (дата обращения: 23.07.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Управление изменениями [Электронный ресурс]: Учебное пособие / О.В. Кожевина. - М. НИЦ Инфра-М, 2013. - 286 с. 60x90 1/16. - (Высшее образование Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005129-1 В другом месте, <http://znanium.com/catalog/product/390622> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/390622> (дата обращения: 23.07.2018).

2. Коротков, Э. М. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Режим доступа <https://biblio-online.ru/book/01B88FB7-8589-47C8-9BCD-2947E945D99B> - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/01B88FB7-8589-47C8-9BCD-2947E945D99B> (дата обращения: 23.07.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Групповое проектное обучение [Электронный ресурс]: Методические указания по подготовке к лабораторным, практическим занятиям и самостоятельной работе / А. В. Ларионова - 2018. 17 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/8101> (дата обращения: 23.07.2018).

2. Управление изменениями [Электронный ресурс]: Методические указания для практических занятий и самостоятельной работы / А. Г. Буймов - 2016. 29 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6649> (дата обращения: 23.07.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся

из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.aup.ru>
2. www.elibrary.ru
3. <http://ibcm.biz/>
4. <http://markus.spb.ru/>
5. <http://www.dist-cons.ru>
6. <http://www.md-hr.ru>

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ КОМПСТАР (12 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- FoxitReader
- Google Chrome
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox
- OpenOffice
- Консультант Плюс

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы),

расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Для проведения изменений в организации требуется
 - а. желание руководства
 - б. наличие проблем
 - в. наличие проблем, ресурсов, готовность персонала и руководства
 - г. отсутствие сопротивления изменениям
2. Диагностика - это
 - а. анализ производственной деятельности
 - б. анализ сильных и слабых сторон организации с целью определения необходимости и направлений изменений в организации
 - в. анализ кадрового состава

г. анализ финансового состояния

3. Команда проекта организационных изменений подбирается по

- а. личностным характеристикам
- б. профессиональным признакам
- в. профессиональным и личностным характеристикам

4. Агент изменений - это

- а. представитель фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
- б. человек или группа, на которых оказывается влияние изменений
- в. человек или группа людей, которые разными способами стимулируют проведение изме-

нений

г. человек или группа, отвечающая за проведение изменений

5. Команда проекта изменений в организации

- а. выполняет функции по подготовке персонала к проведению изменений
- б. выполняет функции, ориентированные на задачу и поддержание персонала
- в. выполняет функции по оценке уровня сопротивления изменениям и его снижению
- г. выполняет функции, связанные с обоснованием и реализацией предложений по измене-

нию

6. Основные формы сопротивления изменениям

- а. слухи, утаивание информации
- б. открытая, закрытая
- в. сопротивление подчиненных, сопротивление руководителей
- г. забастовки, увольнения, неподчинение

7. Классификация причин сопротивления изменениям

- а. представляет интерес для студентов
- б. имеет практическое и теоретическое значение
- в. не имеет смысла при планировании изменений
- г. представляет интерес для ученых

8. Основные методы снижения сопротивления изменениям

- а. материальное и моральное стимулирование
- б. информирование и общение; участие и вовлечение; помощь и поддержка; переговоры и соглашения; манипуляция и кооптация; явное и неявное принуждение
- в. издание приказов, распоряжений
- г. увольнение, понижение по должности

9. Основные уровни сопротивления изменениям

- а. высший, средний, низовой
- б. сильный, слабый
- в. явный, неявный
- г. индивидуальный, групповой, системный

10. Сопротивление изменениям

- а. вызывается субъективными причинами
- б. свойственно консерваторам и колеблющимся
- в. результат плохого менеджмента
- г. всегда сопутствует любым изменениям
- д. выражает негативное отношение подчиненных к руководителю

11. Управление изменениями и инновациями – это:

- а. совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами, инновационной деятельностью, субъектами реализации нововведений и их персоналом
- б. совокупность принципов, методов и форм управления инвестиционной деятельностью организаций
- в. совокупность принципов, методов и форм управления инновационными процессами в организациях

12. Система организационных решений по изменению системы управления, процедуры, методов управления или управленческих подходов, которые впервые применяются в конкретной организации – это нововведение:

- а. организационно-экономические
- б. управленческие
- в. организационно-экономические и управленческие
- г. организационные

13. Изменения во внешней среде – это:

- а. результат организационно-управленческих инноваций
- б. цель управленческих инноваций
- в. предпосылка управленческих инноваций
- г. побочное действие организационно-экономических инноваций

14. Формирования действенной, эффективной системы управления качеством продукции – это:

- а. обязательный результат технологических инноваций
- б. цель управленческих инноваций
- в. предпосылка управленческих инноваций
- г. побочное действие организационно-экономических инноваций

15. На позитивность управленческих решений по внедрению инноваций в организации не влияет:

- а. наличие специальных подразделений для создания и апробации нововведений
- б. организационная культура
- в. уровень технического развития родственной отрасли
- г. наличие предполагаемых для этой цели средств

16. Эффективность консалтинга НЕ зависит от:

- а. серьезности намерений клиента
- б. профессиональных качеств консультанта
- в. популярности консультанта
- г. четкого взаимодействия консультанта и клиента

17. Эффективность мероприятий по изменению можно измерить

- а. отношением понесенных затрат к финансовым результатам
- б. отношением выручки к объему продаж
- в. показателем чистой прибыли в периоде

18. Синергический эффект НЕ проявляется в

- а. индивидуальной эффективности
- б. групповой эффективности
- в. организационной эффективности

19. Выбор показателей эффективности НЕ зависит от:

- а. поставленных управленческих задач
- б. принципа экономичности расчетов

в. их количества

20. Сопротивление изменениям уменьшается, если

а. уменьшается время на внедрение изменений

б. увеличивается время на внедрение изменений

в. увеличивается разрыв между «новым» и «старым» в культуре организации

14.1.2. Темы контрольных работ

Поддержка изменений.

Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.

Структура системы управления изменениями.

Альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента.

Анализ «силового поля»

Методы преодоления сопротивления изменениям.

14.1.3. Зачёт

1. Сущность и значение происходящих изменений.

2. Предпосылки необходимости проведения изменений в организации.

3. Задачи управления организационными изменениями.

4. Классификация организационных изменений.

5. История возникновения и развития организационных изменений.

6. Принципы управления организационными изменениями.

7. Этапы управления организационными изменениями.

8. Области организационных изменений.

9. Роль руководства и собственников организации в проведении изменений.

10. Роль профессиональных консультантов в управлении изменениями.

11. Управление знаниями и организационным обучением.

12. Учет рисков при планировании и реализации программы изменений.

13. Подходы к реализации организационных изменений.

14. Типичные ошибки при осуществлении изменений.

15. Принятие решений при осуществлении изменений.

16. Стратегия проведения изменений (организационное проектирование и организационное развитие).

17. Подготовка и осуществление нововведения.

18. Факторы неопределенности при осуществлении изменений.
19. Особенности контроля при управлении изменениями.
20. Оценка эффективности управления организационными изменениями.

14.1.4. Темы проектов ГПО

Выбор темы проектов ГПО определяется в соответствии с научными направлениями работы кафедры и направлением подготовки, по которому обучаются студенты и/или направлению их научно-исследовательской деятельности.

Работа проектной группы организуется как составная часть учебного процесса подготовки специалистов, бакалавров, магистров. Практическое закрепление знаний и навыков проектной, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности происходит в результате разработки реального проекта.

Формулировка и развитие тематики проекта проводится при непосредственном участии руководителя проектной группы, которые планирует сроки и индивидуальные задачи для каждого участника. Индивидуальное задание каждого студента, участника проектной группы, связано с выполнением задач предусмотренных техническим заданием проекта.

Техническим заданием также предусматривает доклады участников проектных групп по результатам проведенной работы на научно-технических конференциях, симпозиумах и семинарах различного уровня

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

14.3. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;

- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.