

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Миллионщикова Мария Шавердиевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.09.2022 13:26:57

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова

«**ПРЕДТВЕРЖДАЮ**»
Первый проректор
И.Г. Гайрабеков
09 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Управление изменениями»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Управление малым бизнесом»

Квалификация
бакалавр

Год начала подготовки – 2022

Грозный – 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление изменениями» являются: дать понимание системы научных методов и способов современных подходов к управлению организационными изменениями; сформировать навыки поведения работника в системе постоянных изменений в компании.

Задачами дисциплины являются:

- ознакомление с основными концепциями, базовыми теоретическими подходами и моделями управления изменениями;
- развитие умений по формированию стратегии преобразований в условиях неопределенности;
- приобретение навыков разработки принятия и реализации управленческих решений в области управления организационными изменениями, овладение навыками организации управления изменениями в т.ч. при реализации стратегии.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к дисциплинам части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений.

Для изучения курса требуются знания по дисциплинам «Основы предпринимательства», «Микроэкономика», «Менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», Данная дисциплина является предшествующей для дисциплин «Стратегический менеджмент», «Организация производства малого предприятия», «Инновационный менеджмент», «Корпоративная социальная ответственность».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Общепрофессиональные		
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.4. Понимает процессы управления изменениями для обеспечения эффективных управленческих решений	Знает: основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; принципы управления организационными изменениями, технологии реинжиниринга бизнес-процессов Умеет: анализировать внешние и внутренние причины организационных изменений, выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию, Владет: навыками использования методов преодоления сопротивления изменениям, методами управления организационными изменениями: навыками формирования команды по управлению изменениями

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего зач. ед.	Семестры	
		ОФО	ОЗФО

		ОФО	ОЗФО	3	7
Контактная работа (всего)		68/1,9	51/1,4	68/1,9	51/1,4
В том числе:					
Лекции		34/0,9	34/0,9	34/0,9	34/0,9
Практические занятия		34/0,9	17/0,5	34/0,9	17/0,5
Самостоятельная работа (всего)		76/2,1	93/2,8	76/2,1	93/2,8
В том числе:					
Рефераты		24/0,6	12/0,3	24/0,6	12/0,3
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>					
Подготовка к практическим занятиям		40/1,2	57/1,6	40/1,2	57/1,6
Подготовка к зачету		12/0,3	24/0,6	12/0,3	24/0,6
Вид отчетности		Экзаме н	Экзам ен	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах	144	144	144	144
	ВСЕГО в зач. единицах	4	4	4	

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий		Часы практических занятий	
		ОФО	ОЗФО	ОФО	ОЗФО
1.	Основные тенденции и закономерности развития организации	4	4	4	2
2.	Понятие и сущность организационных изменений	4	4	4	2
3.	Объекты организационных изменений.	4	4	4	2
4.	Принципы управления организационными изменениями	4	4	4	2
5.	Подходы и модели управления организационными изменениями	4	4	4	2
6.	Сопrotивление персонала изменениям и методы его преодоления	4	4	4	2
7.	Основные стратегии организационных изменений	4	4	4	2
8.	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	4	4	4	2
9.	Подходы к мотивации исполнительской деятельности	2		2	1

5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
-------	---------------------------------	--------------------

1	Основные тенденции и закономерности развития организации	Организация как система, ее свойства. Теория жизненных циклов организаций.
2	Понятие и сущность организационных изменений	Понятие и сущность организационных изменений. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование. Организационное развитие. Концепция реинжиниринга бизнес-процессов. Новые концепции организационных изменений.
3	Объекты организационных изменений.	Внешние и внутренние причины изменений. Традиционные новые объекты организационных изменений. Знания как новый объект организационных изменений. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями. Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений.
4	Принципы управления организационными изменениями	Программно-целевой подход к управлению изменениями. Методика SMART(ER). Принципы управления организационными изменениями. 15 принципов делового совершенства. Функции управления и их оптимизация. Этапы совершенствования бизнес-процессов и цикл совершенствования Э. Деминга (PDCA). 4 принципа оптимизации и 5 групп мероприятий по оптимизации управленческого процесса.
5	Подходы и модели управления организационными изменениями	Управление организационными изменениями - функция менеджеров. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.
6	Сопротивление персонала изменениям и методы его преодоления	Причины сопротивления изменениям. Методы преодоления сопротивления изменениям
7	Основные стратегии организационных изменений	Взаимосвязь стратегических изменений со стратегией организации и процессом стратегического управления. Основные типы стратегий по Г. Минцбергу и Дж. Уотерс. Стратегии организационных изменений по К. Торли и Х. Уирдениусу. Формы систем для проведения изменений в организации.
8	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	Принципы формирования команды по управлению организационными изменениями. Инициаторы и участники организационных изменений. Новые роли и должности организации, связанные с управлением изменениями. Характеристики менеджеров по управлению изменениями.
9	Подходы к мотивации исполнительской деятельности	Новые подходы к мотивации исполнительской деятельности

5.3. Лабораторный практикум – не предусмотрен

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
-------	---------------------------------	--------------------

1	Основные тенденции и закономерности развития организации	Организация как система, ее свойства. Теория жизненных циклов организаций.
2	Понятие и сущность организационных изменений	Понятие и сущность организационных изменений. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование. Организационное развитие. Концепция реинжиниринга бизнеспроцессов. Новые концепции организационных изменений.
3	Объекты организационных изменений.	Внешние и внутренние причины изменений. Традиционные и новые объекты организационных изменений. Знания как новый объект организационных изменений. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями. Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений.
4	Принципы управления организационными изменениями	Программно-целевой подход к управлению изменениями. Методика SMART(ER). Принципы управления организационными изменениями. 15 принципов делового совершенства. Функции управления и их оптимизация. Этапы совершенствования бизнес-процессов и цикл совершенствования Э. Деминга (PDCA). 4 принципа оптимизации и 5 групп мероприятий по оптимизации управленческого процесса.
5	Подходы и модели управления организационными изменениями	Управление организационными изменениями - функция менеджеров. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.
6	Соппротивление персонала изменениям и методы его преодоления	Причины сопротивления изменениям. Методы преодоления сопротивления изменениям
7	Основные стратегии организационных изменений	Взаимосвязь стратегических изменений со стратегией организации и процессом стратегического управления. Основные типы стратегий по Г. Минцбергу и Дж. Уотерс. Новые тенденции в управлении организациями, которые приводят к переосмыслению подходов к стратегии предприятий и стратегического менеджмента. Стратегии организационных изменений по К. Торли и Х. Уирдениусу. Формы систем для проведения изменений в организации.
8	Формирование команды по управлению проектом организационных изменений	Принципы формирования команды по управлению организационными изменениями. Инициаторы и участники организационных изменений. Новые роли и должности в организации, связанные с управлением изменениями. Характеристики менеджеров по управлению изменениями.
9	Подходы к мотивации исполнительской деятельности	Новые подходы к мотивации исполнительской деятельности

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1 Способы организации самостоятельной работы студентов:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;

- консультации – в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;

- внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка докладов, рефератов.

6.2. Примерная тематика рефератов

1. Основные методы проведения изменений в организации.
3. Классические модели управления организационными изменениями.
4. История развития, причины и классификации организационных изменений.
5. Политика изменений в организации и анализ готовности организации к изменениям.
6. Методы управления изменениями.
7. Теоретические основы управления изменениями.
8. Теория создания организационного знания в организации.
9. Роль «непрерывного обучения организации» в процессе организационных изменений.
10. Концепция организационного обучения в процессе стратегических изменений.
11. Стратегические изменения в организации и их влияние на организационное обучение.
12. Организационные изменения, механизм управления ими.
13. Планирование и реализация стратегий управления изменениями.
14. Мониторинг и контроль процесса изменений.
15. Типы стратегий управления изменениями.
16. Выбор стратегии изменений.
17. Самообучающаяся организация.
18. Причины сопротивлений изменениям.
19. Сравнительный анализ приемлемых методов преодоления сопротивления изменениям.
20. Методы реагирования на сопротивление.
21. Методы преодоления сопротивлений.
22. Роль переговоров в преодолении логического сопротивления (на примере организации).
24. Ресурсная поддержка изменения.
25. Мотивация персонала к проведению изменений.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов:

1. Климович Л.К. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник/ Климович Л.К. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. – 280 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67691.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Короткий С.В. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Короткий С.В. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 225 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Шермет М.А. Управление изменениями: учебное пособие / Шермет М.А. – Москва: Дело, 2015. – 128 с. – ISBN 978-5-7749-1019-9. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS:[сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/51118.html>– Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Элияшева М.И. Управление изменениями в организации: учебное пособие / Элияшева М.И.. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2017. – 88 с. – ISBN 978-5-7638-3810-7. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/84173.html>– Режим доступа: для авторизир. пользователей.

1. Оценочные средства

1.1 Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Организация как система, ее свойства. Теория жизненных циклов организаций.
2. Понятие и сущность организационных изменений.
3. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование.
4. Организационное развитие.
5. Внешние и внутренние причины изменений.
6. Традиционные и новые объекты организационных изменений.
7. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями.
8. Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений.
9. Программно-целевой подход к управлению изменениями. Методика SMART(ER).
10. Принципы управления организационными изменениями. 15 принципов делового совершенства. Функции управления и их оптимизация. Этапы совершенствования бизнес-процессов и цикл совершенствования Э. Деминга (PDCA).
11. принципа оптимизации и 5 групп мероприятий по оптимизации управленческого процесса.

7.2 Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Управление организационными изменениями - функция менеджеров.
2. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный.
3. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.
4. Взаимосвязь стратегических изменений со стратегией организации и процессом стратегического управления.
5. Основные типы стратегий по Г. Минцбергу и Дж. Уотерс.
6. Стратегии организационных изменений по К. Торли и Х. Уирдениусу.
7. Формы систем для проведения изменений в организации.
8. Принципы формирования команды по управлению организационными изменениями.
9. Новые роли и должности в организации, связанные с управлением изменениями.
10. Характеристики менеджеров по управлению изменениями.
11. Новые подходы к мотивации исполнительской деятельности

Образец билета к рубежной аттестации

Грозненский государственный нефтяной технический университет
им. акад. М.Д.Миллионщикова

БИЛЕТ № 1

Дисциплина **Управление изменениями**

Институт ИЦЭиТП специальность ВУМБ-21 семестр 7

1. Решение проблемы власти в ходе структурных реформ.
2. Причины сопротивления изменениям.
3. Виды сопротивления изменениям и методы их преодоления.

Преподаватель _____

7.3. Вопросы к экзамену

1. Организация как система, ее свойства. Теория жизненных циклов организаций.
2. Понятие и сущность организационных изменений.
3. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование.
4. Организационное развитие.
5. Внешние и внутренние причины изменений.
6. Традиционные и новые объекты организационных изменений.
7. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями.
8. Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений.
9. Программно-целевой подход к управлению изменениями. Методика SMART(ER).
10. Принципы управления организационными изменениями. 15 принципов делового совершенства. Функции управления и их оптимизация. Этапы совершенствования бизнес-процессов и цикл совершенствования Э. Деминга (PDCA).
11. принципа оптимизации и 5 групп мероприятий по оптимизации управленческого процесса.
12. Управление организационными изменениями - функция менеджеров.
13. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный.
14. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.
15. Взаимосвязь стратегических изменений со стратегией организации и процессом стратегического управления.
16. Основные типы стратегий по Г. Минцбергу и Дж. Уотерс.
17. Стратегии организационных изменений по К. Торли и Х. Уирдениусу.
18. Формы систем для проведения изменений в организации.
19. Принципы формирования команды по управлению организационными изменениями.
20. Новые роли и должности в организации, связанные с управлением изменениями.
21. Характеристики менеджеров по управлению изменениями.
22. Новые подходы к мотивации исполнительской деятельности

Образец билета к экзамену

Грозненский государственный нефтяной технический университет
им. акад. М.Д.Миллионщикова

БИЛЕТ № 1

Дисциплина **Управление изменениями**

Институт ИЦЭиТП специальность ВУМБ-21 семестр 7

1. Решение проблемы власти в ходе структурных реформ.
2. Причины сопротивления изменениям.
3. Виды сопротивления изменениям и методы их преодоления.

Преподаватель _____

Утверждаю: «_____» _____ 2021 г. Зав. кафедрой _____

7.4 Текущий контроль

Образец задания к текущему контролю

Тема 8. Формирование команды по управлению проектом организационных изменений

Вопросы для обсуждения

1. Какие командные роли Вам известны? Какие функции членов команды наиболее важны для поддержания ее работоспособности?
 2. Условия возникновения лидерского поведения.
 3. Преобразование лидера в агента изменений.
 4. Лидерское целеполагание.
 5. Особенности лидерского поведения в условиях изменений. Какого стиля лидерства может придерживаться руководитель в осуществлении стратегии?
- .

7.5. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия					
Знает: Знает: основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; принципы управления организационными изменениями, технологии реинжиниринга бизнес-процессов	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Вопросы для собеседования, рефераты, билеты к рубежным аттестациям, к экзамену.</i>
Умеет: анализировать внешние и внутренние причины организационных изменений, выявлять ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеет: навыками использования методов преодоления сопротивления изменениям, методами управления организационными изменениями: навыками формирования команды по управлению изменениями	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

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

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература

1. Шадченко Н.Ю. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие для преподавателей и студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» / Шадченко Н.Ю. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 48 с. – ISBN 978-5-4486-0001-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/62888.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Шермет М.А. Управление изменениями: учебное пособие / Шермет М.А. – Москва: Дело, 2015. – 128 с. – ISBN 978-5-7749-1019-9. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS:[сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/51118.html>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Элияшева М.И. Управление изменениями в организации: учебное пособие / Элияшева М.И.. – Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2017. – 88 с. – ISBN 978-5-7638-3810-7. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/84173.html> – Режим доступа: для авторизир. пользователей

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Управление изменениями» (Приложение)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Материально-техническая база

1. Наглядные пособия и стенды для лекционных занятий
2. Лаборатория, оборудованная компьютерной техникой для проведения практических занятий.
 1. Электронный конспект лекций
 2. Наборы презентаций для лекционных занятий

10.2. Помещения для самостоятельной работы

Помещение для самостоятельной работы – Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория 3-05.

Методические указания по освоению дисциплины «Управление изменениями»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Управление изменениями» состоит из 9 связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Управление изменениями» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов.

Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и практические задания;
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Управление изменениями**» - это углубление и расширение знаний в области экономики, технологического предпринимательства; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень

успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

1. Реферат.
2. Подготовка к практическим занятиям

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

Профессор кафедры «МИИБ»



/ И.И. ИДИЛОВ /

СОГЛАСОВАНО:

Зав. вып. каф. «МИИБ», д.э.н., проф.



/ИДИЛОВ И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./