

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.01.2021 15:38:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da145f41b5621af0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра менеджмента (реорганизована)

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Управление изменениями

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Маркетинговая деятельность

Квалификация: бакалавр

Факультет экономики и менеджмента

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:
экзамен(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	18	18	18	18
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Управление изменениями / сост. ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 января 2016 г. № 7 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 09 февраля 2016 г. № 41028)

Рабочая программа дисциплины "Управление изменениями" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Маркетинговая деятельность

Составитель(и):

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся системного представления о существующих теориях жизненного цикла и необходимых теоретических знаний по организационному развитию и проектированию, а также практических умений и прикладных навыков в области управления предприятием на различных этапах жизненного цикла в условиях изменения как внешних, так и внутренних факторов
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

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

ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию

Знать:

основные законы организационной деятельности

основные принципы и закономерности функционирования и развития организаций

содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности

Уметь:

выявлять действие законов организационной деятельности

планировать цели и устанавливать приоритеты при выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения

самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности

Владеть:

навыками самостоятельного освоения информации, в ходе подготовки к семинарским занятиям, лекциям и при выполнении самостоятельных заданий

приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности

навыками организации самостоятельной научно-исследовательской работы

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

Знать:

причины, последствия сопротивления изменениям в организации

модели организационных изменений

организационно-экономические и социально-психологические факторы участия в программе организационных изменений

Уметь:

выявлять потенциальные причины сопротивления организационным изменениям

применять модели организационных изменений к решению типовых управленческих задач преобразования организации

организовывать программу стимулирования готовности персонала к изменениям

Владеть:

навыками анализа и оценки уровня факторов сопротивления изменениям в организации

методами управления сопротивлением организационным изменениям

технологией ситуационного моделирования при разработке и реализации программы изменений организации

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

Знать:

содержание и эволюционный характер организационных изменений

методы построения организационных структур, адаптированных к проводимым организационным изменениям

характер влияния организационной культуры и мотивации сотрудников на процесс внедрения организационных изменений

Уметь:

проводить экспресс-анализ условий осуществления организационных изменений

оценивать эффективность работы команды организационных изменений

применять технологии управленческого консалтинга при диагностировании ситуации организационных изменений и решении задачи их внедрения

Владеть:
навыками документального описания ситуации, приведшей к необходимости изменений
навыками анализа (SWOT-анализ, PEST-анализ и пр.) и оценки ситуации организационных изменений
навыками подготовки и представления отчетной документации по проведению и внедрению организационных изменений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Природа и характеристики изменений с точки зрения организационного развития	Раздел			
1.1	Основные тенденции и закономерности развития организации	Лек	7	2	2
1.2	Основные тенденции и закономерности развития организации	Ср	7	2	0
1.3	Основные тенденции и закономерности развития организации	Пр	7	4	0
1.4	Понятие и эволюция теории организационных изменений	Лек	7	2	1
1.5	Понятие и эволюция теории организационных изменений	Ср	7	2	0
1.6	Понятие и эволюция теории организационных изменений	Пр	7	4	0
	Раздел 2. Социальная и психологическая реакция работников на изменения и нововведения	Раздел			
2.1	Природа сопротивления изменениям в организации: причины, последствия, методы преодоления	Лек	7	2	2
2.2	Природа сопротивления изменениям в организации: причины, последствия, методы преодоления	Ср	7	2	0
2.3	Природа сопротивления изменениям в организации: причины, последствия, методы преодоления	Пр	7	4	4
2.4	Преодоление профессионального стресса как реакции на перемены	Лек	7	2	0
2.5	Преодоление профессионального стресса как реакции на перемены	Ср	7	2	0
2.6	Преодоление профессионального стресса как реакции на перемены	Пр	7	2	0
	Раздел 3. Механизмы управления изменениями	Раздел			
3.1	Модели организационных изменений	Лек	7	2	1
3.2	Модели организационных изменений	Ср	7	2	0
3.3	Модели организационных изменений	Пр	7	4	0
3.4	Мотивация сотрудников и стимулирование изменений	Лек	7	1	0
3.5	Мотивация сотрудников и стимулирование изменений	Ср	7	2	0
3.6	Мотивация сотрудников и стимулирование изменений	Пр	7	4	0
3.7	Формирование команды для организационных изменений	Лек	7	1	0
3.8	Формирование команды для организационных изменений	Ср	7	2	0
3.9	Формирование команды для организационных изменений	Пр	7	4	0
3.10	Влияние корпоративной культуры на организационные изменения	Лек	7	2	0

3.11	Влияние корпоративной культуры на организационные изменения	Ср	7	1	0
3.12	Влияние корпоративной культуры на организационные изменения	Пр	7	4	2
3.13	Проектирования адаптивных организационных структур	Лек	7	2	0
3.14	Проектирования адаптивных организационных структур	Ср	7	1	0
3.15	Проектирования адаптивных организационных структур	Пр	7	4	0
3.16	Роль управленческого консультирования в проведении организационных изменений	Лек	7	2	0
3.17	Роль управленческого консультирования в проведении организационных изменений	Ср	7	2	0
3.18	Роль управленческого консультирования в проведении организационных изменений	Пр	7	2	0
3.19		Экзамен	7	36	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

оценочные материалы одобрены на заседании кафедры менеджмента: протокол № 2 от 14 марта 2017 года и являются приложением к рабочей программе дисциплины

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л1.1	Блинов А. О., Угрюмова Н. В. - Управление изменениями: Учебник для бакалавров - Москва: Дашков и К, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/17599	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Берг Д. Б., Ульянова Е. А., Добряк П. В. - Модели жизненного цикла - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275652	1
Л2.2	Шаймиева Э. Ш. - Управление изменениями - Казань: Познание, 2014.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364191	1
Л2.3	Яськов Е. Ф. - Теория организации - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866	1
Л2.4	Васильев Г. А., Деева Е. М. - Управленческое консультирование - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114560	1
Л2.5	Семенова И. И. - История менеджмента - Москва: Юнити-Дана, 2015.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115181	1
Л2.6	Трусь А. А. - Психология управления: Учебное пособие - Минск: Вышэйшая школа, 2014.	http://www.iprbookshop.ru/35535	1
Л2.7	Трусь А. А. - Психология управления. Практикум: Учебное пособие - Минск: Вышэйшая школа, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/48016	1
Л2.8	Пахомова Ю. А. - Управление изменениями. Ч. 2 - Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2015.		7
Л2.9	Тараненко О.Н., Боровикова Н.В. - Теория организации: практикум - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015.	http://www.iprbookshop.ru/62874.html	1

6.1.3. Методические разработки			
	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
ЛЗ.1	- Две недели на культуру [Электронный ресурс]: учеб. видеокейс : [по учеб. дисциплине "Основы менеджмента. Организационное поведение. Психология управления. Управление человеческими ресурсами": по теме "Организационная культура"] - СПб.: Решение: учебное видео, 2007.		2
ЛЗ.2	- Человеческий фактор [Электронный ресурс]: учеб. видеокейс : [по учеб. дисциплинам "Основы менеджмента", "Организационное поведение", "Психология управления", "Управление человеческими ресурсами" по теме "Личность и организация"] - СПб.: Решение: учебное видео, 2007.		1
ЛЗ.3	- За рамками формальных отношений [Электронный ресурс]: учеб. видеокейс : [по учеб. дисциплинам "Основы менеджмента", "Организационное поведение", "Психология управления", "Управление человеческими ресурсами" по теме "Формальная и неформальная подсистемы организации"] - СПб.: Решение: учебное видео, 2007.		1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Управление изменениями: проект консультанта по управлению В.Демьяненко: http://ibcm.biz
Э2	Еськов, Е.Ф. Теория организации : учебное пособие / Е.Ф. Яськов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436866
Э3	Институт Адизеса в России http://adizes.ru/
Э4	Теория организации: практикум / Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации; авт.-сост. О.Н. Тараненко, Н.В. Боровикова. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 157 с. http://www.ocsa.com.ua
Э5	Агентство поддержки организационных изменений http://www.ocsa.com.ua

6.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Учебная аудитория №518: Microsoft Windows XP Professional проприетарное программное обеспечение. Open License: 47818817; Microsoft Office Professional 2003 проприетарное программное обеспечение. Open License: 41902857; Google Chrome свободная лицензия BSD; 7-Zip свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC бесплатное программное обеспечение.
7.3.1.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303: Microsoft Windows 8 (Договор №0344100007512000081 от 12 декабря 2012 года); Microsoft Office Professional Plus 2007 проприетарное программное обеспечение. Open License: 43219389; 7-Zip свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC бесплатное программное обеспечение; Google Chrome свободная лицензия BSD.

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Электронный каталог библиотеки КГУ http://kursksu.ru/labs/information/library
7.3.2.2	Научная электронная библиотека http://elibrary.ru
7.3.2.3	КонсультантПлюс. Справочно-правовая система.- URL: http://www.consultant.ru/ 3. Министерство экономического развития Российской Федерации.- URL: http://www.economy.gov.ru/minec/main .
7.3.2.4	Научная электронная библиотека. URL: http://www.elibrary.ru
7.3.2.5	Национальная экономика России: Социально-экономические показатели URL: http://server1.data.cemi.rssi.ru/isepweb/socpokrs.htm
7.3.2.6	Сайт Центра Макроэкономического Анализа и Краткосрочного Прогнозирования (ЦМАКП).- URL: http://www.forecast.ru
7.3.2.7	Центр управления финансами. Управление жизненным циклом компании [электрон. ресурс] .- URL: http://center-yf.ru/data/economy/Vidy-organizacii-i-formyosushestvleniya-predprinimatelskoi-deyatelnosti.php 8
7.3.2.8	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека online». - URL: http://www.biblioclub.ru
7.3.2.9	Яндекс. Словари – поиск толкований и переводов.- URL: http://www.slovari.yandex.ru
7.3.2.10	

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебная аудитория №518 (305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащена: стол ученический двухместный – 34 шт.; стул ученический – 70 шт.; трибуна – 2 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; жалюзи вертикальные (тканевые) кристал №9 персик – 2 шт.; мобильный ПК EMACHINES E510 – 1 шт.; переносной мультимедийный проектор Optoma DX 211 DLP. 2500Lm.XGA.3500: 1 – 1 шт.
-----	--

7.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория №303 (305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, д. №29), оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, оснащена: стол – 55 шт.; стул – 55 шт.; моноблоков (ASUS ET2220I) – 28 шт.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала.

Общие, и удивившиеся в практике, правила и приемы конспектирования лекций:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.
4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
5. Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.
6. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
3. Выполнение прикладных задач и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе тренировочный тест по дисциплине. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия. Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими. Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.