**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
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# Управление изменениями (ГПО-3)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

| № | Виды учебной деятельности | 6 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Лекции | 36 | 36 | часов |
| 2 | Практические занятия | 36 | 36 | часов |
| 3 | Всего аудиторных занятий | 72 | 72 | часов |
| 4 | Самостоятельная работа | 144 | 144 | часов |
| 5 | Всего (без экзамена) | 216 | 216 | часов |
| 6 | Общая трудоемкость | 216 | 216 | часов |
| | | 6.0 | 6.0 | З.Е. |

Дифференцированный зачет: 6 семестр

Томск 2018

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 40390

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

# 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 ЭФ | _____ А. В. Богомолова |
| Заведующий выпускающей каф. менеджмента | _____ М. А. Афонасова |

Эксперты:

| | |
|---|---|
| Профессор кафедры менеджмента (менеджмента) | _____ М. А. Афонасова |
| Профессор кафедры менеджмента (менеджмента) | _____ Э. Г. Матюгина |

Согласована на портале № 40390

## 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 (ГПО-3)» (Б1.В.ДВ.5.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Макроэкономика, Маркетинг, Менеджмент, Микроэкономика, Экономика предприятия.

## 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.

Согласована на портале № 40390

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 6 семестр |
| Аудиторные занятия (всего) | 72 | 72 |
| Лекции | 36 | 36 |
| Практические занятия | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа (всего) | 144 | 144 |
| Проработка лекционного материала | 62 | 62 |
| Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 82 | 82 |
| Всего (без экзамена) | 216 | 216 |
| Общая трудоемкость, ч | 216 | 216 |
| Зачетные Единицы | 6.0 | 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | 6 | 4 | 20 | 30 | ПК-6, ПК-8 |
| 2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта | 6 | 6 | 22 | 34 | ПК-6, ПК-8 |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | 6 | 8 | 28 | 42 | ПК-6, ПК-8 |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | 12 | 8 | 26 | 46 | ПК-6, ПК-8 |
| 5 Составление отчета | 6 | 4 | 18 | 28 | ПК-6, ПК-8 |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта | 0 | 6 | 30 | 36 | ПК-6, ПК-8 |
| Итого за семестр | 36 | 36 | 144 | 216 | |
| Итого | 36 | 36 | 144 | 216 | |

### 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 |
|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | |

Согласована на портале № 40390

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | 6 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 6 | |
| 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». | 6 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 6 | |
| 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. | 6 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 6 | |
| 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. | 12 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 12 | |
| 5 Составление отчета | Составление отчета. Содержание, оформление, правила.Определение комплекса требований к заключительному отчету: формальные и качественные требования. Структура отчета и основные количественные показатели. Графическое представление информации в отчете. Использование прикладных программ и технических средств для формирования отчета.. | 6 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 6 | |
| Итого за семестр | | 36 | |

### 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 |

Согласована на портале № 40390

| Предшествующие дисциплины | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 Макроэкономика | + | + | | | | |
| 2 Маркетинг | + | + | + | + | + | |
| 3 Менеджмент | + | + | | + | | |
| 4 Микроэкономика | + | + | + | + | + | + |
| 5 Экономика предприятия | + | + | + | + | | |

**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 | + | + | + | Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Дифференцированный зачет |
| ПК-8 | + | + | + | Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Дифференцированный зачет |

## 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 |
|---|---|---|---|
| 6 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 | 6 | ПК-6, ПК-8 |

Согласована на портале № 40390

| | | | |
|---|---|---|---|
| | новых идей. Принципы управления процессом изменений. | | |
| | Итого | 6 | |
| 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. | 8 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 8 | |
| 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. | 8 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 8 | |
| 5 Составление отчета | Составление отчета этапа проекта. | 4 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 4 | |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта | Выполнение семестрового отчета, подготовка к защите результатов (презентация, доклад). | 6 | ПК-6, ПК-8 |
| | Итого | 6 | |
| Итого за семестр | | 36 | |

## 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 |
|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | |
| 1 Определение целей и задач этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 8 | ПК-6, ПК-8 | Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 12 | | |
| | Итого | 20 | | |
| 2 Разработка (актуализация) | Подготовка к практическим занятиям, семина- | 10 | ПК-6, ПК-8 | Дифференцированный зачет, Защита отчета, От- |

Согласована на портале № 40390

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| технического задания этапа проекта | рам | | | чет по ГПО, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 12 | | |
| | Итого | 22 | | |
| 3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | ПК-6, ПК-8 | Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 14 | | |
| | Итого | 28 | | |
| 4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 14 | ПК-6, ПК-8 | Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 12 | | |
| | Итого | 26 | | |
| 5 Составление отчета | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 6 | ПК-6, ПК-8 | Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |
| | Проработка лекционного материала | 12 | | |
| | Итого | 18 | | |
| 6 Защита отчета о выполнении этапа проекта | Подготовка к практическим занятиям, семинарам | 30 | ПК-6, ПК-8 | Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест |
| | Итого | 30 | | |
| Итого за семестр | | 144 | | |
| Итого | | 144 | | |

## 10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

## 11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

### 11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

| Элементы учебной деятельности | Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра | Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ | Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра | Всего за семестр |
|---|---|---|---|---|
| 6 семестр | | | | |
| Дифференцированный зачет | | | 30 | 30 |
| Защита отчета | | 10 | 10 | 20 |
| Отчет по ГПО | 10 | 10 | 10 | 30 |
| Тест | 10 | | 10 | 20 |
| Итого максимум за пери- | 20 | 20 | 60 | 100 |

Согласована на портале № 40390

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| од | | | | |
| Нарастающим итогом | 20 | 40 | 100 | 100 |

### 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11.2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

| Баллы на дату контрольной точки | Оценка |
|---|---|
| ≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 5 |
| От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 4 |
| От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 3 |
| < 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ | 2 |

### 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

| Оценка (ГОС) | Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен | Оценка (ECTS) |
|---|---|---|
| 5 (отлично) (зачтено) | 90 - 100 | A (отлично) |
| 4 (хорошо) (зачтено) | 85 - 89 | B (очень хорошо) |
| | 75 - 84 | C (хорошо) |
| | 70 - 74 | D (удовлетворительно) |
| 3 (удовлетворительно) (зачтено) | 65 - 69 | |
| | 60 - 64 | E (посредственно) |
| 2 (неудовлетворительно) (не зачтено) | Ниже 60 баллов | F (неудовлетворительно) |

## 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. 60х90 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).

Согласована на портале № 40390

### 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.

Согласована на портале № 40390

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:

Согласована на портале № 40390

### 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 изменений

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 изменению

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

Согласована на портале № 40390

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

Согласована на портале № 40390

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 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

### 14.1.3. Вопросы дифференцированного зачета

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.

Согласована на портале № 40390

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. Методические рекомендации

Обязательные аудиторные занятия по дисциплинам ГПО проводятся каждый четверг в единый день ГПО.

Руководитель проекта ставит каждому участнику индивидуальные задачи в соответствии с направлением (специальностью) обучения и профилем (специализацией) студента.

Каждый этап ГПО заканчивается защитой отчета с выставлением оценки за этап. Итоговые отчёты и отзывы руководителя прикрепляются к странице проекта в течение недели после защиты.

## 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 |

Согласована на портале № 40390

### 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.

Согласована на портале № 40390