

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к302) Менеджмент



Третьяк С.Н., канд.
экон. наук, доцент

15.06.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Управление организационными изменениями**

38.03.02 Менеджмент

Составитель(и): к.э.н., Доцент, Зенкова Т.Ю.

Обсуждена на заседании кафедры: (к302) Менеджмент

Протокол от 10.06.2021г. № 17

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 15.06.2021 г. № 9

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2023 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
(к302) Менеджмент

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Третьяк С.Н., канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Управление организационными изменениями
разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены (семестр) 5
контактная работа	54	РГР 5 сем. (1)
самостоятельная работа	54	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

Семестр (<Курс>.<Семес тр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	16	32	16
Контроль самостоятельной работы	6	6	6	6
Итого ауд.	48	32	48	32
Контактная работа	54	38	54	38
Сам. работа	54	70	54	70
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Влияние изменений происходящих во внешней и внутренней среде организации на производственный процесс в самой организации и содержание изменений деятельности. Классификация субъектов изменений, отношений. Принципы организации связей между субъектами предприятия. Роль менеджеров в проведении изменений в организации. Методы проведения изменений.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код дисциплины:	Б1.В.ДВ.06.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление человеческими ресурсами
2.1.2	Теория менеджмента: теория организации
2.1.3	Деловые коммуникации
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Управление человеческими ресурсами
2.2.2	Теория менеджмента: теория организации
2.2.3	Деловые коммуникации

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности**

Знать:
Базовые экономические понятия и закономерности значимых экономических явлений в различных областях жизнедеятельности.
Уметь:
анализировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.
Владеть:
Навыком содержательно интерпретировать закономерности значимых экономических явлений, выбирать и оценивать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:
Виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
Уметь:
Проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
Владеть:
Методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. лекции						
1.1	Влияние изменений происходящих во внешней и внутренней среде организации на производственный процесс в самой организации и содержание изменений деятельности. /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Классификация субъектов изменений, отношений. /Лек/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.3	Принципы организации связей между субъектами предприятия. /Лек/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Роль менеджеров в проведении изменений в организации. /Лек/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.5	Методы проведения изменений. /Лек/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 2. практические занятия							
2.1	Разбор конкретной ситуации по теме 1 Закономерности развития организации /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	Вводное занятия выдача заданий на курсовую работу /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Разбор конкретной ситуации по теме 2 Организационные изменения и их сущность /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Разбор конкретной ситуации по теме 3 Стратегический подход к организационным изменениям /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	Разбор конкретной ситуации по темам 4 Организационные и личностные аспекты управления изменениями /Пр/	5	4		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.6	Разбор конкретной ситуации по темам 5 Технология управления организационными изменениями /Пр/	5	2		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 3. Самостоятельная работа							
3.1	Подготовка к блиц-опросу /Ср/	5	70		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
Раздел 4. Контроль							
4.1	Подготовка к экзамену /Экзамен/	5	36		Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Шермет М. А.	Управление изменениями	Москва: Издательский дом «Дело», 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443299

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Катунина И. В.	Управление изменениями	Омск: Омский государственный университет, 2012, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237299

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Затеев М.Я., Суфеев Р.М.	Управление организационными изменениями: учеб. пособие	Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2008,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)		
Э1	– Портал «Корпоративный менеджмент». Преобразования, управление изменениями.	http://www.cfin.ru/management/strategy/change/
Э2	Управление организационными изменениями	http://www.distcons.ru/modules/ManageChange/index.html
Э3	административно-управленческий портал.	http://www.aup.ru/management/ –
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)		
6.3.1 Перечень программного обеспечения		
Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415		
Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380		
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС		
Adobe Reader, свободно распространяемое ПО		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем		
Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - http://www.garant.ru		
Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru		

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)		
Аудитория	Назначение	Оснащение
2602	Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	комплект учебной мебели: столы, стулья, доска
343	Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ	Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС.
355	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	комплект учебной мебели: столы, стулья, видеопроектор с интерактивной доской, видеочамера для прямой трансляции лекций в интернет, компьютер
<p>Для освоения дисциплины необходимы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения практических занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.</p> <p>Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств; - учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование; - аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами. <p>В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.</p> <p>Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.</p>		

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
<p>1. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции.</p> <p>Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Любая лекция должна иметь логическое завершение, роль которого выполняет заключение. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Формулируются они кратко и лаконично, их целесообразно записывать. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.</p>

2. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельных тем/вопросов тем учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по курсу «» определяется учебным планом.

При самостоятельной работе обучающиеся взаимодействуют с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя. Работа с литературой, работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний и позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты. Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

3. Методические указания по проведению практических занятий

3.1. Общие положения

3.1.1. Цели и задачи практических занятий

Практические занятия необходимы для формирования у студента на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи в области управления персоналом.

Цель – формирование профессиональной компетентности специалиста

Основные задачи занятий

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов по избранной специальности;
2. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов;
3. Определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач менеджмента.
2. научиться изучать теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
4. Собирать необходимый информационный материал для выполнения задания.
5. Излагать свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.
6. Оформить выполненные работы в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Хронометраж занятия

Время проведения практического занятия – 1 час 30 мин.

В том числе по видам работ

Проведение блиц-опроса – 5-7 мин.

Объяснение выполнения аудиторного задания – 5 мин.

Выполнение аудиторного задания – 50 мин

Проверка выполненных работ – 15 мин

Проставление рейтинга и заполнение рейтинговой таблицы -15 мин

Виды работ практического занятия

На практическом занятии проводятся следующие виды работ:

- блиц-опрос;
- аудиторное задание

Блиц-опрос – этот вид работы необходим как промежуточный контроль усвоения студентами теоретического лекционного материала на практических занятиях.

Выполнение аудиторного задания – этот вид работы позволяет реализовать основные цели практических занятий в формировании соответствующих компетенций

Методические рекомендации по проведению блиц-опроса

Лекционный материал является основой для формулировки вопросов, при этом вопросы могут формулироваться как по последнему лекционному материалу, так и более раннему лекционному материалу.

На блиц-опрос студенту формулируется не более трех вопросов.

Согласно хронометражу на блиц-опрос отводится 5-7 мин. За это время студент должен в письменной форме представить свои ответы.

Методические рекомендации по выполнению аудиторного задания

Выполнение аудиторного задания осуществляется поэтапно:

1-ый подготовительный

В соответствии с тематическим содержанием студенту выдается задание на весь семестр

На этом этапе студенту необходимо призвести:

- поиск необходимой информации учебники монографии, статьи, учебные пособия, ГОСТы, методическую литературу и т.п.);
- обработку и ее отбор, при этом информация должна соответствовать теме занятия

2-ой этап аудиторный

На этом этапе студент или группа студентов. По соответствующему заданию проводит его выполнение. Все работы оформляются в виде письменного отчета

3-ий этап оценочный

На этом этапе осуществляется проверка выполненной студентом работы по установленным критериям (см. ФОС).

Обязанности

- студента

Для формирования профессиональной компетентности студент обязан :

- посещать занятия

- на занятиях выполнять задания и иметь личную информационную базу;

- быть подготовленным к проведению блиц опроса и аудиторного задания;

- преподавателя

-создать условия для производительной работы;

- вести учет посещаемости студента

- обеспечить методическими разъяснениями

Методические указания для обучающихся по участию в проведении ситуационного практикума

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступить к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

- заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;

- получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников;

При выполнении задания необходимо:

- получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;

- уложится в отведенное время;

- участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;

- участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю