

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.10.2024 14:08:21
Уникальный программный ключ:
4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и научной работе
 Л.М. Иванова
30.08.2024 г.

Б1.В.25

Управление изменениями

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Производственный менеджмент

Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 24
самостоятельная работа 84

Виды контроля:
зачет

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	9 (5.1)		Итого	
Неделя	9 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
В том числе инт.	8	8	8	8
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	84	84	84	84
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Таланова Н. В.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Управление изменениями" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970).
2. Учебный план: Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) Производственный менеджмент
, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 30.08.2024 г., протокол № 16.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	получение студентами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области управления изменениями в поведении людей в организации, которые смогут использовать в своей будущей профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Антикризисное управление
2.1.2	Логистика
2.1.3	Математическое моделирование в менеджменте
2.1.4	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика
2.1.5	Управление базами данных
2.1.6	Управление в агропромышленном комплексе
2.1.7	Финансовый анализ
2.1.8	Экономика и организация аграрной инфраструктуры и агросервиса
2.1.9	Инновационный менеджмент
2.1.10	Производственный и операционный менеджмент
2.1.11	Риск-менеджмент
2.1.12	Стратегический менеджмент
2.1.13	Управление человеческими ресурсами
2.1.14	Экономика отраслей АПК
2.1.15	Лидерство и управление командами
2.1.16	Организация, нормирование и оплата труда
2.1.17	Планирование и организация производства
2.1.18	Производственная практика, научно-исследовательская работа
2.1.19	Внешнеэкономические связи предприятий агропромышленного комплекса
2.1.20	Инвестиционный менеджмент
2.1.21	Статистика
2.1.22	Теория организации
2.1.23	Управление качеством
2.1.24	Учебная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.1.25	Экономика, анализ и планирование деятельности предприятия
2.1.26	Маркетинг
2.1.27	Математика
2.1.28	Методы принятия управленческих решений
2.1.29	Теория менеджмента
2.1.30	Кооперация и агропромышленная интеграция
2.1.31	Основы проектной деятельности
2.1.32	Учебная практика, ознакомительная практика
2.1.33	Цены и ценообразование
2.1.34	Экономическая теория
2.1.35	Информатика
2.1.36	Студенты в среде электронного обучения
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1 Знает: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа	

УК-1.2	Умеет: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников
УК-1.3	Имеет навыки: поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-3.1	Знает: основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
УК-3.2	Умеет: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
УК-3.3	Имеет навыки: социального взаимодействия и работы в команде
ПК-1.	Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и осуществлять их экономическую оценку
ПК-1.1	Знает: базовые положения международных и национальных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам, методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов, методы, техники, технологии управления различными видами риска
ПК-1.2	Умеет: отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски
ПК-1.3	Имеет практический опыт: мониторинга рисков, их оценки и разработки мероприятий по воздействию на них
ПК-5.	Способен проводить экономические исследования производственно-хозяйственной деятельности организации
ПК-5.1	Знает: теорию систем, методологию научного исследования, методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
ПК-5.2	Умеет: анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации, определять связи и зависимости между элементами информации, оценивать бизнес-возможности реализации проектов, оформлять результаты бизнес-анализа и исследований в соответствии с выбранными подходами
ПК-5.3	Имеет практический опыт: выявления, сбора, анализа информации, описания возможных решений и оценки эффективности каждого варианта решения с точки зрения достижения целевых показателей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа;
3.1.2	- основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии;
3.1.3	- базовые положения международных и национальных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам, методы воздействия на риски в разрезе отдельных их видов, методы, техники, технологии управления различными видами риска;
3.1.4	- методологию научного исследования, организации рационализаторской деятельности на производстве, передовой отечественный и зарубежный опыт управления производством;
3.1.5	- порядок разработки организационных структур и распределения функциональных обязанностей, организации взаимодействия между работниками и структурными подразделениями, нормы корпоративного управления и корпоративной культуры, основы научной организации труда, методы нормирования трудовых затрат, системы оплаты труда, материального и морального стимулирования работников
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников;
3.2.2	- устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе, применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;
3.2.3	- отбирать подходящие методы воздействия на отдельные виды рисков, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски;
3.2.4	- проводить экономические исследования деятельности организации и ее структурных подразделений на основе использования передовых информационных технологий и вычислительных средств с целью повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности;
3.2.5	- выявлять резервы и создавать условия для снижения трудоемкости продукции, роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, устранения потерь рабочего времени и улучшения его использования, совершенствования системы оплаты труда, материального и морального стимулирования работников
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, для решения поставленных задач;
3.3.2	- социального взаимодействия и работы в команде;
3.3.3	- мониторинга рисков, их оценки и разработки мероприятий по воздействию на них;

3.3.4	- разработки предложений по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест;
3.3.5	- работы в коллективе, построения эффективных коммуникаций с коллегами и руководством с учетом норм профессиональной этики и корпоративной культуры, передачи знаний и опыта, организации повышения уровня квалификации работников для решения стратегических и тактических задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1.							
Тема 1. Роль и сущность изменений в современной организации /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 1. Роль и сущность изменений в современной организации /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 1. Роль и сущность изменений в современной организации /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 2. Организация как объект изменений: жизненный цикл и особенности управления изменениями на его этапах /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	0	лекция визуализация, проблемная лекция
Тема 2. Организация как объект изменений: жизненный цикл и особенности управления изменениями на его этапах /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 2. Организация как объект изменений: жизненный цикл и особенности управления изменениями на его этапах /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов

Тема 3. Основные стратегии изменений: организационное проектирование и организационное развитие /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 3. Основные стратегии изменений: организационное проектирование и организационное развитие /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 3. Основные стратегии изменений: организационное проектирование и организационное развитие /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 4. Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций. Концепция организационного обучения. /Лек/	9	0	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 4. Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций. Концепция организационного обучения. /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	0	учебная дискуссия, круглый стол, деловая игра
Тема 4. Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций. Концепция организационного обучения. /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 5. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: мотивация и коммуникации в управлении изменениями. /Лек/	9	0	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 5. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: мотивация и коммуникации в управлении изменениями. /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	0	учебная дискуссия, круглый стол, деловая игра

Тема 5. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: мотивация и коммуникации в управлении изменениями. /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 6. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства. /Лек/	9	0	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 6. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства. /Пр/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 6. Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления: управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства. /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов
Тема 7. Модели выбора стратегий развития организации. /Лек/	9	2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	2	0	лекция визуализация, проблемная лекция
Тема 7. Модели выбора стратегий развития организации. /Пр/	9	4	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	
Тема 7. Модели выбора стратегий развития организации. /Ср/	9	12	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	Изучение учебного материала. Подготовка докладов. Тестирование
Зачет /Зачёт/	9	0	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	Л1.1Л2.1 Л2.2	0	0	

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету				
1. Сущность организационных изменений. 2. Особенности организационных структур. 3. Взаимодействие системы управления изменениями с общей системой управления предприятием. 4. Условия и причины организационных изменений. 5. Характеристика видов организационных изменений. 6. Характеристика основных объектов организационных изменений. 7. Причины внимания к организационным изменениям в современных условиях. 8. Концепция развития малыми шагами Минцберга и Куина. 9. Этапы изменений в модели конгруэнтности организационного поведения Надлера. 10. Модель жизненного цикла организации Адизеса. 11. Развитие организации в рамках концепции Грейнера. 12. Характеристика основных типов организационных изменений. 13. Основные компоненты процесса преобразований (McKinsey). 14. Важнейшие компоненты организационных изменений. 15. Структурные и личностные ориентиры организационных изменений в теории Е и теории О. 16. Основные этапы организационных изменений в моделях Левина и Грейнера 17. Проблемы контроля, сопротивления и власти в организационных изменениях. 18. Решение проблемы власти в ходе структурных реформ. 19. Причины сопротивления изменениям. 20. Виды сопротивления изменениям и методы их преодоления. 21. Достоинства и недостатки различных методов преодоления сопротивления. 22. Сущность и элементы организационной культуры. 23. Функции организационной культуры. 24. Типы организационной культуры. 25. Диагностика организационной культуры 26. Уровни организационной культуры по Шайну. 27. Реструктуризация. 28. Реинжиниринг. 29. Развивающая организация. 30. Тотальное управление качеством.				
5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену				
не предусмотрено				
5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)				
не предусмотрено				
5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля				
Примерная тематика докладов 1. Понятие команды и ее отличие от группы. В каких случаях эффективнее работают команды, а в каких — группы? 2. Принципы создания команд 3. Основные этапы развития команды стратегических изменений 4. Лидер изменений в организации. 5. Причины сопротивлений изменениям 6. Сравнительный анализ приемлемых методов преодоления сопротивления изменениям. 7. Методы реагирования на сопротивление 8. Анализ «поля сил» 9. Методы преодоления сопротивлений 10. Роль переговоров в преодолении логического сопротивления (на примере организации). 11. Ресурсная поддержка изменения.				

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Блинов А. О.	Управление изменениями: учебник	М.: Дашков, 2014	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Чернова Г. В., Кудрявцев А. А.	Управление рисками: электронный учебник	М.: КноРус, 2009	0

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.2	Горфинкель В. Я.	Инновационный менеджмент: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2019	Электронный ресурс
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	ОС Windows XP			
6.3.1.2	BusinessStudio 4.0			
6.3.1.3	Project 2016			
6.3.1.4	Office 2007 Suites			
6.3.1.5	GIMP			
6.3.1.6	MozillaFirefox			
6.3.1.7	MozillaThinderebird			
6.3.1.8	7-Zip			
6.3.1.9	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.10	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.11	OfficeStandard 2010			
6.3.1.12	OfficeStandard 2013			
6.3.1.13	LibreOffice			
6.3.1.14	ОС Windows Vista			
6.3.1.15	ОС Windows 7			
6.3.1.16	ОС Windows 8			
6.3.1.17	ОС Windows 10			
6.3.1.18	Project Expert 7 Holding			
6.3.1.19	Ubuntu (Mint)			
6.3.1.20	медиапроигрыватель VLC			
6.3.1.21	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com			
6.3.2.2	Электронная библиотека технического ВУЗа (ЭБС «Консультант студента»). Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.studentlibrary.ru			
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM. Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://znanium.com/			
6.3.2.4	Электронная библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ www.biblio-online.ru ». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. https://www.biblio-online.ru/			
6.3.2.5	Электронная система «Госфинансы». Полнотекстовая электронная система, постоянно пополняемая. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://www.gosfinansy.ru/			
6.3.2.6				

6.3.2.7	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии
6.3.2.8	Национальная электронная библиотека. Доступ посредством использования сети «Интернет» на 32 терминала доступа. https://нэб.рф/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35a	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
57a	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы ученические (23 шт.), стулья (53 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (проекционный экран LUMIEN (1 шт.), проектор Acer (6 шт.), моноблок Acer Aspire C22-963 (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
45a	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 M (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
236		Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Методика изучения курса «Управление изменениями» предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля. Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний. Для освоения дисциплины необходимо: 1) посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга; 2) посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях разбираются практические ситуации, тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок; 3) систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов,

материалов учебников и научных статей, разбор практических ситуаций, написание докладов, рефератов. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем;

4) под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам;

5) при возникающих затруднениях при освоении дисциплины проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 (МУ к ФОС).docx

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____
от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____