

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
КАФЕДРА РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Утверждено
Решением Ученого совета
от «30» июня 2023 года
Протокол № 11
Председатель Ученого совета
_____ В.И. Селютин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.08 Управление изменениями

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Менеджмент организации

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная

Воронеж 2023

Автор-составитель _____ Купрюшин А.П., кандидат географических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры региональной экономики и менеджмента
Протокол № 11 от «22» июня 2023 г.

Зав. кафедрой _____ Сысой Ю.В.

Согласовано:

Проректор по учебной и методической работе _____ Захарова Е.А.

Заведующая библиотекой _____ Попова О.В.

© Воронежский институт экономики и социального управления, 2023

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970.

2. Учебного плана образовательной программы «Менеджмент организации» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» (протокол №11 от 30.06.2023 г.).

Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	4
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов.....	6
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7
4.3. Содержание учебного материала.....	10
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ.....	10
4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	11
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	14
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	15
VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель: формирование у студентов теоретических основ в сфере организационной деятельности, изучение современных подходов к управлению организационными изменениями, технологий и методов проведения изменений в организации, формирование навыков работы с сопротивлением персонала, а также формирования стратегий и планов проведения организационных изменений.

Задачи:

- изучение теоретических и методологических основ управления организационными изменениями;
- изучение особенностей формирования организаций в условиях непрерывных изменений; изучение форм и методов проведения изменений в организации;
- рассмотрение особенностей проведения изменений применительно к отдельным функциональным блокам;
- формирование навыков определения необходимости проведения организационных изменений, диагностики состояния организации, работы с сопротивлением персонала, а также формирования стратегий и планов проведения организационных изменений как долгосрочного, так и краткосрочного характера.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление изменениями» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений направления подготовки Государственное и муниципальное управление (магистратура).

Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют компетенциями, приобретенными при изучении программных дисциплин – Методы принятия управленческих решений; Основы предпринимательской и коммерческой деятельности; Управление персоналом организации.

Дисциплина изучается в 7 семестре на 4 курсе очной формы обучения и в 8 семестре на 4 курсе очно-заочной формы обучения.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов соответствующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки, профиль «Менеджмент организации»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1 Способен осуществлять организацию и управление экономической и предпринимательской деятельностью организации, направленное на рационализацию бизнес-процессов, в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов с целью достижения наибольшей эффективности	ПК-1.2 Применяет современные методы управления и оценку полученных результатов для корректировки стратегических, тактических и оперативных решений при стратегическом управлении	Знать: современные методы управления экономической и предпринимательской деятельностью организации. Уметь: осуществлять организацию и управление экономической и предпринимательской деятельностью организации с учётом рациональных изменений. Владеть: навыками и методикой управления изменениями для обеспечения положительной динамики развития деятельности организации.

<p>работы организации ПК-2 Способен разрабатывать функциональные стратегии и тактические планы организации.</p>	<p>ПК-2.3 Определяет состояние хозяйственной деятельности и системы управления и адаптацию к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям.</p>	<p>Знать: систему управления хозяйственной деятельности организации. Уметь: определять направления изменений в организации, оптимизированных к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям. Владеть: методами и способами управления изменениями для разработки функциональной стратегии и тактических планов организации.</p>
--	--	---

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов,

Форма промежуточной аттестации: зачёт

4.1. Содержание дисциплины, по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов

№ п/п	Тема дисциплины	Очная форма обучения						Очно-заочная форма обучения							
		Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Контроль	Практическая подготовка	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Контроль	Практическая подготовка
			Контактная работа			СР				Контактная работа			СР		
			всего	лекции	сем., практ. занятия					КСР	всего	лекции			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Понятие и сущность организационных изменений	16	2	2	2	12			16	2	2	2	12		
2	Принципы управления организационными изменениями	16	2	2		12			16	2	2		12		
3	Подходы и методы управления организационными изменениями	20	4	4		12			20	4	4		12		
4	Этапы процесса управления изменениями	20	4	4		12			20	4	4		12		
5	Модели управления изменениями	14	2	2		10			14	2	2		10		
6	Стратегии изменений в организации	20	4	4		12			20	4	4		12		
КСР															
ИТОГО		108	18	18	2	70			108	18	18	2	70		

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	Формируемые компетенции (индикаторы)
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)			
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Тема 1. Понятие и сущность организационных изменений	Изучение и конспектирование дополнительной литературы по теме. Подготовка к семинарскому занятию.		12	1. Проверка конспектов. 2. Устный опрос. 3. Обсуждение проблемных вопросов.	1. Иванова, Е. А. Управление изменениями: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Торговое дело» и «Менеджмент» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. - Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 138 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115903.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/109409.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей	ПК-1.2
	Тема 2. Принципы управления организационными изменениями	Изучение и конспектирование дополнительной литературы по теме. Подготовка докладов по заданным темам.		12	1. Проверка конспектов. 2. Оценка докладов. 3. Обсуждение проблемных вопросов.	1. Иванова, Е. А. Управление изменениями: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Торговое дело» и «Менеджмент» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. - Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 138 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115903.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/109409.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей	ПК-1.2
	Тема 3. Подходы и методы управления организационными	Изучение и конспектирование		12	1. Проверка конспектов. 2. Устный	1. Иванова, Е. А. Управление изменениями: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Торговое дело» и «Менеджмент» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. - Москва:	ПК-1.2 ПК-2.3

изменениями	дополнительной литературы по теме. Подготовка к семинарскому занятию.			опрос. 3. Обсуждение проблемных вопросов.	Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 138 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115903.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/109409.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей	
Тема 4. Этапы процесса управления изменениями	Изучение и конспектирование дополнительной литературы по теме. Подготовка докладов по заданным темам.		12	1. Проверка конспектов. 2. Оценка докладов. 3. Обсуждение проблемных вопросов.	1. Иванова, Е. А. Управление изменениями: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Торговое дело» и «Менеджмент» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. - Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 138 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115903.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/109409.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей	ПК-1.2 ПК-2.3
Тема 5. Модели управления изменениями	Изучение и конспектирование дополнительной литературы по теме. Подготовка к семинарскому занятию.		10	1. Проверка конспектов. 2. Устный опрос. 3. Обсуждение проблемных вопросов.	1. Иванова, Е. А. Управление изменениями: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Торговое дело» и «Менеджмент» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. - Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 138 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115903.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/109409.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей	ПК-1.2 ПК-2.3
Тема 6. Стратегии изменений	Изучение и конспектирование		12	1. Проверка конспектов.	1. Иванова, Е. А. Управление изменениями: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Торговое дело» и	ПК-2.3

	организации	е дополнительной литературы по теме. Подготовка докладов по заданным темам.			2. Оценка докладов. 3. Обсуждение проблемных вопросов.	«Менеджмент» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. - Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 138 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/115903.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей 2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/109409.html - Режим доступа: для авторизир. пользователей	
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				77			
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)						-	

4.3. Содержание учебного материала

Тема 1. Понятие и сущность организационных изменений

Понятие и сущность организационных изменений. Взаимосвязь и различие понятий: изменение, развитие, преобразование. Организационное развитие. Концепция реинжиниринга бизнес-процессов. Новые концепции организационных изменений.

Тема 2. Принципы управления организационными изменениями

Внешние и внутренние причины изменений. Традиционные и новые объекты организационных изменений. Знания как новый объект организационных изменений. Особенности организационных изменений, связанных с управлением знаниями. Методика диагностики проблем, требующих организационных изменений.

Тема 3. Подходы и методы управления организационными изменениями

Управление организационными изменениями - функция менеджеров. Подходы к проведению организационных изменений: рациональный и эмоциональный. Основные различия «эволюционной» и «революционной» моделей управления организационными изменениями.

Тема 4. Этапы процесса управления изменениями

Уровни осуществления изменений: индивидуальный, групповой, организационный. Классификация организационных изменений. Содержание этапов и стадий процесса управления изменениями.

Тема 5. Модели управления изменениями

Модель изменений К. Левина. Три этапа процесса организационных изменений. Пять этапов процесса изменений модели Б. Хайнингса. Эмоциональный подход Дж. Коттера., восемь этапов процесса изменений.

Тема 6. Стратегии изменений в организации

Стратегия изменений как общий подход к проведению изменений в организации. Общие стратегии управления изменениями: директивная, переговоры, нормативная, аналитическая, стратегия, ориентированная на действия. Выбор стратегии изменений.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

Темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)
		Всего часов	Из них практическая подготовка		
2	3	4	5	6	7
Тема 1. Понятие и сущность организационных изменений	Семинар 1. Понятие и сущность организационных изменений	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2
Тема 2. Принципы управления организационными изменениями	Семинар 2. Принципы управления организационными изменениями	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2
Тема 3. Подходы и методы управления организационными изменениями	Семинар 3. Подходы и методы управления организационными изменениями	4		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2 ПК-2.3
Тема 4. Этапы процесса управления изменениями	Семинар 4. Этапы процесса управления изменениями	4		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2 ПК-2.3

Тема 5. Модели управления изменениями	Семинар 5. Модели управления изменениями	2		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2 ПК-2.3
Тема 6. Стратегии изменений в организации	Семинар 6. Стратегии изменений в организации	4		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-2.3

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала.

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

- 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;
- 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;
- названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;
- в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;
- каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий;
- в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям

Целью семинарских и 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 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 (по В.И. Далу «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») 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.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;

- воспитывающую;
- исследовательскую.

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 разно уровневых задач и заданий;
4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
5. Выполнение итоговой контрольной работы.

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 краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу 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. Приём тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования. Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания к написанию реферата

Цель написания реферата – более глубокое изучение избранной проблемы, творческое освоение классической и современной научной литературы, а также овладение навыками исследования и логического письменного изложения проблемы.

Реферат рекомендуется писать по плану-конспекту: содержание (план), введение, в котором определяются цель и задачи реферата; основная часть; заключение (или общие выводы); список литературы, изученный автором в процессе работы над рефератом.

Основная часть (содержание разделов темы) должна представлять собой самостоятельно выполненное исследование или обобщение имеющейся литературы по проблеме, заявленной в названии реферата. В реферате недопустимо изложение материала учебной и методической литературы. Теоретические идеи, пересказанные своими словами, мысли других авторов и цитаты должны иметь указания на источник (ссылки в общепринятом порядке). Основной текст (без введения, заключения и списка литературы) по объему должен занимать не менее 10 страниц, напечатанных на бумаге формата А4.

Работа должна быть иллюстрирована таблицами, рисунками, диаграммами и т.д.

Заключение содержит выводы по полученным в ходе исследования результатам, положительные и отрицательные тенденции в развитии предприятия по изучаемой проблеме; перечень рекомендаций и условия их реализации.

Список используемой литературы содержит источники по теме исследования в области действующего законодательства, трудов авторитетных ученых, новейших публикаций в периодической печати и другие источники, которыми студент пользовался при выполнении работы.

Текст реферата быть должен быть выполнен на компьютере с 1,5 межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 1,5 см. Текст реферата следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Заголовки структурных элементов работы следует располагать по центру, жирным шрифтом без точки в конце и писать строчными буквами, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно двойному интервалу. Каждый вопрос следует начинать с новой страницы. После заголовка текст пишут с абзацного отступа.

По каждому использованному источнику должна быть полная информация. Сведения о книге: фамилия и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц в книге. Сведения о статье: фамилия и инициалы авторов, заглавие статьи, наименование журнала (газеты или другое издание), наименование серии (если есть), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Методические указания к написанию контрольной работы

Цель написания контрольной работы – показать умение самостоятельно работать с научной литературой, укрепить знания студента в области изучаемой дисциплины.

Контрольная работа является самостоятельной работой, позволяющей преподавателю оценить умение студента творчески, целенаправленно использовать полученные знания. Контрольная работа выполняется в объёме 15-17 страниц печатного текста, и должна быть оформлена соответствующим образом – титульный лист, содержание, введение, основная часть (до трёх разделов), заключение, список использованных источников и литературы. Текст контрольной работы должен быть выполнен на компьютере с 1,5 межстрочным интервалом, нежирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа – 1,5 см. Текст реферата следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое – 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм.

Работа должна быть написана ясным языком и в четкой логической последовательности. Следует избегать повторений, противоречий между отдельными положениями, рассматриваемыми в работе. Допускается использование студентами в работе положений, выдержек и материалов из различных источников, что должно быть снабжено соответствующей ссылкой. Отсутствие ссылок при наличии упомянутого материала является ошибкой и влечет за собой снижение общей оценки за выполнение работы. Заимствование материала из литературных источников обязательно должно сопровождаться собственными комментариями автора по поводу тех или иных положений принципов, закономерностей.

Текст работы должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану - мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

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

а) перечень литературы

основная литература:

1. Иванова, Е. А. Управление изменениями: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлениям «Торговое дело» и «Менеджмент» / Е. А. Иванова, В. А. Шлеин. - Москва: Российский университет транспорта (МИИТ), 2020. - 138 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/115903.html> - Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Бабкина, О. Н. Управление изменениями: учебное пособие по изучению дисциплины для бакалавров направления: 38.03.02 Менеджмент / О. Н. Бабкина. - Ставрополь: АГРУС, 2019. - 264 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/109409.html> - Режим доступа: для авторизир. пользователей

дополнительная литература:

1. Конев, А. Н. Управление организационными изменениями: поведенческий и информационный аспекты: монография / А. Н. Конев. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 137 с. - ISBN 978-5-4487-0154-2. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/72886.html>

- Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/72886>
2. Серков, Л. Н. Управление инновационным развитием предприятия: методическое пособие / Л. Н. Серков. - Симферополь: Университет экономики и управления, 2020. - 111 с. - Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/101403.html> - Режим доступа: для авторизир. пользователей

б) периодические издания

в) список авторских методических разработок:

г) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

1. База данных научной электронной Elibrary [Электронный ресурс] // Официальный сайт. – URL: www.elibrary.ru
2. справочная правовая система «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
3. Федеральная служба государственной статистики. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.gks.ru>.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для обеспечения освоения студентами дисциплины институт располагает следующей материально-технической базой:

Лекции и практические (семинарские) занятия, групповые консультации могут проводиться в аудиториях, оснащенных стационарным и переносным демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, которые обеспечивают тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины, согласно расписанию.

Проведение текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации, процедура которых требует использования компьютерной техники, баз данных электронной информационно-образовательной среды Института, а также организацию самостоятельной работы обучающихся, можно проводить в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Выбор конкретной аудитории в зависимости от вида учебных занятий осуществляется согласно расписанию учебных занятий.

Для проведения занятий всех видов для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена специализированная аудитория.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория №312 (3 этаж) Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Проектор Sanyo PLC-XW200, Экран настенный рулонный ScreenMedia, Доска настенная. Ноутбук Acer TravelMate 2490, 56 посадочных мест	ОС Windows XP Prof. (предустановленная), Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант Плюс
Учебная аудитория / компьютерный класс №205 (информационно-аналитическая лаборатория) (2 этаж) Компьютерный класс	11 компьютеров HP, локальная сеть, выход и Интернет, доска настенная 27 посадочных мест.	Windows 10. Лицензия 66734363 Microsoft® Office 2016 Russian. Лицензия 18918744 Microsoft® Project Standard 2013 (64212906) Microsoft® Project 2010 Sngl Academic Лицензия 49049117

(учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, организации самостоятельной работы Помещение для организации самостоятельной работы студентов		Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0220159698) NetPolice Pro лицензия 90414544 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4
---	--	--

VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе лекционных, семинарских и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет и к электронной почте. Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPower-Point»). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
3. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
4. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «ВИЭСУ».
5. Электронная Библиотека «Iprbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы

Windows XP Professional SP3 Rus	лицензия
MS Office 2003	лицензия
MS Office 2010	лицензия
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	договор
Справочно-правовая система "Гарант"	договор
Mozilla Firefox	свободно распространяемая
FreeCommander (файловый менеджер)	свободно распространяемая
Google Chrome	свободно распространяемая
FTP сервер GuildFTPd	свободно распространяемая