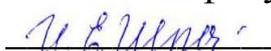


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель методической
комиссии экономического
факультета

 (И.Е. Шпагина)

«24» февраля 2021 г.

Декан экономического
факультета

 (И.А. Бондин)

«24» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Управление организационными изменениями

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Производственный менеджмент

Квалификация

«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины Управление организационными изменениями составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970

Составитель рабочей программы:

К.Э.Н., доцент
(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

Н.М. Гурьянова
(инициалы, Ф.)

Рецензент:

К.Э.Н., доцент
(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

Е.В. Фудина
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Управление, экономика и право»

(наименование кафедры)

«08» февраля 2021 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой:

К.Э.Н., доцент
(уч. степень, ученое звание)


(подпись)

О.А. Столярова
(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии

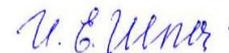
экономического факультета

(наименование факультета)

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета
(наименование факультета)


(подпись)

И.Е. Шпагина
(инициалы, Ф.)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Управление организационными изменениями для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы
Производственный менеджмент

Освоение компетенций, необходимых для формирования у обучающихся системы знаний и практических навыков, необходимых для решения задач, связанных с управлением организационными изменениями, является необходимым при подготовке обучающихся по направлению 38.03.02 Менеджмент. Дисциплина Управление организационными изменениями относится к обязательной части блока Б1.О.19.

Целью дисциплины «Управление организационными изменениями» является формирование у обучающихся системы знаний и практических навыков, необходимых для решения задач, связанных с управлением организационными изменениями.

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины «Управление организационными изменениями», разработанная доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Гурьяновой Н.М., составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970. Структура рабочей программы в полной мере отвечает предъявляемым требованиям.

Рабочая программа содержит разделы, раскрывающие цели и задачи дисциплины; перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; место дисциплины в структуре образовательной программы и взаимосвязь с другими дисциплинами; объем дисциплины; содержание дисциплины (наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов, наименование тем практических занятий и их объем в часах, в том числе с указанием занятий, реализуемых в форме практической подготовки), темы, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов, образовательные технологии, оценочные средства. В программе в достаточной степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе дисциплины «Управление организационными изменениями», полностью отвечает требованиям, предъявляемым к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент Направленность (профиль) Производственный менеджмент. Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент

кандидат экономических наук,
доцент кафедры «Финансы
и информатизация бизнеса»

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Е.В. Фудина

(инициалы, Ф.)

ВЫПИСКА

из протокола заседания методической комиссии экономического факультета
об утверждении рабочей программы дисциплины (модуля)

№ 5

от 24 февраля 2021 г.

Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,
Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А.,
Тагирова О.А.

Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Управление организационными изменениями» для студентов направления подготовки **38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Производственный менеджмент, разработанных доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Гурьяновой Н.М.**

Слушали: Гурьянову Н.М., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Управление организационными изменениями» для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Производственный менеджмент на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970, отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Управление, экономика и право» (протокол № 9 от 08 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Управление организационными изменениями» для студентов направления подготовки **38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Производственный менеджмент.**

Председатель методической комиссии
экономического факультета, к.э.н., доцент



И.Е. Шпагина

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление организационными изменениями

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.2)	29.08.2022 №23 <i>Сяоф</i>	10.08.2022, № 10 <i>И. В. Умар</i>	01.09.2022
2	10. Материально-техническая база	Перечень материально-технической базы обеспечения дисциплины (таблица 10.1)	29.08.2022 №23 <i>Сяоф</i>	10.08.2022, № 10 <i>И. В. Умар</i>	01.09.2022

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление организационными изменениями**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председате ля методическ ой комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень ресурсов основной и дополнительной учебной литературы, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1.1 и таблица 9.1.2)	Протокол № 21 от 29 августа 2023 г. <i>Стой</i>	30.08.2023, № 9 <i>В. Е. Миз...</i>	01.09.2023
2	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС			
3	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление организационными изменениями**

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председате ля методическ ой комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень ресурсов основной и дополнительной учебной литературы, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1.1 и таблица 9.1.2)	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. <i>Стой</i>	28.08.2024, № 8 <i>V. E. Mz-</i>	01.09.2024
2	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС			
3	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление организационными изменениями

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень ресурсов основной и дополнительной учебной литературы, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1.1 и таблица 9.1.2)	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. <i>Стой</i>	29.08.2025, № 6 <i>V. E. M.</i>	01.09.2025
2	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС			
3	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины – формирование у обучающихся системы знаний и практических навыков, необходимых для решения задач, связанных с управлением организационными изменениями.

Задачи дисциплины:

1. Изучение основ управления организационными изменениями, обучение эффективному использованию их в трудовой деятельности;
2. Рассмотрение вопросов принятия и реализации управленческих решений в области управления изменениями, овладение навыками организации управления изменениями, в том числе при реализации стратегии; воздействия изменений элементов среды окружения организации на ее функционирование.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Управление организационными изменениями направлена на формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций:

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

Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины Управление организационными изменениями, оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине Управление организационными изменениями, индикаторы достижения компетенций УК-2; ОПК-3, перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-2 _{УК-2}	Осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения	31 (ИД-2 _{УК-2})	Знать: принципы формулирования задач в рамках поставленной цели	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
			У1 (ИД-2 _{УК-2})	Уметь: осуществлять решение конкретных задач проекта	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
			В1 (ИД-2 _{УК-2})	Владеть: навыками принятия управленческих решений конкретных задач проекта	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
2	ИД-1 _{ОПК-3}	Демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	31 (ИД-1 _{ОПК-3})	Знать: современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
			У1 (ИД-1 _{ОПК-3})	Уметь: разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
			В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	Владеть: навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и организационными изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина Управление организационными изменениями относится к обязательной части блока Б1.О.19.

Предшествующими курсами дисциплины Управление организационными изменениями являются «Теория менеджмента», «Экономика организации». Является базовой для дисциплин «Методы принятия управленческих решений», «Управление человеческими ресурсами».

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часа).

Таблица 4.1 – Распределение общей трудоемкости дисциплины Управление организационными изменениями по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (5 семестр)	очно-заочная форма обучения (7 семестр)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	55,1/1,530	27,4/0,76
1.1	Лекции	Лек	18/0,500	12/0,33
1.2	Семинары, и практические занятия	Пр	36/1,000	14/0,39
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,9/0,025	1,2/0,03
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,005	0,2/0,01
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.7	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		52,9/1,47	80,6/2,24
2.1	Самостоятельная работа	СР	52,9/1,47	80,6/2,24
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-	-
	Всего	По плану	108/3	108/3

Форма промежуточной аттестации:

по очной форме обучения – зачет, 5 семестр.

по очно-заочной форме обучения – зачет, 7 семестр.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1.1 – Наименование разделов дисциплины Управление организационными изменениями и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Введение в управление организационными изменениями	Введение в управление организационными изменениями Модели жизненного цикла организации Цели и задачи управления изменениями. Классификация изменений	З1 (ИД-2УК-2) З1 (ИД-1ОПК-3)
2	Модели управления изменениями	Концепция управления преобразованиями МакКинзи Модели управления изменениями	З1 (ИД-2УК-2) У1 (ИД-2УК-2) В1 (ИД-2УК-2) З1 (ИД-1ОПК-3) У1 (ИД-1 ОПК-3) В1 (ИД-1 ОПК-3)
3	Управление персоналом в процессе изменений	Управление персоналом в процессе изменений Реструктуризация управления предприятием Реинжиниринг бизнес-процессов	З1 (ИД-2УК-2) У1 (ИД-2УК-2) В1 (ИД-2УК-2) З1 (ИД-1ОПК-3) У1 (ИД-1 ОПК-3) В1 (ИД-1 ОПК-3)

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	1	Введение в управление организационным и изменениями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование необходимости изменений. 2. Предпосылки возникновения управления организационными изменениями. 3. Сравнительные характеристики больших и малых организаций 	2
2	1	Модели жизненного цикла организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие жизненного цикла организации. 2. Модель жизненного цикла организации Л. Грейнера. 3. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса. 4. Организационные патологии 	2
3	1	Цели и задачи управления изменениями. Классификация изменений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Цели и задачи управления изменениями. 2. Классификация изменений 	2
4	2	Концепция управления преобразованиями МакКинзи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компоненты процесса преобразований. 2. Интегрированный подход к реформированию организаций. 3. Циклический процесс трансформации организации. 4. Руководящие принципы проведения изменений 	2
5	2	Модели управления изменениями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Модель изменений К. Левина. 2. Модель управления изменениями Л. Грейнера. 3. Модель изменений Р. Бекхарда. 4. Подходы к управлению изменениями по К. Тюрли. 5. Модель управления изменениями И. Ансоффа. 6. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра и Дж. Келли. 7. Модель «кривой перемен» Дж. Дак. 8. Модель перемен Дж. Коттера. 9. Концепция преобразующего менеджмента Л.Д. Гительмана 	4

Продолжение таблицы 5.2.1

1	2	3	4	5
6	3	Управление персоналом в процессе изменений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивация руководителей к изменениям. 2. Управление сопротивлением персонала организации к изменениям 	2
7	3	Реструктуризация управления предприятием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие реструктуризации. 2. Подходы к построению организационных структур. 3. Организационный анализ предприятия. 4. Связь модели стратегии и модели организационной культуры. 5. Подходы к реструктуризации управления предприятием 	2
8	3	Реинжиниринг бизнес-процессов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление с помощью процессов. Подходы к оптимизации бизнес-процессов. 2. Обзор концепции реинжиниринг бизнес-процессов. 3. Структура реинжиниринга бизнес-процессов. 4. Принципы реинжиниринга. 5. Этапы внедрения процессного подхода 	2
Итого				18

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очно-заочная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	2	3	4	5
1	1	Введение в управление организационными изменениями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обоснование необходимости изменений. 2. Предпосылки возникновения организационными изменениями. 3. Сравнительные характеристики больших и малых организаций 	2
2	2	Модели управления изменениями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Модель изменений К. Левина. 2. Модель управления изменениями Л. Грейнера. 3. Модель изменений Р. Бекхарда. 4. Подходы к управлению изменениями по К. Тюрли. 5. Модель управления изменениями И. Ансоффа. 6. Модель преобразования бизнеса Ф. Гуияра и Дж. Келли. 7. Модель «кривой перемен» Дж. Дак. 8. Модель перемен Дж. Коттера. 9. Концепция преобразующего менеджмента Л.Д. Гительмана 	4
3	3	Управление персоналом в процессе изменений	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивация руководителей к изменениям. 2. Управление сопротивлением персонала организации к изменениям 	2
4	3	Реструктуризация управления предприятием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие реструктуризации. 2. Подходы к построению организационных структур. 3. Организационный анализ предприятия. 4. Связь модели стратегии и модели организационной культуры. 5. Подходы к реструктуризации управления предприятием 	2
5	3	Реинжиниринг бизнес-процессов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление с помощью процессов. Подходы к оптимизации бизнес-процессов. 2. Обзор концепции реинжиниринг бизнес-процессов. 3. Структура реинжиниринга бизнес-процессов. 4. Принципы реинжиниринга. 5. Этапы внедрения процессного подхода 	2
Итого				12

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

5.3 Наименование тем семинаров, практических занятий, лабораторных работ, их объем в часах и содержание (с указанием формы обучения)

Таблица 5.3.1 – Наименование тем семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, коллоквиумов, их объём в часах и содержание (очная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема и содержание занятия, семинара	Время, ч
1	1	<i>Тема «Закономерности развития организации»</i> Выполнение задания 1. Анализ содержания статьи В. Токарева «О новой парадигме управления» Выполнение задания 2. Подходы к определению стадий жизненного цикла организаций на примере компании ОАО «РУСАЛ»	4
2	1	<i>Тема «Основополагающие идеи и принципы управления изменениями»</i> Выполнение задания 1. «Будущее плазмы»	2
3	1	<i>Тема «Необходимость развития и изменения»</i> Выполнение задания 1. Дефекты конструкции	2
4	2	<i>Тема «Сопротивление изменениям и методы их устранения»</i> Выполнение задания 1. Незваные гости в Татарии Выполнение задания 2. «Уходя, уходи...» Выполнение задания 3. Прогноз сопротивления персонала организационным изменениям	6
5	2	<i>Тема «Стратегии осуществления изменений»</i> Выполнение задания 1. Примеры процесса изменения в зависимости от скорости и сложности изменения Выполнение задания 2. Примеры стратегий изменения в зависимости от потенциала и типа процесса изменения Выполнение задания 3. Определение политики изменений, используемой группой предприятий «ГОТЭК»	6
6	3	<i>Тема «Менеджмент обучающейся организации»</i> Выполнение задания 1. Трансформация организационного знания – способ обучения организации Выполнение задания 2. «Кадры решают все...» Выполнение задания 3. Качество работы	6
7	3	<i>Тема «Формирование команды для стратегических изменений»</i> Выполнение задания 1. Внедрение организационных изменений и изменение имиджа комбината	2
8	3	<i>Тема «Лидер изменений»</i> Выполнение задания 1. Текучка на шоколадной фабрике	2
9	3	<i>Тема «Коучинг как инструмент управления изменениями»</i> Выполнение задания 1. «Лайф-коучинг» Выполнение задания 2. Коучинг принятия решений Итоговое тестирование по пройденному курсу	6
Итого			36

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

Таблица 5.3.2 – Наименование тем семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, коллоквиумов, их объём в часах и содержание (очно-заочная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема и содержание занятия, семинара	Время, ч
1	2	3	4
1	1	<i>Тема «Закономерности развития организации»</i> Выполнение задания 1. Анализ содержания статьи В. Токарева «О новой парадигме управления»	2
2	1	<i>Тема «Основополагающие идеи и принципы управления изменениями»</i> Выполнение задания 1. «Будущее плазмы»	2
3	2	<i>Тема «Сопротивление изменениям и методы их устранения»</i> Выполнение задания 1. «Уходя, уходи...»	2
4	2	<i>Тема «Стратегии осуществления изменений»</i> Выполнение задания 1. Примеры процесса изменения в зависимости от скорости и сложности изменения	2
5	3	<i>Тема «Формирование команды для стратегических изменений»</i> Выполнение задания 1. Внедрение организационных изменений и изменение имиджа комбината	2
6	3	<i>Тема «Лидер изменений»</i> Выполнение задания 1. Текучка на шоколадной фабрике	2
7	3	<i>Тема «Коучинг как инструмент управления изменениями»</i> Выполнение задания 1. «Лайф-коучинг» Итоговое тестирование по пройденному курсу	2
Итого			14

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (с указанием формы обучения)

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	2	3
1	Подготовка к практическим заданиям	24,9
2	Самостоятельное изучение тем	16
3	Самостоятельное выполнение практических заданий	12
Итого		52,9

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очно-заочная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	2	3
1	Подготовка к практическим заданиям	38,6
2	Самостоятельное изучение тем	12
3	Самостоятельное выполнение практических заданий	30
Итого		80,6

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	5
1	1	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Закономерности развития организации» З1 (ИД-2УК-2), З1 (ИД-1ОПК-3)	2	1-5
2	1	Самостоятельное выполнение задания «Определение стадий жизненного цикла организации (ЖЦО) по рыночным переменным» в рамках темы практического занятия «Закономерности развития организации» З1 (ИД-2УК-2), З1 (ИД-1ОПК-3)	2	1-5
3	1	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Основополагающие идеи и принципы управления изменениями» З1 (ИД-2УК-2), З1 (ИД-1ОПК-3)	2	1-5
4	1	Подготовка к выполнению практических заданий по «Необходимость развития и изменения» З1 (ИД-2УК-2), З1 (ИД-1ОПК-3)	3	1-5
5	1	Самостоятельное изучение темы «Управление изменениями как направление стратегического управления» З1 (ИД-2УК-2), З1 (ИД-1ОПК-3)	4	1-5
6	1	Самостоятельное изучение темы «Цели и задачи управления изменениями. Классификация изменений» З1 (ИД-2УК-2), З1 (ИД-1ОПК-3)	4	1-5
7	2	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Сопротивление изменениям и методы их устранения» З1 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), З1 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1ОПК-3), В1 (ИД-1ОПК-3)	3	1-5

Продолжение таблицы 6.1

1	2	3	4	5
8	2	Самостоятельное выполнение задания «Анализ методов преодоления сопротивления персонала организационным изменениям» в рамках темы практического занятия « <i>Сопротивление изменениям и методы их устранения</i> » 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
9	2	Подготовка к выполнению практических заданий по теме « <i>Стратегии осуществления изменений</i> » 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
10	2	Самостоятельное выполнение задания «Завод Chemsres» в рамках темы практического занятия « <i>Стратегии осуществления изменений</i> » 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
11	2	Самостоятельное выполнение задания «Ассоциация домов призрения» в рамках темы практического занятия « <i>Стратегии осуществления изменений</i> » 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
12	2	Самостоятельное изучение темы « <i>Концепция преобразующего менеджмента Л.Д. Гительмана</i> » 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	4	1-5
13	3	Подготовка к выполнению практических заданий по теме « <i>Менеджмент обучающейся организации</i> » 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5

Продолжение таблицы 6.1

1	2	3	4	5
14	3	Самостоятельное выполнение задания «Обучение» в рамках темы практического занятия «Менеджмент обучающейся организации» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
15	3	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Формирование команды для стратегических изменений» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
16	3	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Лидер изменений» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
17	3	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Коучинг как инструмент управления изменениями» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
18	3	Самостоятельное выполнение задания «Руководитель, перегруженный обязанностями» в рамках темы практического занятия Коучинг как инструмент управления изменениями» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	2	1-5
19	3	Самостоятельное изучение темы «Понятие обучающейся организации» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	4	1-5
20	1-3	Подготовка к итоговому тестированию по пройденному курсу 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)	4,9	1-5
Всего			52,9	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	5
1	1	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Закономерности развития организации» 31 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3})	4	1-5
2	1	Самостоятельное выполнение задания «Подходы к определению стадий жизненного цикла организаций на примере компании ОАО «РУСАЛ»» в рамках темы практического занятия «Закономерности развития организации» 31 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5
3	1	Самостоятельное выполнение задания «Определение стадий жизненного цикла организации (ЖЦО) по рыночным переменным» в рамках темы практического занятия «Закономерности развития организации» 31 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5
4	1	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Основополагающие идеи и принципы управления изменениями» 31 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3})	4	1-5
5	1	Самостоятельное выполнение задания «Дефекты конструкции» в рамках темы практического занятия «Необходимость развития и изменения» 31 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5
6	1	Самостоятельное изучение темы «Модели жизненного цикла организации» 1. Понятие жизненного цикла организации. 2. Модель жизненного цикла организации Л. Грейнера. 3. Модель жизненного цикла организации И. Адизеса. 4. Организационные патологии 31 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3})	4	1-5

Продолжение таблицы 6.2

1	2	3	4	5
7	1	Самостоятельное изучение темы «Цели и задачи управления изменениями. Классификация изменений» 1. Цели и задачи управления изменениями. 2. Классификация изменений 31 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3)	4	1-5
8	2	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Сопротивление изменениям и методы их устранения» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1ОПК-3), В1 (ИД-1ОПК-3)	4	1-5
9	2	Самостоятельное выполнение задания «Незваные гости в Татарии» в рамках темы практического занятия «Сопротивление изменениям и методы их устранения» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1ОПК-3), В1 (ИД-1ОПК-3)	2	1-5
10	2	Самостоятельное выполнение задания «Прогноз сопротивления персонала организационным изменениям» в рамках темы практического занятия «Сопротивление изменениям и методы их устранения» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1ОПК-3), В1 (ИД-1ОПК-3)	2	1-5
11	2	Самостоятельное выполнение задания «Анализ методов преодоления сопротивления персонала организационным изменениям» в рамках темы практического занятия «Сопротивление изменениям и методы их устранения» 31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1ОПК-3), В1 (ИД-1ОПК-3)	2	1-5

Продолжение таблицы 6.2

1	2	3	4	5
12	2	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Стратегии осуществления изменений» З1 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), З1 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	4	1-5
13	2	Самостоятельное выполнение задания «Примеры стратегий изменения в зависимости от потенциала и типа процесса изменения» в рамках темы практического занятия «Стратегии осуществления изменений» З1 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), З1 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5
14	2	Самостоятельное выполнение задания «Определение политики изменений, используемой группой предприятий «ГОТЭК»» в рамках темы практического занятия «Стратегии осуществления изменений» З1 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), З1 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5
15	2	Самостоятельное выполнение задания «Завод Chemsres» в рамках темы практического занятия «Стратегии осуществления изменений» З1 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), З1 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5
16	2	Самостоятельное выполнение задания «Ассоциация домов призрения» в рамках темы практического занятия «Стратегии осуществления изменений» З1 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), З1 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5

Продолжение таблицы 6.2

1	2	3	4	5
17	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Концепция управления преобразованиями МакКинзи»</p> <p>1. Компоненты процесса преобразований.</p> <p>2. Интегрированный подход к реформированию организаций.</p> <p>3. Циклический процесс трансформации организации.</p> <p>4. Руководящие принципы проведения изменений</p> <p>31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)</p>	4	1-5
18	3	<p>Самостоятельное выполнение задания «Трансформация организационного знания – способ обучения организации» в рамках темы практического занятия «Менеджмент обучающейся организации»</p> <p>31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)</p>	2	1-5
19	3	<p>Самостоятельное выполнение задания «Кадры решают все...» в рамках темы практического занятия «Менеджмент обучающейся организации»</p> <p>31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)</p>	2	1-5
20	3	<p>Самостоятельное выполнение задания «Качество работы» в рамках темы практического занятия «Менеджмент обучающейся организации»</p> <p>31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)</p>	2	1-5
21	3	<p>Самостоятельное выполнение задания «Обучение» в рамках темы практического занятия «Менеджмент обучающейся организации»</p> <p>31 (ИД-2УК-2), У1 (ИД-2УК-2), В1 (ИД-2УК-2), 31 (ИД-1ОПК-3), У1 (ИД-1 ОПК-3), В1 (ИД-1 ОПК-3)</p>	2	1-5

Продолжение таблицы 6.2

1	2	3	4	5
22	3	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Формирование команды для стратегических изменений» 31 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	4	1-5
23	3	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Лидер изменений» 31 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	4	1-5
24	3	Подготовка к выполнению практических заданий по теме «Коучинг как инструмент управления изменениями» 31 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	4	1-5
25	3	Самостоятельное выполнение задания «Руководитель, перегруженный обязанностями» в рамках темы практического занятия «Коучинг как инструмент управления изменениями» 31 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	2	1-5
26	1-3	Подготовка к итоговому тестированию по пройденному курсу 31 (ИД-2 _{УК-2}), У1 (ИД-2 _{УК-2}), В1 (ИД-2 _{УК-2}), 31 (ИД-1 _{ОПК-3}), У1 (ИД-1 _{ОПК-3}), В1 (ИД-1 _{ОПК-3})	10,6	1-5
Всего			80,6	

7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раздела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
3	Пр	<i>Тема «Формирование команды для стратегических изменений»</i> Выполнение задания 1. Внедрение организационных изменений и изменение имиджа комбината	2
3	Пр	<i>Тема «Лидер изменений»</i> Выполнение задания 1. Текучка на шоколадной фабрике	2
3	Пр	<i>Тема «Коучинг как инструмент управления изменениями»</i> Выполнение задания 1. «Лайф-коучинг» Выполнение задания 2. Коучинг принятия решений Итоговое тестирование по пройденному курсу	6
Итого			10

Таблица 7.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очно-заочная форма обучения)

№ раздела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
3	Пр	<i>Тема «Формирование команды для стратегических изменений»</i> Выполнение задания 1. Внедрение организационных изменений и изменение имиджа комбината	2
3	Пр	<i>Тема «Лидер изменений»</i> Выполнение задания 1. Текучка на шоколадной фабрике	2
3	Пр	<i>Тема «Коучинг как инструмент управления изменениями»</i> Выполнение задания 1. «Лайф-коучинг» Итоговое тестирование по пройденному курсу	2
Итого			6

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в **Приложении 1**.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Управление
организационными изменениями

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Рассыпнова Ю.Ю., Кузнецова Е.В., Гурьянова Н.М. Управление организационными изменениями: учебное пособие Пенза: РИО ПГСХА, 2014. – 104 с.	40	753
2	Зуб, А. Т. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469104 (дата обращения: 09.11.2021).	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Рассыпнова Ю.Ю., Кузнецова Е.В., Гурьянова Н.М. Управление организационными изменениями: учебное пособие Пенза: РИО ПГСХА, 2014. – 104 с.	40	753
2	Зуб, А.Т. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / А.Т. Зуб. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511106	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Рассыпнова Ю.Ю., Кузнецова Е.В., Гурьянова Н.М. Управление организационными изменениями: учебное пособие Пенза: РИО ПГСХА, 2014. – 104 с.	40	753
2	Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/536103/p.1	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Рассыпнова Ю.Ю., Кузнецова Е.В., Гурьянова Н.М. Управление организационными изменениями: учебное пособие Пенза: РИО ПГСХА, 2014. – 104 с.	40	753
2	Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560401/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине
Управление организационными изменениями

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Спивак, В. А. Управление изменениями: учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468828 (дата обращения: 09.11.2021).	-	-
2	Коротков, Э. М. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469068 (дата обращения: 09.11.2021).	-	-
3	Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями: учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469753 (дата обращения: 09.11.2021).	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине
Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511332	-	-
2	Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511071	-	-
3	Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511885	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине
Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/536384/p.1	-	-
2	Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/536064/p.1	-	-
3	Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/536898/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине
Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560098/p.1	-	-
2	Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560367/p.1	-	-
3	Саратовцев, Ю. И. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560972/p.1	-	-

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
3	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
4	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В аудиториях университета 1102, 1106, 1107, 1107а, 1114, 1231, 1376, 5202, 4323, 4429, 4435, 5105, 3389, 3390 В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
2	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau/) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
3	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
4	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
5	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
6	Электронно-библиотечная система Znaniium (https://znaniium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
7	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
8	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
9	Территориальный орган	Доступ свободный

	Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) - сторонняя	
--	---	--

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau.html) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnshb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnshb.ru/artefact3/ia/is1.asp?lv=11&un=svkat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность

		удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (https://ebs.rgazu.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводит только один раз).
10	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/)- <u>сторонняя</u>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных

		<i>ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)</i>
11	<i>Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) - сторонняя</i>	
12	<i>Электронные ресурсы и библиотеки Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnshb.ru/ - сторонняя</i>	<i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет</i> <i>Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору</i> <i>Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно ежегодно заключаемому договору</i>
13	<i>eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя</i>	<i>Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей</i> <i>Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.</i>
14	<i>НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя</i>	<i>Доступ в зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами,</i>

		коворкинга НБ (ауд. 5202)
15	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
16	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
17	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
18	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
19	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) – сторонняя	Доступ свободный
20	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
21	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
22	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (https://budget.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
23	Национальная платформа открытого образования (https://proed.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
24	Про Школу ру - бесплатный школьный портал (https://proshkolu.ru) /- сторонняя	Доступ свободный
25	Портал Национального фонда подготовки кадров - НФПК (https://www.ntf.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
26	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
27	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
28	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
29	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
30	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
31	Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/)- сторонняя	Доступ свободный
32	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
33	Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) – сторонняя	Доступ свободный
34	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
6	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
7	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Управление организационными изменениями

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс	<p>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p>http://pnz.gks.ru раздел "Статистика" в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p>http://www.gks.ru раздел "Статистика" в главном меню сайта информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
4	Информационный ресурс «Статистика Банк России»	<p>http://cbr.ru/statistics/ информация в свободном доступе</p>
5	Информационный ресурс «Таможенная статистика» (Справочные и аналитические материалы) – официальный сайт федеральной таможенной службы	<p>https://customs.gov.ru/statistic информация в свободном доступе</p>

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2022)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
2	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
3	Электронно библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»» (https://lib.rucont.ru/search) сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5	Электроннобиблиотечная система «Agrilib» (www.ebs.rgazu.ru) сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
7	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opac.cnsnb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/is1.asp?lv=11&un=svkat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронно-библиотечная система Znaniium (https://znaniium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для	Доступ с любого компьютера

	вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (http://ebs.rgazu.ru/) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
10	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/elibrary/)- <u>сторонняя</u>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) - сторонняя	
12	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnsnb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору
13	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
14	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	В зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
15	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)

16	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
17	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
18	Научно-образовательный портал IQ – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (https://iq.hse.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
19	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmex.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
20	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) - сторонняя	Доступ свободный
21	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
22	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
23	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (https://www.budget.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
24	Национальная платформа открытого образования (https://npood.ru/about)- сторонняя	Доступ свободный
25	Про Школу ру - бесплатный школьный портал (https://proshkolu.ru) /- сторонняя	Доступ свободный
26	Портал Национального фонда подготовки кадров - НФПК (https://ntf.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
27	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
28	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
29	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
30	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
31	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
32	Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/)- сторонняя	Доступ свободный
33	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/?f=46) - сторонняя	Доступ свободный
34	Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) - сторонняя	Доступ свободный

35	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
----	---	------------------

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	<i>Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau.html) – собственная генерация</i>	<i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.</i>
2	<i>Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация</i>	<i>Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP</i>
3	<i>Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnshb.ru/wlib/</i>	<i>Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК</i>
4	<i>Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnshb.ru/artefact3/ia/is1.asp?lv=11&un=svkat&p1=&em=c2R</i>	<i>Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК</i>
5	<i>Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя</i>	<i>Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по</i>

		индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (https://ebs.rgazu.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводит только один раз).
10	Электронная библиотека Издательского центра «Академия»	Доступ с любого

	(https://academia-moscow.ru/) -сторонняя	компьютера локальной сети университета по IP- адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) - сторонняя	
12	Электронные ресурсы и библиотеки Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnshb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно ежегодно заключаемому договору
13	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
14	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и	Доступ в зале

	читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
15	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
16	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
17	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
18	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
19	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) – сторонняя	Доступ свободный
20	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
21	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
22	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (https://budget.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
23	Национальная платформа открытого образования (https://nproed.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
24	Про Школу ру - бесплатный школьный портал (https://proshkolu.ru) /- сторонняя	Доступ свободный
25	Портал Национального фонда подготовки кадров - НФПК (https://www.nfp.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
26	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
27	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
28	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
29	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
30	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
31	Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/)- сторонняя	Доступ свободный
32	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
33	Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) – сторонняя	Доступ свободный

34	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
----	--	-------------------------

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Управление организационными изменениями

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация Электронные учебные, научные и периодические издания по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в университете	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация Объем записей – более 34,0 тыс.	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя Полная коллекция на все материалы Открытая библиотека	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001 Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя - Подписка Пензенского ГАУ на коллекцию из 23 российских журналов в полнотекстовом электронном виде - Рефераты и полные тексты более 28 млн. научных статей и публикаций. - Электронные версии более 19470 российских научно-технических журналов, в том числе более 8100 журналов в открытом доступе	Лицензионный договор №SU-13642/2025 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 21 февраля 2025 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001 Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля

	Законодательство, Судебная практика, Финансовые консультации, Комментарии законодательства, Формы документов, Международные правовые акты, Технические нормы и правила. Электронные версии книг и научных журналов, другие информационные ресурсы	
6	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя <ul style="list-style-type: none"> - Официальная статистика - Переписи и обследования - Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации - Статистические издания 	Доступ свободный
7	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя <ul style="list-style-type: none"> - Статистика - Переписи и исследования - Официальная статистика - Муниципальная статистика - Публикации - Электронные версии публикаций статистических изданий - Информационно-аналитические материалы - Официальные публикации Росстата 	Доступ свободный

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Управление организационными изменениями

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Управление организационными изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный) <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Мб	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))
2	Управление организационными изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская	Специализированная мебель: столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы,	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе

		<p>область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356</p>	<p>стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, плакаты. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL).
3	Управление организационными изменениями	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p><i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, МФУ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.
4	Управление организационными изменениями	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однетумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного</p>

		<p><i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i></p>	<p>Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
--	--	--	---	---

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2022)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Управление организационными изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный) <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))
2	Управление организационными изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения,	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021

			<p>набор учебно-наглядных пособий: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>(V9414975, 2021); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License).</p>
3	Управление организационными изменениями	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> Помещение для научно-исследовательской работы</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, МФУ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс»* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.</p>
4	Управление организационными изменениями	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013);</p>

		<p><i>периодики, электронный читальный читальный научных работников; специальная библиотека</i></p>	<p><i>зал, зал</i></p>	<p>производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс »* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
--	--	---	----------------------------	--	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
 Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Управление организационным и изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*
2	Управление организационным и изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356 <i>Помещение для междисциплинарной подготовки</i>	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**.

			стойки; телевизор SUMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.	Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Управление организационным и изменениями	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**; • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*; • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
4	Управление организационным и изменениями	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий,</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009);

		<i>коворкинга</i>		<ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**; • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
--	--	-------------------	--	---

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
 Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Управление организационным и изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 3108	Специализированная мебель доска классная, стол двухтумбовый, стол одностумбовый, стул черный, парты трехместные. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*
2	Управление организационным и изменениями	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**; • СПС

			билетов/банковских карт.	«КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*; • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Управление организационным и изменениями	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);** • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
 Управление организационными изменениями (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Управление организационным и изменениями	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1354	Специализированная мебель: столы аудиторные, стол, доска, стул, трибуна, шкаф со стеклом для документов. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*
2	Управление организационным и изменениями	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС

			билетов/банковских карт. • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	«КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Управление организационным и изменениями	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

11.1 Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, изученный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в рабочей программе дисциплины следует сначала изучить рекомендованную литературу. При необходимости следует составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих тем курса.

Регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Рабочей программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа, которая проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- подготовку к лабораторным работам и практическим занятиям;
- изучение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- выполнение самостоятельных работ;
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к сдаче зачета и зачета с оценкой.

Для расширения знаний по дисциплине следует проводить поиск в различных системах, таких как www.rambler.ru, www.yandex.ru, www.google.ru и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на аудиторных занятиях.

11.2 Рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (РП) представляет собой целостную систему, направленную на эффективное усвоение дисциплины ввиду современных требований высшего образования. Структура и содержание РП

позволяет сформировать необходимые профессиональные компетенции, предъявляемые к обучающемуся для успешного решения инженерных задач в своей практической деятельности.

При использовании РП необходимо ознакомиться с ее структурой и содержанием. Материалы, входящие в РП позволяют студенту иметь полное представление об объеме и предъявляемых требованиях к изучению дисциплины.

11.3 Рекомендации по работе с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

11.4 Советы по подготовке к зачету

На непосредственную подготовку к зачету студенту необходимо отводить один-два дня. Ее целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

11.5 Методические советы по работе с тестовым материалом дисциплины

При работе над тестовыми заданиями необходимо ответить на тестовые вопросы и свериться с правильными ответами.

В случае недостаточности знаний, по какой-либо теме, необходимо проработать лекционный материал по этой теме, а также рекомендованную литературу.

Если по некоторым вопросам возникли затруднения, следует их законспектировать и обратиться к преподавателю на консультации за разъяснением.

11.6 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Готовясь к экзамену, студенту полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, студент должен сначала вспомнить и обязательно кратко записать все, что он знает по этому вопросу, и лишь затем проверить себя по учебнику. Особое внимание нужно обратить на подзаголовки, главы или параграфы учебника, на правила и выделенный текст. Важно проверить правильность формул расчета показателей, алгоритма способов детерминированного факторного анализа. При этом по данным годовых отчетов следует уточнить источники информации для расчета основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта.

Студенту, готовящемуся получить на экзамене хорошую отметку, нужно составить четкий план подготовки. Достижение цели и чувство выполненного долга - мощный стимул.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Одной из эффективных форм текущего контроля знаний студентов является тестирование знаний студентов. Последовательное изучение тестового материала даст возможность снизить затраты времени на овладение курсом «Управление организационными изменениями».

12 СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Адаптация – приспособление к изменяющимся условиям функционирования.

Адаптивность – способность системы к приспособлению.

Бизнес-процесс – это множество внутренних этапов (видов) деятельности, начинающихся с одного или более входов и заканчивающихся созданием продукции, необходимой клиенту.

Бенчмаркинг– 1) исследование технологий, технологических процессов и методов организации производства и сбыта продукции на лучших предприятиях в целях повышения эффективности собственной фирмы; 2) метод анализа превосходства и оценки конкурентных преимуществ предприятий однотипной или смежной отрасли в целях изучения и использования лучшего.

Жизненный цикл организации – последовательность стадий, которые проходит организация за период своего функционирования.

Жизненный цикл товара – определенный период (цикл), отражающий основные этапы развития товара с момента его разработки до вывода с рынка; от него зависит уровень прибыли продавца на каждом из этапов цикла.

Изменение – смена формы, содержания, качества какого-либо организационного элемента или системы в целом за определенный период; **содержание изменения** – эмпирическое наблюдение различий в форме, качестве или состоянии какого-либо организационного элемента в течение времени; **процесс изменения** – последовательность событий, которые привели к наблюдаемому содержательному изменению в организации, т.е. совокупность причин, вызвавших изменение, и подпроцессов принятия решения об изменении, его детальной проработки и внедрения в организации.

Инжиниринг бизнеса – это набор приемов и методов, которые использует компания для проектирования бизнеса в соответствии со своими целями.

Информационный поток – это коммуникация, направленная на перемещение сведений о состоянии процессов в изучаемом объекте в устойчивом направлении от источника к пользователю для удовлетворения его информационных потребностей.

Концепция – 1) система взглядов, то или иное понимание явлений, процессов; 2) единый, определяющий замысел какого-либо произведения, научного труда.

Конкурентоспособность предприятия - это относительная характеристика, которая выражает отличия развития данного предприятия от развития конкурентных организаций по степени удовлетворения своими товарами потребности людей и по эффективности производственной деятельности. Конкурентоспособность предприятия характеризует возможности и динамику его приспособления к условиям рыночной конкуренции.

Конкурентоспособность товара – превосходство товара на целевом рынке над конкурирующими аналогами по степени удовлетворения потребностей, в том числе и по суммарным затратам потребителя на приобретение и использование товара.

Конкуренция – соперничество между отдельными лицами, заинтересованными в достижении одной и той же цели каждый для себя. В маркетинге конкуренция осуществляется между предприятиями, действующими на одном и том же рынке и (или) производящими однотипный товар.

Контролинг– 1) система управления процессом достижения конечных целей и результатов деятельности фирмы; 2) система внутреннего контроля, ревизии, аудита экономической работы предприятия и его подразделений как средства стратегического контроля.

Критерий – 1) средство для вынесения суждения; стандарт для сравнения; правило для оценки; 2) мера степени близости к цели, модель цели.

Латентный – скрытый, внешне не проявляющийся.

Макросреда – составляющая маркетинговой среды фирмы, представлена силами более широкого социального плана, охватывающими влияние на микросреду, такими как факторы демографического, экономического, природного, технического, политического и культурного характера.

Маркетинг – 1) процесс взаимодействия субъектов маркетинговой системы по поводу организации предпринимательской деятельности с целью удовлетворения спроса на товары и услуги и получения прибыли;

2) действия по удовлетворению потребностей клиентов посредством товара и целого ряда факторов, связанных с созданием, поставкой и потреблением этого товара.

Маркетинговая деятельность – деятельность, связанная с осуществлением маркетинговых функций (маркетинговые исследования, организация маркетинга, сбыт, ценообразование, товарная политика, продвижение товара, бенчмаркинг, разработка стратегий и планов

маркетинга и др.), с целью формирования и воспроизводства спроса и обеспечения прибыли фирме.

Маркетинговая информация – информация, получаемая в ходе познания, исследования процесса обмена результатами общественно полезной деятельности и взаимодействия по поводу такого обмена всех субъектов рыночной системы, используемую во всех сферах предпринимательства, включая маркетинговую деятельность.

Маркетинговая информационная система – система взаимосвязи людей, оборудования и методических приемов, предназначенная для сбора, классификации, анализа, оценки и распространения информации для ее использования в сфере маркетинга с целью планирования, реализации и контроля исполнения маркетинговых мероприятий.

Маркетинговая среда фирмы – совокупность активных субъектов и сил, действующих за пределами фирмы и влияющих на возможности руководства службы маркетинга устанавливать и поддерживать с целевой аудиторией отношения успешного сотрудничества. Маркетинговая среда складывается из микросреды и макросреды.

Маркетинговое исследование – 1) систематический поиск, сбор, обработка и интеграция информации, которая связана или относится ко всем проблемам маркетинга товаров и услуг; 2) процесс планирования, организации и проведения исследований рынка сбыта, внутренней среды фирмы, маркетингового инструментария, рынка производительных сил, внешней среды, бенчмаркинга и маркетинговой разведки; 3) тщательно организованное объективное измерение, сбор, анализ и распространение информации, позволяющее маркетологам более эффективно использовать рыночные возможности за счет своевременного выявления и решения маркетинговых проблем.

Маркетинговые коммуникации – это процесс обмена информацией между фирмой и другими субъектами маркетинговой деятельности с целью представления и совершенствования деятельности фирмы и ее товаров.

Мероприятие – организованное действие или совокупность действий, имеющих целью осуществление чего-либо.

Метод – способ познания, исследования явлений природы или общественной жизни.

Методология – совокупность методов, применяемых в какой-либо науке.

Миссия – предназначение, смысл существования организации.

Микросреда – составляющая маркетинговой среды фирмы, представлена силами, имеющими непосредственное отношение к самой

фирме и ее возможностям по обслуживанию клиентуры, т.е. поставщиками, маркетинговыми посредниками, клиентами, конкурентами и контактными аудиториями.

Модель – отображение: целевое; абстрактное или реальное, статическое или динамическое; конечное, упрощенное, приближенное; имеющее, наряду с безусловно истинным, условно-истинное, предположительно-истинное и ложное содержание, реализующееся и развивающееся в процессе его практического использования.

Мотив – побудительная причина, повод к какому-либо действию; довод в пользу чего-либо.

«Обучающаяся организация» - организация, в которой «...люди постоянно расширяют свою способность порождать результаты, которых они действительно желают; где воспитываются новые, емкие паттерны мышления; где коллектив свободен в своем устремлении и где люди постоянно учатся учиться вместе» (П. Сенге).

Планирование – процесс постановки целей и способов их достижения; одна из функций управления, заключающаяся в разработке и практическом осуществлении планов, определяющих будущее состояние экономической системы, путей способов и средств его достижения.

Потребность – специфическая форма проявления нужд людей.

Принцип – основное, исходное положение какой-либо теории; руководящая идея, основное правило деятельности.

Проблема – неудовлетворительное состояние системы.

Пробный маркетинг – оценка продукта и его программы с целью получения и изучения реакции потребителей и посредников на появление этого продукта в реальных рыночных условиях. Используется для прогнозирования объема продаж и прибыли.

Развитие – последовательное изменение состояний системы; процесс перехода из одного состояния в другое, более совершенное; переход от старого качественного состояния к новому качественному состоянию (изменение во времени).

Реинжиниринг бизнес-процессов – фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование бизнес-процессов для достижения резких, скачкообразных улучшений в решающих показателях деятельности компании.

Рынок – совокупность существующих или потенциальных продавцов и покупателей каких-либо товаров или услуг.

Сегмент рынка – совокупность, группа потребителей, одинаково реагирующих на один и тот же предлагаемый продукт и на комплекс маркетинга.

Сегментация – процесс деления рынка по определенным признакам и выбора наиболее привлекательного сегмента (сегментов) для концентрации на нем (на них) маркетинговых усилий фирмы.

Симптом – сигнал, знак, позволяющий отличать нормальное состояние организации от патологического.

Система внешней маркетинговой информации – совокупность постоянно функционирующих приемов и ресурсов, предоставляющих текущую информацию о событиях, происходящих во внешней среде организации.

Система внутренней маркетинговой информации – совокупность постоянно функционирующих приемов и ресурсов, предоставляющих текущую информацию о событиях, происходящих во внутренней среде организации.

Состояние – общесистемные свойства, характеризующиеся входными и выходными воздействиями; это мгновенный срез, отпечаток системы во времени.

Спрос – потребность в определенных товарах, подкрепленная возможностями для их приобретения, т.е. платежеспособная потребность.

Стадия развития организации – период, проживаемый организацией в рамках однотипных ценностных установок и набора специфических управленческих задач.

Товар – экономическая категория, которую в общем виде можно представить как продукт, реализуемый на рынке. Объект купли-продажи.

Управление – сознательное целенаправленное воздействие со стороны субъектов, органов на людей и экономические субъекты, осуществляемое с целью направить их действия и получить желаемые результаты.

Управление изменениями – целенаправленное инициирование и реализация внутренних изменений как способа обеспечения адекватности предприятия задаваемым, постоянно изменяющимся условиям внешней среды для достижения стратегической устойчивости организации.

Цель – образ (абстрактная модель) несуществующего, но желаемого состояния среды, которое могло бы решить возникшую проблему.

Целевой рынок – рынок, выбранный в качестве рынка сбыта продукции организации и обеспечивающий достижение коммерческих целей для организации.

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Управление организационными изменениями»
одобренной методической комиссией экономического
факультета (протокол № 5 от 24.02.2021)
дата

и утвержденной деканом 24.02.2021
дата

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Управление организационными изменениями

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы
Производственный менеджмент

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, очно-заочная

Пенза – 2021

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств дисциплины «Управление организационными изменениями» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент (квалификация выпускника «Бакалавр»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970 и своевременными требованиями рынка труда.

Дисциплина «Управление организационными изменениями» относится к обязательной части. Предшествующими курсами дисциплины «Управление организационными изменениями» являются «Теория менеджмента», «Экономика организации». Является базовой для дисциплин «Методы принятия управленческих решений», «Управление человеческими ресурсами».

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения дисциплины «Управление организационными изменениями» в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС и своевременным требованиям рынка труда:

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

Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3).

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценивать результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствуют учебному плану направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, будущей профессиональной деятельности обучающихся. Содержание ФОС соответствует целям ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, будущей профессиональной деятельности обучающихся. Качество ФОС обеспечивает объективность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

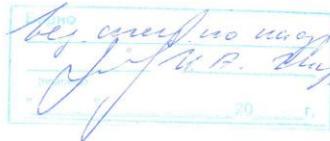
ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «Управление организационными изменениями» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Производственный менеджмент, (квалификация выпускника «Бакалавр») разработанный доцентом кафедры «Управление, экономика и право» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ Гурьяновой Н.М. и соответствует ФГОС и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленных компетенций.

Эксперт: кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Экономика и управление» Павлов Александр Юрьевич


(по.пись.)

« » 20__ г.


20__ г.



1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей форсированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Этапы формирования компетенции в рамках дисциплины связаны с достижениями показателей идентификаторов достижения. В ряду дисциплин, формирующих данную компетенцию у обучающегося, Управление организационными изменениями обеспечивает достижение требований следующих дескрипторов: 31 (ИД-2_{УК-2}), 31 (ИД-1_{ОПК-3}) (начальный уровень), У1 (ИД-2_{УК-2}), У1 (ИД-1_{ОПК-3}) (повышенный уровень), В1 (ИД-2_{УК-2}), В1 (ИД-1_{ОПК-3}) (высокий уровень). Содержание индикаторов и дескрипторов компетенций в рамках дисциплины Управление организационными изменениями приведены в таблице 1.

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

№ п/п	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения с указанием этапов формирования	Планируемые результаты обучения
1	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	ИД-2 _{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения	31 (ИД-2 _{УК-2}) (начальный уровень)	Знать: принципы формулирования задач в рамках поставленной цели
			У1 (ИД-2 _{УК-2}) (повышенный уровень)	Уметь: осуществлять решение конкретных задач проекта
			В1 (ИД-2 _{УК-2}) (высокий уровень)	Владеть: навыками принятия управленческих решений конкретных задач проекта
2	ОПК-3 – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их	ИД-1 _{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости,	31 (ИД-1 _{ОПК-3}) (начальный уровень)	Знать: современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями

	<p>реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>У1 (ИД-1 <small>ОПК-3</small>) (повышенный уровень)</p>	<p>Уметь: разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p>
			<p>В1 (ИД-1 <small>ОПК-3</small>) (высокий уровень)</p>	<p>Владеть: навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p>

2 «ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) (ПРАКТИКЕ)

Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (практике) «Управление организационными изменениями»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты*	Наименование оценочного средства
1	Введение в управление организационными изменениями	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	ИД-2 _{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения	31 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Знать:</i> принципы формулирования задач в рамках поставленной цели	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
2	Модели управления изменениями	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	ИД-2 _{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения	31 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Знать:</i> принципы формулирования задач в рамках поставленной цели У1 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Уметь:</i> осуществлять решение конкретных задач проекта В1 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Владеть:</i> навыками принятия управленческих решений конкретных задач проекта	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
3	Управление персоналом в процессе изменений	УК-2 – способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	ИД-2 _{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая	31 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Знать:</i> принципы формулирования задач в рамках поставленной цели	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету

		оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	оптимальный способ ее решения	У1 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Уметь:</i> осуществлять решение конкретных задач проекта В1 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Владеть:</i> навыками принятия управленческих решений конкретных задач проекта	
4	Введение в управление организационными изменениями	ОПК-3 – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД-1 _{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	31 (ИД-1 _{ОПК-3}) <i>Знать:</i> современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
5	Модели управления изменениями	ОПК-3 – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях	ИД-1 _{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости,	31 (ИД-1 _{ОПК-3}) <i>Знать:</i> современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету

		сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>У1 (ИД-1 ОПК-3) <i>Уметь:</i> разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p> <p>В1 (ИД-1 ОПК-3) <i>Владеть:</i> навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p>	
6	Управление персоналом в процессе изменений	ОПК-3 – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ИД-1 _{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<p>31 (ИД-1_{ОПК-3}) <i>Знать:</i> современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p> <p>У1 (ИД-1 ОПК-3) <i>Уметь:</i> разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной</p>	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету

				<p>значимости и организационными изменениями</p>	
				<p>В1 (ИД-1 ОПК-3) <i>Владеть:</i> навыками разработки обоснованных организационно- управленческих решений с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p>	

*Планируемые результаты – это индикаторы достижения компетенций, детализированные по уровням «знать», «уметь», «владеть».

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине (практике)
«Управление организационными изменениями»

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование контрольных мероприятий							
	Дискуссия	Тестирование	Решение практико-ориентированных заданий и(или) задач, творческих заданий	Анализ конкретных ситуаций	Рефераты, доклады	Разработка проекта	Зачёт	Экзамен
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		+	+				+	
ОПК-3 – Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия		+	+				+	

Код и содержание индикатора достижения компетенции	Наименование материалов оценочных средств							
	Вопросы дискуссии	Вопросы и задания теста	Практико-ориентированные задания и(или) задачи, творческие задания	Кейсы	Темы рефератов, докладов	Задания для проектов	Вопросы к зачёту	Вопросы к экзамену
ИД-2 _{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения		+	+				+	
ИД-1 _{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия		+	+				+	

4 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ЗАДАНЫМ ИНДИКАТОРАМ

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции

Индикаторы освоения компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
1	2	3	4	5
ИД-2_{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения				
Полнота знаний З1 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Знать:</i> принципы формулирования задач в рамках поставленной цели	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений У1 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Уметь:</i> осуществлять решение конкретных задач проекта	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с несущественными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков (владение опытом) В1 (ИД-2 _{УК-2}) <i>Владеть:</i> навыками принятия управленческих решений конкретных задач проекта	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач с некоторыми недочетами

Продолжение таблицы 4.1

1	2	3	4	5
<p>Характеристика сформированности компетенции</p>	<p>Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач</p>	<p>Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач</p>	<p>Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач</p>	<p>Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений, навыков мотивации мере достаточно решения сложных практических (профессиональных) задач</p>
<p>Уровень сформированности компетенций</p>	<p>Низкий</p>	<p>Ниже среднего</p>	<p>Средний</p>	<p>Высокий</p>
<p>ИД-1_{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>				
<p>Полнота знаний 31 (ИД-1_{ОПК-3}) <i>Знать:</i> современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок</p>

Продолжение таблицы 4.1

1	2	3	4	5
<p>Наличие умений У1 (ИД-1 ОПК-3) <i>Уметь:</i> разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с несущественными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок</p>
<p>Наличие навыков (владение опытом) В1 (ИД-1 ОПК-3) <i>Владеть:</i> навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и организационными изменениями</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач с некоторыми недочетами</p>
<p>Характеристика сформированности компетенции</p>	<p>Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач</p>	<p>Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач</p>	<p>Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач</p>	<p>Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений, навыков мотивации мере достаточно решения сложных практических (профессиональных) задач</p>

Продолжение таблицы 4.1

1	2	3	4	5
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

5 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций

Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2_{УК-2}

1. Сравнительные характеристики больших и малых организаций. Причины, вынуждающие организацию расти. Причины, вынуждающие организацию сдерживать рост.
2. Модель жизненного цикла организации Л.Грейнера.
3. Модель жизненного цикла организации И.Адизеса.
4. Организационные патологии: патологии в строении (оргструктуре) организаций.
5. Организационные патологии: патологии в организационных отношениях.
6. Организационные патологии: патологии в управленческих решениях.
7. Обоснование необходимости изменений. Причины изменений.
8. Подходы к определению организационных изменений.
9. Понятие, цель, задачи управления изменениями.
10. Типы организационных изменений.
11. Уровни организационных изменений.
12. Компонент процесса изменений «Трехмерное пространство».
13. Компонент процесса изменений «Штурманская карта».
14. Компонент процесса изменений «Естественные законы».
15. Модель изменений К.Левина.
16. Модель изменений Л. Грейнера.
17. Модель изменений Р.Бекхарда.
18. Подходы к управлению изменениями К. Тюрли.
19. Концепция управления изменениями И. Ансоффа.
20. Теория Е и теория О организационных изменений.
21. Модель «кривой перемен» Дж.Дак.

Вопросы для промежуточной аттестации (зачета) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1_{ОПК-3}

22. Особенности мотивации руководителей проектов изменений.
23. Сопротивление персонала изменениям: понятие, причины, виды и формы проявления.
24. Лидерство в процессе проведения изменений.
25. Методы преодоления сопротивления персонала организационным изменениям.
26. Сущность реструктуризации организации. Подходы к реструктуризации управления организацией.
27. Реинжиниринг бизнес-процессов: понятие, условия, цели, задачи.
28. Подходы к оптимизации бизнес-процессов.
29. Этапы проведения реинжиниринга бизнес-процесса.
30. Концепция «обучающейся организации».

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Управление, экономика и право»
наименование кафедры

ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-2 _{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения

ИД-1 _{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
--

По дисциплине «Управление организационными изменениями»
наименование дисциплины

**Вопросы для текущего контроля знаний по оценке освоения
индикатора достижение компетенций ИД-2_{УК-2}**

Вопрос 1

Изменения

- а) обязательно происходят во всех организациях без исключения
- б) стали проводиться в организациях только в конце 20 века
- в) должны происходить только в кризисных организациях
- г) не требуются в динамично развивающихся, конкурентоспособных организациях

Вопрос 2

Типология видов организационных изменений

- а) не имеет смысла при планировании и проведении изменений
- б) имеет практическое и теоретическое значение
- в) представляет интерес для студентов
- г) представляет интерес для ученых

Вопрос 3

Цель изменений

- а) сократить персонал
- б) устранить недостатки во внутренней среде организации
- в) изменить выпускаемые продукты и структуру
- г) устранить слабые стороны организации, укрепить сильные стороны организации, адаптировать организацию к изменению внешней среды

Вопрос 4

К факторам, вызывающим необходимость изменений относятся:

- а) низкий профессионализм персонала
- б) внешние и внутренние
- в) внешние, внутренние, психологические
- г) логические, социологические, психологические

Вопрос 5

Основные уровни организационных изменений

- а) индивидуальный, групповой, системный
- б) внешний и внутренний
- в) логический, социологический, психологический
- г) закрытый и открытый

Вопрос 6

Правила (принципы) проведения изменений

- а) обоснованы специалистами по управлению изменениями
- б) в теории и практике менеджмента изменений отсутствуют

- в) организация формулирует самостоятельно
- г) невозможно разработать из-за разнообразия видов изменений

Вопрос 7

Модель изменений «размораживание — действие — замораживание» предложена

- а) Коттером
- б) Грейнером
- в) Мильнером
- г) Левином

Вопрос 8

Модель Кемерон и Грина

- а) делает акцент на необходимости экспериментальном внедрении изменений в какой-либо части организации
- б) акцентирует внимание на ответственности менеджеров за повышение эффективности организации
- в) описывает навыки руководителя для управления изменениями на разных этапах процесса изменений
- г) расширяет модель К.Левина, подробно описывая действия команды проекта изменений на каждом этапе

Вопрос 9

Знание моделей процесса организационных изменений

- а) представляет интерес для ученых
- б) не имеет смысла при планировании изменений
- в) представляет интерес для студентов
- г) имеет практическое и теоретическое значение

Вопрос 10

Модели процесса организационных изменений

- а) противоречат друг другу
- б) должны одновременно использоваться при проведении изменений
- в) могут иметь разное количество этапов
- г) взаимосвязаны

Вопрос 11

Модель Коттера

- а) делает акцент на необходимости экспериментальном внедрении изменений в какой-либо части организации
- б) расширяет модель К.Левина, подробно описывая действия команды проекта изменений на каждом этапе
- в) акцентирует внимание на ответственности менеджеров за повышение эффективности организации

г) описывает навыки руководителя для управления изменениями на разных этапах процесса изменений

Вопрос 12

Модель процесса организационных изменений

- а) набор математических формул
- б) упрощенное описание действий специалистов по проведению изменений
- в) описание опыта проведения изменений в какой-либо организации
- г) в практике управления изменениями не используется

Вопрос 13

«Алмаз» Левитта

- а) описывает основные этапы проведения изменений
- б) показывает взаимосвязь между подсистемами организации и влияние изменений в конкретной области на необходимость сопутствующих изменений в других областях
- в) описывает текущее состояние и основные направления изменений
- г) описывает факторы, поддерживающие и сдерживающие изменения

Вопрос 14

Для проведения изменений в организации требуется

- а) желание руководства
- б) наличие проблем
- в) наличие проблем, ресурсов, готовность персонала и руководства
- г) отсутствие сопротивления изменениям

Вопрос 15

Диагностика —

- 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

Вопрос 16

Модель Надлера — Ташмена

- а) описывает текущее состояние и основные направления изменений
- б) описывает основные этапы проведения изменений
- в) описывает факторы, поддерживающие и сдерживающие изменения
- г) показывает взаимосвязь между подсистемами организации и влияние изменений в конкретной области на необходимость сопутствующих изменений в других областях

Вопрос 17

Модель К.Левина «Анализ поля сил»

- а) описывает факторы, поддерживающие и сдерживающие изменения
- б) описывает текущее состояние и основные направления изменений
- в) показывает взаимосвязь между подсистемами организации и влияние изменений в конкретной области на необходимость сопутствующих изменений в других областях
- г) описывает основные этапы проведения изменений

Вопрос 18

Проведению изменений и реструктуризации управления компании предшествует анализ ситуации ...

Вопрос 19

Модели, описывающие процесс последовательного во времени преобразования материальных и информационных потоков компании в ходе реализации бизнес-функции, – это _____ потоковые модели.

Вопрос 20

Организационные изменения по масштабам изменений классифицируются на локальные и ...

Вопрос 21

Многогранное явление, вызывающее непредвиденные отсрочки, дополнительные расходы и нестабильность процесса организационных изменений, — это:

Вопрос 22

Организационные изменения по типу развития классифицируются на экстенсивные и ...

Вопрос 23

Стратегии организационных изменений, которые предусматривают использование технических экспертов для изучения поставленных проблем, – это _____ стратегии.

Вопрос 24

Непреодоленные болезни роста в процессе дальнейшего развития организации превращаются в организационные:

Вопрос 25

Компонент процесса организационных изменений, обеспечивающий правильную последовательность действий в процессе преобразований в организации, — это _____ процесса преобразований.

Вопрос 26

Компонент процесса организационных изменений, представляющий собой руководящие принципы процесса преобразований в организации, – это _____ процесса преобразований.

Вопрос 27

Осознание конкретной проблемы приводит в модели управления изменениями Л. Грейнера к этапу _____

Вопрос 28

Проблемы развития организации, обусловленные незрелостью компании и которых трудно избежать, называются _____ роста.

Вопрос 29

В организациях внедрение новых методов и технологий, с тем, чтобы преобразовать деятельность организаций в соответствии с изменяющимися требованиями рынка, означают: _____

Вопрос 30

Наибольшее распространение среди подходов к проведению организационного анализа получил _____ подход.

Вопрос 31

Основание для построения «стратегическим континуумом» – _____ изменений.

Вопрос 32

Методика улучшения бизнес-процессов, основанная на детальном анализе существующих бизнес-процессов и предполагающая приведение существующего процесса к виду, наиболее соответствующему стратегическим целям и миссии организации, – это: _____

Вопрос 33

Организационные изменения по характеру изменений классифицируются на революционные и ...

Вопрос 34

Подмена подлинного решения проблемы в управлении организации структурными манипуляциями альтернативного характера: объединить – разъединить, централизовать – децентрализовать, – это организационная патология ...

Вопрос 35

Несогласованность целей и действий, затрудняющая достижение целей организацией, – это организационная патология ...

Вопрос 36

Компонент процесса организационных изменений, представляющий собой взаимно согласованную конструкцию, позволяющую четко обозначить _____

направления деятельности организации и соответствующее разграничение ответственности, – это _____ процесса преобразований.

Вопрос 37

Стратегия организационных изменений, для реализации которой требуется высокий авторитет руководителя, лидерские качества, нацеленность на задачу, наличие всей необходимой информации, – это _____ стратегия.

Вопрос 38

Согласно модели Грейнера, жизненный цикл организации состоит из _____ стадий.

Вопрос 39

Концепция в управлении организационными изменениями, которая рассматривает организацию как саморазвивающуюся систему и ориентирована на корпоративную культуру, цели и мотивы сотрудников организации, – это теория ...

Вопрос 40

Феномен качественного изменения структуры организации, возникающий при невозможности ее дальнейшего роста, в связи с чем наступает либо дезинтеграция, либо скачок на более высокий организационный уровень, – это:

Вопросы для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1_{ОПК-3}

Вопрос 41

Команда проекта организационных изменений подбирается по

- а) личностным характеристикам
- б) профессиональным признакам
- в) профессиональным и личностным характеристикам
- г) нет верного ответа

Вопрос 42

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

Вопрос 43

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

Вопрос 44

Подвергаемый изменению – это

- а) человек или группа, на которых оказывается влияние изменений
- б) представитель фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
- в) человек или группа, отвечающая за проведение изменений
- г) человек или группа людей, которые разными способами стимулируют проведение изменений

Вопрос 45

В команду проекта организационных изменений

- а) могут входить только представители фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
- б) могут входить только специалисты предприятия
- в) могут входить специалисты предприятия и представители фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
- г) нет верного ответа

Вопрос 46

Проводник изменений – это

- а) человек или группа, на которых оказывается влияние изменений
- б) представитель фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений
- в) человек или группа, отвечающая за проведение изменений
- г) человек или группа людей, которые разными способами стимулируют проведение изменений

Вопрос 47

Основные формы сопротивления изменениям

- а) слухи, утаивание информации
- б) открытая, закрытая
- в) сопротивление подчиненных, сопротивление руководителей
- г) забастовки, увольнения, неподчинение

Вопрос 48

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

Вопрос 49

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

Вопрос 50

Основные уровни сопротивления изменениям

- а) высший, средний, низовой
- б) сильный, слабый
- в) явный, неявный
- г) индивидуальный, групповой, системный

Вопрос 51

Сопротивление изменениям

- а) вызывается субъективными причинами
- б) свойственно консерваторам и колеблющимся
- в) результат плохого менеджмента
- г) всегда сопутствует любым изменениям

Вопрос 52

Основные виды сопротивления изменениям

- а) сопротивление подчиненных, сопротивление руководителей
- б) индивидуальное, групповое, системное
- в) открытое и закрытое
- г) логическое, социологическое, психологическое

Вопрос 53

Действия менеджеров по вовлечению участников организации в процесс организационных изменений, предусматривающие встречи в малых группах, на которых персонал может задавать вопросы и получать ответы, – это:

Вопрос 54

Внедрение новых информационных технологий, систем стимулирования труда и продвижения по службе, увеличение гибкости технологических процессов – это:

Вопрос 55

Высокую степень участия работников в принятии решений подразумевает подход к управлению изменениями с позиций

Вопрос 56

Ученый, который впервые определил степень участия работников в проведении организационных изменений, – это:

Вопрос 57

Руководители ориентированы на обучение и развитие своих сотрудников, изменения корпоративной культуры и осуществление перемен снизу вверх, основываясь на теории _____ в управлении организационными изменениями.

Вопрос 58

Руководители используют жесткие методы, делая акцент на осуществление перемен сверху вниз, основываясь на теории _____ в управлении организационными изменениями.

Вопрос 59

Команда проекта организационных изменений подбирается по ...

Вопрос 60

Команда проекта изменений в организации ...

Номер вопроса	Правильный вариант ответа	Номер вопроса	Правильный вариант ответа
1	а	31	скорость
2	б	32	перепроектирование процесса
3	г	33	эволюционные
4	б	34	маятниковые решения
5	а	35	неуправляемость
6	а	36	Трехмерное пространство
7	г	37	директивная
8	в	38	5
9	г	39	О
10	в	40	развитие
11	б	41	в
12	б	42	в
13	б	43	б
14	в	44	а
15	б	45	в
16	а	46	в
17	а	47	б
18	организационный	48	б
19	процессные	49	б
20	всеобъемлющие	50	г
21	сопротивление	51	г
22	интенсивные	52	б
23	аналитические	53	коммуникация
24	патологии	54	реорганизация
25	Штурманская карта	55	разделения полномочий
26	Естественные законы	56	Грейнер
27	нахождение нового решения и обязательства по его выполнению	57	О
28	болезнями	58	Е
29	изменения	59	профессиональным и личностным характеристикам
30	инжиниринговый	60	выполняет функции, ориентированные на задачу и поддержание персонала

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Управление, экономика и право»
наименование кафедры

**ФОНД ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ
И(ИЛИ) ЗАДАЧ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-2 _{УК-2} – осуществляет решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ ее решения

ИД-1 _{ОПК-3} – демонстрирует современные обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
--

По дисциплине «Управление организационными изменениями»
наименование дисциплины

Практико-ориентированные задания и(или) задачи для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2_{УК-2}

Практико-ориентированная задача 1.1

Предположим, что наряду с наступательной стратегией имеются способное и деятельное руководство, творческий коллектив, ресурсы, удачно избранная исходная идея, хорошо функционирующая инновационная система. Первой стратегической проблемой, с которой сталкивается руководство на практике – это выбор альтернативы стратегии развития. Какой способ развития будет для фирмы наиболее дешевым и быстрым: собственная разработка нового товара или покупка лицензии?

Практико-ориентированная задача 1.2

В хозяйственный портфель компании входит набор хозяйственных подразделений, включающих по несколько «звезд», «трудных детей», «дойных коров» и «собак». Определите стратегические возможности компании в отношении каждого из четырех типов стратегической единицы бизнеса.

Практико-ориентированная задача 1.3

Периодически нововведения в различных областях управления являются основой процветанию любой компании. Вместе с тем, нередко менеджеру приходится сталкиваться с сопротивлением переменам. Какие, по вашему мнению, действия может предпринять менеджер, чтобы преодолеть такое противодействие инновациям?

Практико-ориентированная задача 1.4

Фирма, выпускающая лаки для дерева и фирма, производящая компоненты для получения лака для дерева решили добровольно объединиться. При этом они остаются в той же отрасли, что и раньше. Определите тип стратегии достижения конкурентных преимуществ фирм в отрасли.

Практико-ориентированная задача 1.5

Менеджмент фирмы, занимающейся фермерским хозяйством решил выбрать для своего развития стратегию преимущества в издержках, которая направлена на достижение конкурентных преимуществ за счет низких затрат на некоторые важные элементы товаров и соответственно более низкой себестоимости продукции. Опишите необходимые условия для реализации этой стратегии и преимущества для фирмы. Сделайте вывод: правильное ли решение выбрал менеджмент фирмы при российской действительности развития рынка?

Практико-ориентированная задача 1.6

Фирмой, производящей компьютерную технику был выявлен набор сильных и слабых сторон, а также возможностей и угроз:

1. Сильные стороны: адекватные финансовые ресурсы, высокая квалификация персонала, хорошая репутация у покупателей.

2. Слабые стороны: плохое отслеживание процесса выполнения стратегии, узкий производственный ассортимент, неспособность финансировать необходимые изменения в стратегии.

3. Возможности: выход на новые рынки, расширение производственной линии, добавление сопутствующих товаров

4. Угрозы: возможность появления новых конкурентов, замедление роста рынка, изменение потребностей и вкуса покупателей

Необходимо составить матрицу SWOT- анализа и выделить комбинации, которые следует учитывать при разработке стратегии организации.

Практико-ориентированная задача 1.7

Сформулируйте миссию ЗАО «Телефон» в соответствии с позициями стратегического управления:

1. Генеральные цели организации.
2. Описание услуг, предлагаемых организацией.
3. Характеристика рынка.
4. Особенности использования технологий.
5. Возможности и способы достижения целей.
6. Философия организации.

Практико-ориентированная задача 1.8

При разработке стратегических целей формируется иерархия целей: цели, относящиеся к положению бизнеса предприятия на рынке; операционные цели; функциональные цели; корпоративные цели. Определите последовательность этапов и охарактеризуйте их.

Практико-ориентированная задача 1.9

В связи с возросшими требованиями к качеству поставляемой продукции, более жесткими условиями поставки и требованиями техники безопасности руководство крупного угольного разреза разработало программу перспективного развития предприятия, в которой наряду с другими мероприятиями предусматривалась замена устаревшего оборудования. В связи с разработанной программой было принято решение о закупке крупной партии нового оборудования, для чего угольному разрезу требовался кредит в размере 3 млн долл. Такой суммы «свободных» денег у предприятия не было. Правильным ли было решение, принятое руководством угольного разреза, закупить крупную партию нового оборудования? Что, с вашей точки зрения, следовало бы предпринять руководству для того, чтобы закупка нового оборудования стала возможной?

Практико-ориентированная задача 1.10

После перехода страны к рыночной экономике руководство завода, производящего полупроводниковые материалы для электронных схем, столкнулось с необходимостью решения принципиально новых проблем. Промышленный спад в переходный период привел к резкому снижению объемов производства отечественной электронной продукции и как следствие к падению спроса на основную продукцию, производимую заводом. Перед руководством завода встала задача выработки новой стратегии развития предприятия, соответствующей новым экономическим реалиям. Оцените ситуацию, сложившуюся на заводе полупроводниковых материалов при переходе к рыночным формам экономики. Как изменение условий функционирования предприятия повлияло на его хозяйственную деятельность? Какую стратегию развития предприятия, с вашей точки зрения, следовало бы принять руководству завода в изменившейся внешней среде?

Практико-ориентированная задача 1.11

Завод полупроводниковых материалов столкнулся с основными трудностями в своей деятельности именно вследствие изменений, происшедших на тех рынках сбыта, где традиционно реализовывалась продукция завода. Полупроводниковых материалов для электронных схем на отечественных рынках сбыта требовалось все меньше и меньше. Сокращение объемов реализации продукции, производимой заводом, привело к необходимости изменения, а точнее, формирования новой маркетинговой стратегии предприятия. Какое, с вашей точки зрения, влияние оказало изменение потребительского спроса на продукцию, производимую заводом полупроводниковых материалов, на экономическую деятельность предприятия? Что могло бы послужить основой маркетинговой политики завода, ориентированной на новые реалии потребительского рынка?

Практико-ориентированная задача 1.12

В городе N автомобильный завод выпускает легковые автомобили марки «Нева» с объемом двигателя 2000 см³. Одновременно завод выпускает прицепы для легковых автомобилей, которые составляют 10% от общего объема производства.

В связи с тем, что на автомобильном рынке страны появилось большое количество импортных автомобилей аналогичного класса с более высокими потребительскими характеристиками, спрос на автомобиль «Нева» снизился на 50% и продолжает падать. Завод потерял свое монопольное положение на внутреннем рынке автомобилей. Происходит затоваривание складов готовой продукцией.

Проведете маркетинговое исследование с целью выработки стратегии и тактики выхода из создавшегося положения.

Практико-ориентированная задача 1.13

Завод, выпускающий стройматериалы, столкнулся с ситуацией значительного повышения спроса на свою продукцию, вызванного развернувшимся строительством коттеджного поселка в окрестностях города. В связи с этим директор завода принял решение увеличить объем выпускаемой продукции на 30%.

На совещании, проведенном директором, выяснилось, что «узким местом», затрудняющим решение поставленной задачи, является

распределение работы между исполнителями и загрузка производственных мощностей.

Для решения этой проблемы были предложены следующие варианты цели:

введение основного календарного плана, обеспечивающего гибкость в работе и удобного при выполнении срочных заказов, применяемого чаще всего при постоянной номенклатуре продукции и при наличии опытных мастеров;

переход на метод непрерывной загрузки, который отличается от предыдущего метода большей детализацией хода производства, использованием различного рода отчетно-учетных форм, показывающих весь ход выполнения работы, а также графиков загрузки;

использование графиков по стадиям выполнения задания, позволяющих больше детализировать ход производственного процесса с указанием времени наладки оборудования, сроков начала и завершения работы, времени перемещения материалов, количества изготавливаемых изделий и задействованных станков и т. д., в то же время это более дорогостоящий вариант.

Оцените ситуацию, сложившуюся на заводе. Какую из трех возможных целей вы бы выбрали? Обоснуйте свой выбор.

Практико-ориентированные задания и(или) задачи для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1_{ОПК-3}

Практико-ориентированная задача 1.14

Одной из основных проблем, возникших перед заводом, выпускающим трактора, является недостаточная ритмичность производства. Она не позволяет обеспечить дальнейший рост производства тракторов, пользующихся устойчивым спросом на рынке сбыта.

Чтобы подготовить и принять решение о проведении специальных мероприятий по обеспечению ритмичного функционирования производства, руководство завода должно четко сформулировать цель, характеризующую, с одной стороны, уровень ритмичности производства тракторов, которого хотелось бы достичь при реализации намечаемых мероприятий, а с другой — путь, который приведет к достижению поставленной цели. Как бы вы на месте руководства завода сформулировали цель, достижение которой гарантировало бы заводу необходимый уровень ритмичности производства?

Сформулируйте траекторную и точечную цели, достижение которых способствовало бы повышению объема производства тракторов в приведенной управленческой ситуации за счет увеличения ритмичности их производства.

Практико-ориентированная задача 1.15

Руководство завода по производству тракторов было поставлено перед необходимостью принятия стратегического решения о путях его дальнейшего развития. На совещании, проведенном директором, было принято решение о разработке программы долгосрочного развития предприятия.

Перед планово-экономической службой завода была поставлена задача: прежде чем приступить к разработке программы, надо представить руководству завода согласованную систему целей, обеспечивающих достижение поставленной генеральной цели.

В частности, в качестве одной из подцелей достижения генеральной цели, поставленной руководством завода, в систему целей должна быть включена подцель по повышению ритмичности производства тракторов.

Как вы оцениваете принятое руководством завода решение о разработке системы стоящих перед заводом целей и программы перспективного развития предприятия? Сформируйте дерево целей программы перспективного развития тракторостроительного завода.

Практико-ориентированная задача 1.16

Крупная московская брокерская фирма «Ининвест» долгое время успешно действовала на фондовом рынке России. В 1997 г. и первой половине 1998 г. наметилась тенденция падения курса акций крупных российских компаний, так называемых голубых Фишек.

Проанализировав сложившуюся на фондовом рынке ситуацию и тенденции ее развития, а также принимая во внимание полученную информацию об ожидавшемся предоставлении МВФ крупных стабилизационных кредитов России, руководство фирмы избрало стратегию скупки падавших в цене акций голубых фишек. Принятое руководством «Ининвеста» решение было основано на ожиданиях последующего резкого повышения курса акций голубых фишек после получения Россией стабилизационных кредитов. Стратегия скупки большой партии акций

голубых фишек с последующей их продажей сулила брокерской фирме «Ининвест» значительную прибыль.

Оцените сложившуюся на фондовом рынке ситуацию в 1997 г. и первой половине 1998г. с котировкой акций голубых фишек. Как вы оцениваете стратегическое решение московской брокерской компании «Ининвест» о покупке крупной партии акций голубых фишек?

Практико-ориентированная задача 1.17

В одном из крупнейших банков штата Флорида – «Саутист бэнк» в начале 80-х гг. сложилась ситуация, когда значительная часть его акций была куплена группой инвесторов, которая имела другой взгляд на развитие банка. Поэтому стратегические решения руководства банка встречали с ее стороны непонимание и неодобрение. Под угрозой оказалась реализация выверенной стратегии, в соответствии с которой шло развитие банка, и осуществлялась его основная деятельность.

Проанализируйте положение, сложившееся в области разработки и реализации стратегии развития «Саутист бэнк». Что бы вы посоветовали предпринять руководству банка в сложившейся ситуации?

Практико-ориентированная задача 1.18

Руководством фирмы «Связьинвест» в 1998 г. было принято стратегическое решение о продаже крупного пакета акций. Несмотря на авторитет и хорошее положение «Связьинвеста», реализация его стратегических планов осложнялась тем, что рынок сотовой связи к этому моменту был уже поделен: в Москве доминировали компании «Система» и «Вымпелком», а в Северо-Западном регионе – «Телекоминвест». Даже снижение цен при расширении бизнеса вряд ли привело бы к ожидаемому результату.

Что следовало бы предпринять руководству «Связьинвеста» в момент, непосредственно предшествующий продаже крупного пакета акций компании, для того чтобы обеспечить его успешную продажу?

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенций З1 (ИД-2_{УК-2}), У1 (ИД-2_{УК-2}), В1 (ИД-2_{УК-2}), З1 (ИД-1_{ОПК-3}), У1 (ИД-1_{ОПК-3}), В1 (ИД-1_{ОПК-3}) по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей обучающихся осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств (табл. 2.1).

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде знаний используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- решение практико-ориентированных заданий и(или) задач;
- экзамен.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде умений и владений используются следующие контрольные мероприятия:

- решение практико-ориентированных заданий и(или) задач;
- экзамен.

6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Система тестирования – это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса.

Тест представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав,

которых зависит от целей тестирования. Основная цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти обучающегося и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста.

Результат текущего и итогового тестирования – это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя.

Создание теста требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий маркетинга, структурированных по темам и разделам рабочей программы. Данная разработка является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания дисциплины.

Тестовые задания позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать» З1 (ИД-2_{УК-2}), З1 (ИД-1_{ОПК-3}) определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимся и активизировать его самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Каждому обучающемуся предлагается тестовое задание, состоящее из комплекса вопросов, сочетающего альтернативные, закрытые, открытые вопросы, вопросы на соответствие понятий и категорий, установление последовательности действий (этапов, мероприятий) маркетинга нового продукта. Дидактическое содержание теста определяется объемом изученного студентом материала и предметной областью темы или раздела.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающемуся запрещено пользоваться любыми учебными пособиями, интернет-технологиями. В случае использования во время тестирования неразрешенных пособий или средств связи преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»),

при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если удельный вес правильных ответов составляет 86-100%;

оценка «хорошо», если удельный вес правильных ответов составляет 66-86%;

оценка «удовлетворительно», если удельный вес правильных ответов составляет 50-65 %;

оценка «неудовлетворительно», если студент дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

6.2 Процедура и критерии оценки умений при решении практико-ориентированных заданий и(или) задач

Решение практико-ориентированных заданий и(или) задач направлены на решение и отработку умений и навыков решения практико-ориентированных заданий и(или) задач З1 (ИД-2_{УК-2}), У1 (ИД-2_{УК-2}), В1 (ИД-2_{УК-2}), З1 (ИД-1_{ОПК-3}), У1 (ИД-1_{ОПК-3}), В1 (ИД-1_{ОПК-3}).

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Практико-ориентированные задания и(или) задачи представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю.

Ведущий преподаватель во время зачета вправе задать несколько вопросов обучающемуся по методике и порядку расчетов, приведенных в практико-ориентированных заданиях и(или) задачах, с целью проверки степени освоения обучающимся умений и навыков решения практико-ориентированных заданий и(или) задач.

При оценке выполненной работы преподаватель учитывает полноту раскрытия теоретических вопросов, а также методику и точность решения практико-ориентированных заданий и(или) задач.

Критерии оценки выполнения:

- соответствие работы заданию;
- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);

- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Выполненные практико-ориентированных заданий и(или) задач оцениваются: «зачтено» или «не зачтено».

«Зачтено» – в случае если практико-ориентированные задания и(или) задачи выполнены в соответствии с требованиями, указанными в практикуме. При этом допускаются не значительные отклонения и ошибки, в целом не влияющие на результаты проверок, сделанных в конце работы.

Содержание практико-ориентированных заданий и(или) задач выполненных обучающимся демонстрирует достаточные умения и навыки по соответствующим компетенциям и индикаторов достижений З1 (ИД-2_{УК-2}), У1 (ИД-2_{УК-2}), В1 (ИД-2_{УК-2}), З1 (ИД-1_{ОПК-3}), У1 (ИД-1_{ОПК-3}), В1 (ИД-1_{ОПК-3}) приведенные в таблице 4.1 ФОСа.

«Не зачтено» – в случае если практико-ориентированные задания и(или) задачи выполнены с нарушениями требований, указанными в методических указаниях. При этом допущены значительные отклонения и ошибки, отрицательно влияющие на результаты проверок в конце работы. Содержание практико-ориентированных заданий и(или) задач выполненных обучающимся не позволяет сделать вывод о достаточности знаний и умений по соответствующей компетенции и индикаторов достижений З1 (ИД-2_{УК-2}), У1 (ИД-2_{УК-2}), В1 (ИД-2_{УК-2}), З1 (ИД-1_{ОПК-3}), У1 (ИД-1_{ОПК-3}), В1 (ИД-1_{ОПК-3}) приведенные в таблице 4.1 ФОСа.

6.3 Процедура и критерии оценки знаний, умений, владений при промежуточной аттестации в форме зачета

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой магистров в части компетенций З1 (ИД-2_{УК-2}), У1 (ИД-2_{УК-2}), В1 (ИД-2_{УК-2}), З1 (ИД-1_{ОПК-3}), У1 (ИД-1_{ОПК-3}), В1 (ИД-1_{ОПК-3}).

Форма проведения зачета по дисциплине - устная. Вопросы и задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины. Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации, преподаватель выдает студентам вопросы и задания для зачета.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу и справочной

литературой, экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать зачет;

- некорректное поведение обучающегося.

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «не зачтено».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено». Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета.

Регламент проведения зачета: до начала проведения зачета преподаватель обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Преподаватель проверяет готовность аудитории к проведению зачета, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку. После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на

вопрос, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;

- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответы, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра. Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;

- степень активности студента на практических занятиях;

- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;

- результаты выполнения индивидуальных заданий самостоятельной работы.

Оценка «зачтено» ставится, если студент показывает высокий уровень компетентности, владеет знанием предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, владеет методикой и методологией данной дисциплины, устанавливает внутрисубъектные и межпредметные связи, хорошо разбирается в особенностях организации, приемах и методах маркетинга; самостоятельно в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивая при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное, устанавливать причинно-следственные связи; четко формулирует ответы, решает ситуационные задачи повышенной сложности; имеет твердые навыки, обеспечивающие решение задач дальнейшей профессиональной деятельности.

Оценка «незачтено» выставляется студенту в случае, если он показывает низкий уровень компетентности, слабые знания лекционного материала, не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен

ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя, показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций.

6.4 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;

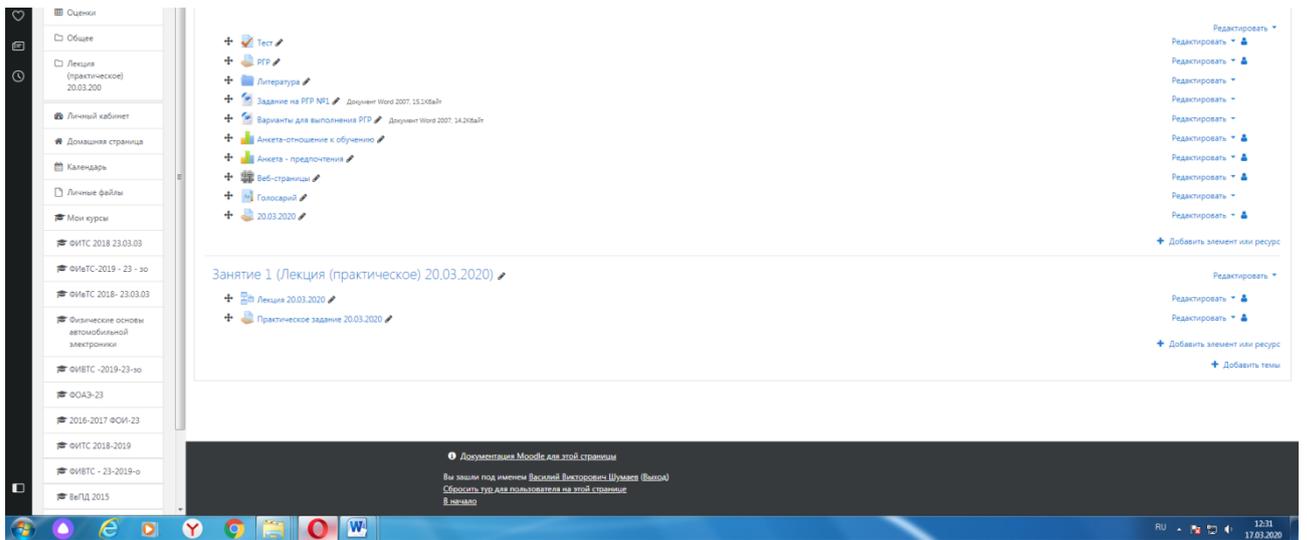
5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиоколонками и выходом в интернет.

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

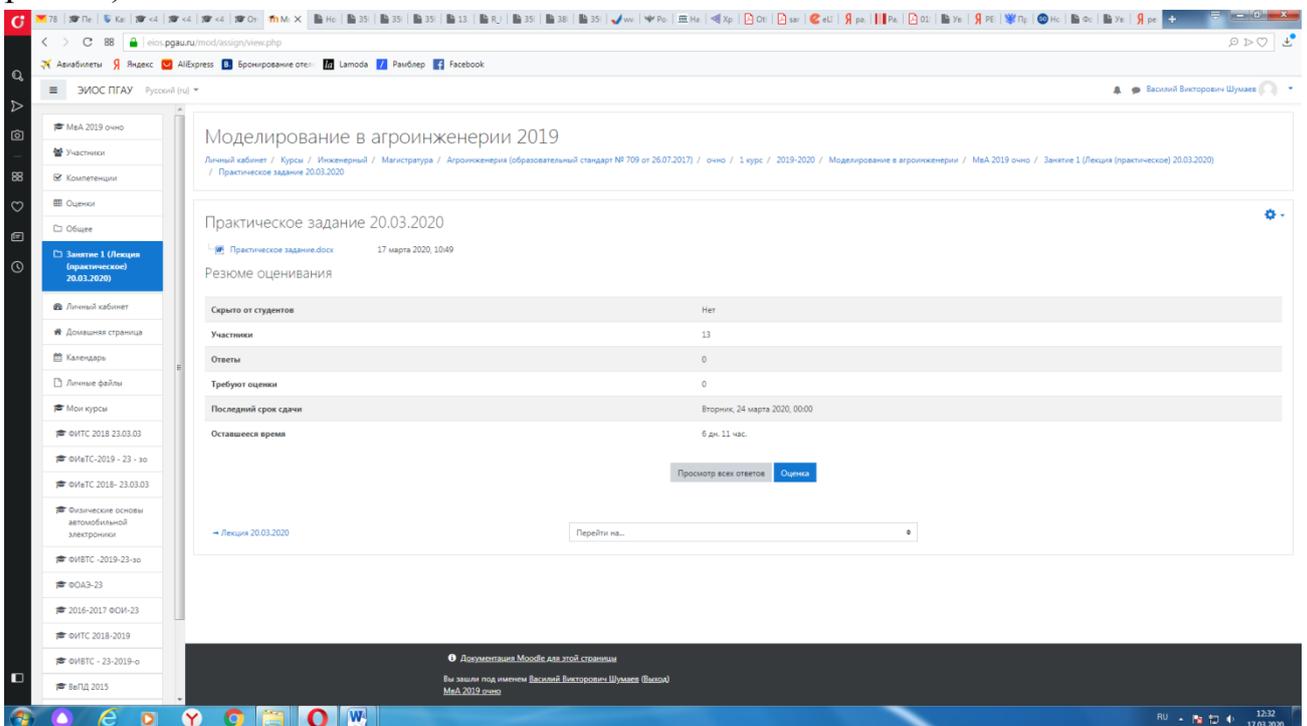
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

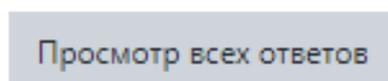
1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



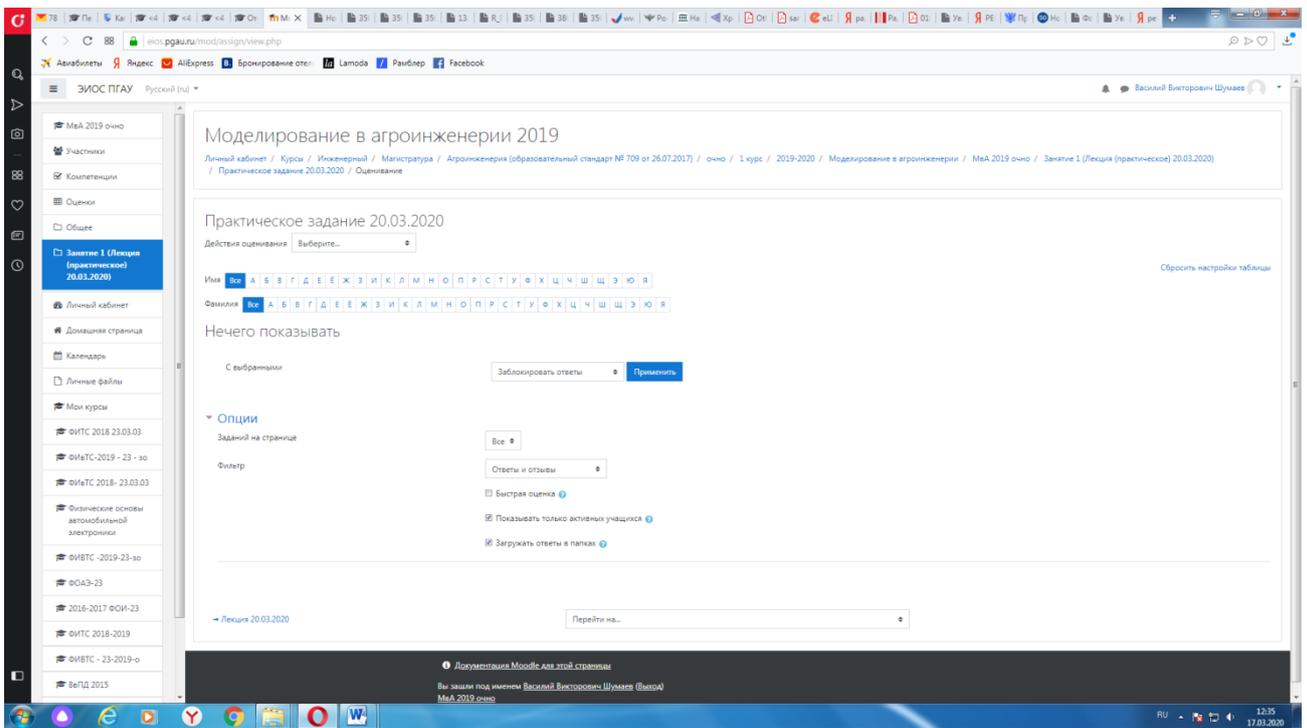
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



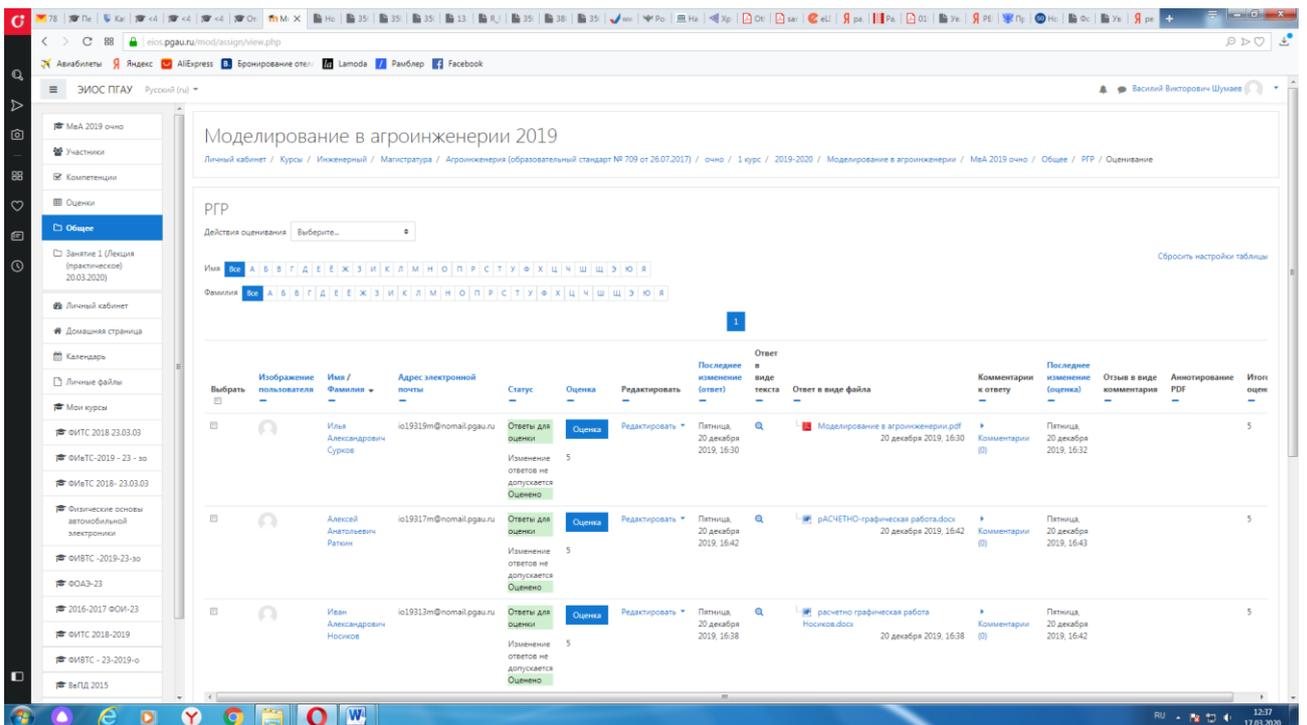
4. Далее нажимаем кнопку



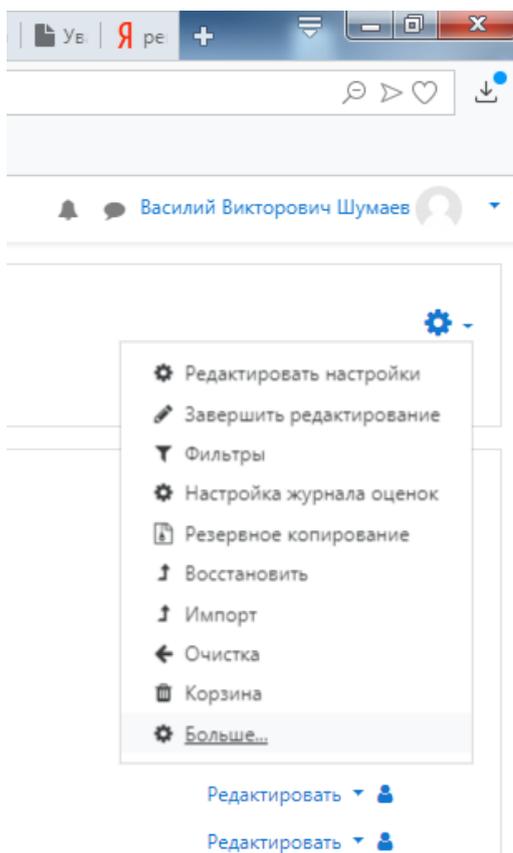
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



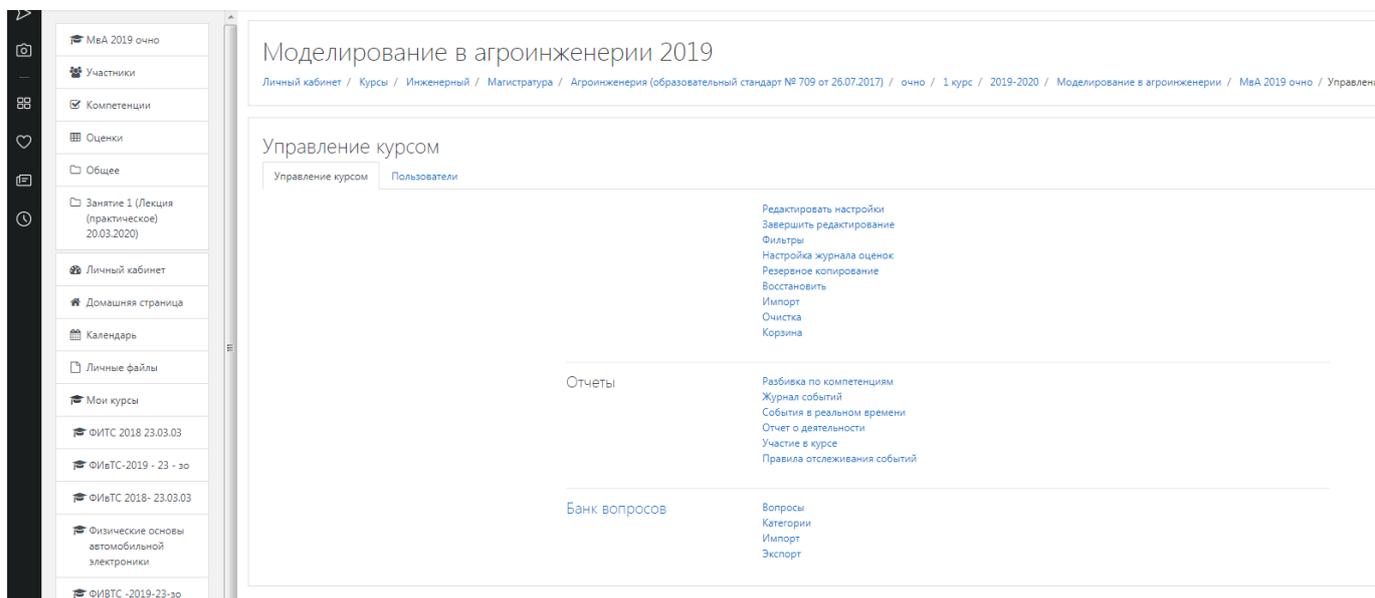
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



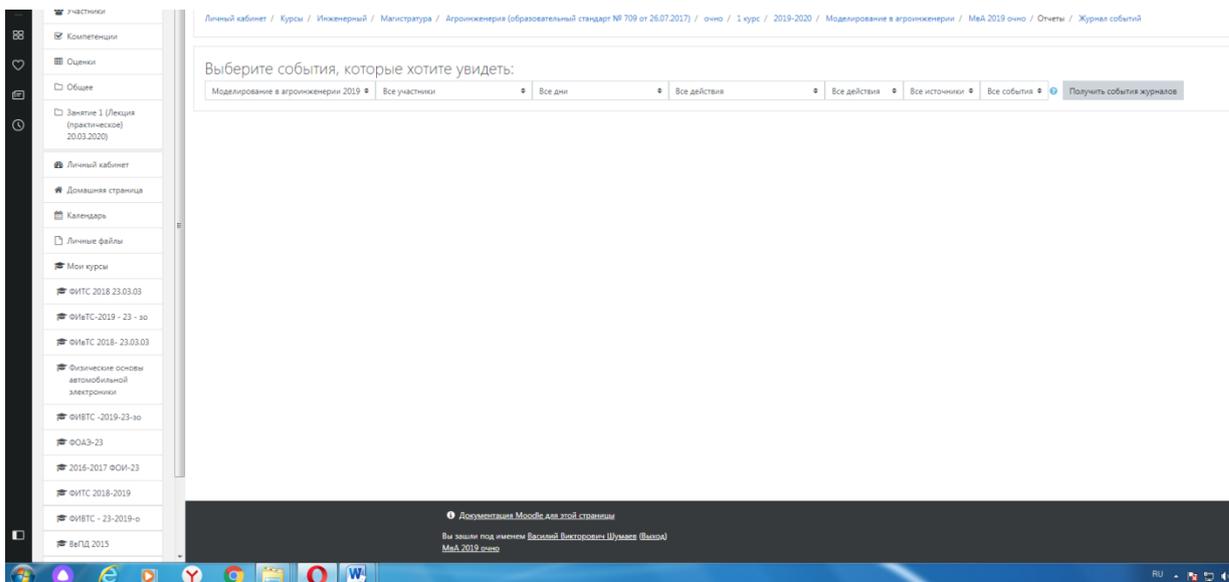
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



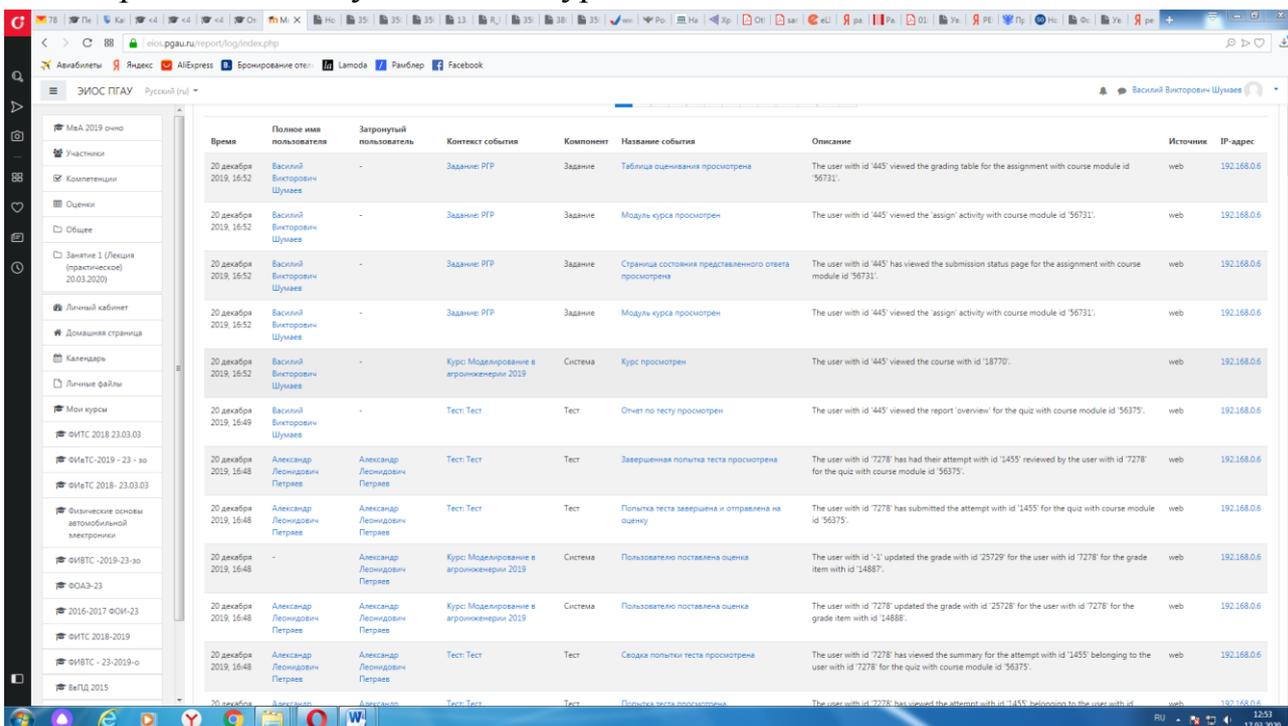
7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.



10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

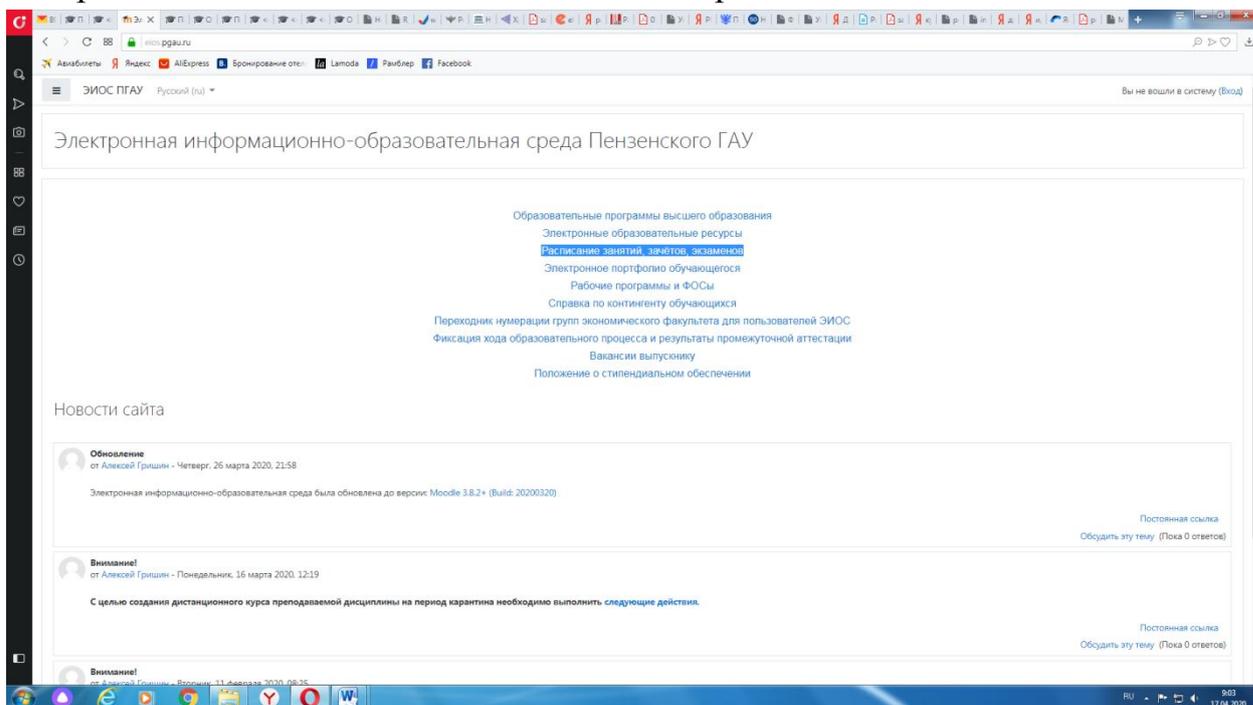
Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием

https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144)

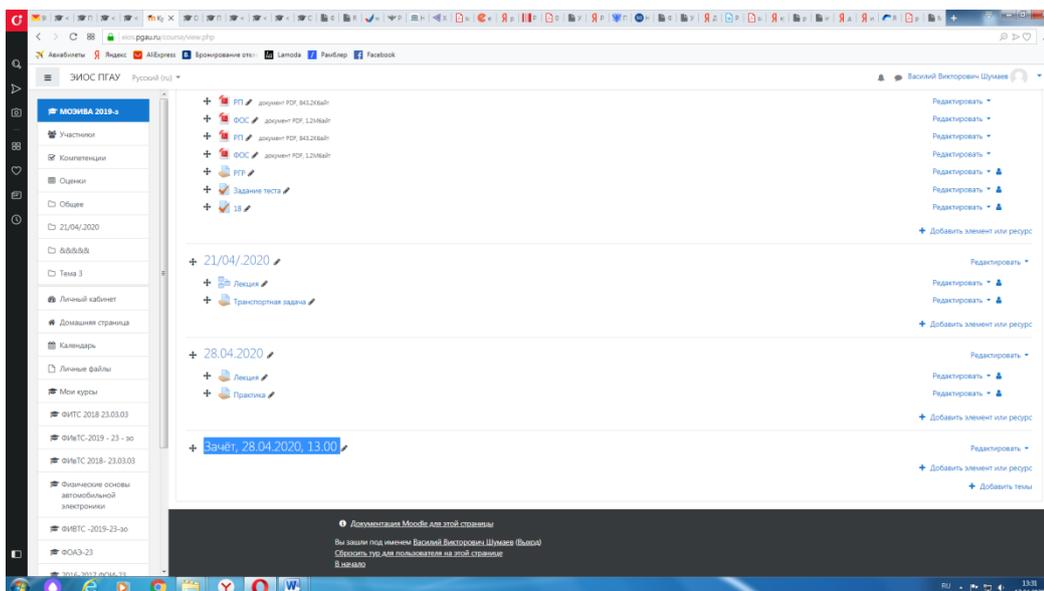
педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);
- через ЭИОС (<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.



Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».



Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

а) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

б) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре оценку «зачтено» по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи или зачета. Оценка за зачет выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Рустамовна Губанова	io19305m@nomail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Токарев	io19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петряев	io19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjosh@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Ноосков	io19313m@nomail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	io19318m@nomail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Злобин	io19308m@nomail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Косойко	io19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антонид Владимирова Грузинова	io19304m@nomail.pgau.ru	3,14
София Александровна Кушманева	io19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич		

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);

с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче зачёта:

до 3 баллов – незачет;

от 3 до 5 баллов – зачет.

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

до 6 баллов – незачет;

от 6 до 10 баллов – зачет.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачет (экзамен) по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.