


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 стратегическими изменениями в организации

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы

Менеджмент организации

Квалификация

«Магистр»


Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952, с учётом требований профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729), *профессионального стандарта* «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 264н»

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.)

Рабочая программа дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952, с учётом требований профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729), *профессионального стандарта* «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52177)»

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. Футина

(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 стратегическими изменениями в организации для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организации

Освоение компетенций, необходимых для подготовки управленческих кадров, владеющих знаниями и практическими навыками по организации процесса управления изменениями в долгосрочной перспективе, является необходимым при подготовке обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент. Дисциплина Б1.В.04 Управление стратегическими изменениями в организации относится к дисциплинам, части, формируемой участниками образовательных отношений.

Целью дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации является получение теоретических знаний и практических навыков о стратегическом управлении, особенно в контексте управления стратегическими изменениями, методологии анализа и оценки внешней среды, чтобы идентифицировать возможные риски и возможности для организации, повышение уровня адаптивности и гибкости у организаций, что поможет им справляться с неопределенностью и быстро меняющейся средой, создание эффективных стратегий и политик, которые позволяют организациям успешно взаимодействовать с изменениями внешней среды и достигать своей миссии и целей.

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации, разработанная доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Гурьяновой Н.М., составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952, с учётом требований профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729), *профессионального стандарта* «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52177)».

Структура рабочей программы в полной мере отвечает предъявляемым требованиям.

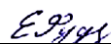
Рабочая программа содержит разделы, раскрывающие цели и задачи дисциплины; перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; место дисциплины в структуре образовательной программы и взаимосвязь с другими дисциплинами; 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 стратегическими изменениями в организации, полностью отвечает требованиям, предъявляемым к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Менеджмент организации. 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 стратегическими изменениями в организации» для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организации, 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 стратегическими изменениями в организации» для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организации на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952, с учётом требований профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729), профессионального стандарта «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52177)», 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 стратегическими изменениями в организации» для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организации.

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



И.Е. Шпагина







Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации

№ 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>Стеф</i>	10.08.2022, № 10 <i>И. В. Уша</i>	01.09.2022
2	10. Материально-техническая база	Перечень материально-технической базы обеспечения дисциплины (таблица 10.1)	29.08.2022 №23 <i>Стеф</i>	10.08.2022, № 10 <i>И. В. Уша</i>	01.09.2022

**Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации**

№ 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 № 21 от 29 августа 2023 г. <i>Стеф</i>	30.08.2023, № 9 <i>И. Б. Ушаков</i>	01.09.2023
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция Таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Протокол № 21 от 29 августа 2023 г. <i>Стеф</i>	30.08.2023, № 9 <i>И. Б. Ушаков</i>	01.09.2023
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	Протокол № 21 от 29 августа 2023 г. <i>Стеф</i>	30.08.2023, № 9 <i>И. Б. Ушаков</i>	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/ п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методическо й 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. 	28.08.2024, № 8 	01.09.2024 4
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция Таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. 	28.08.2024, № 8 	01.09.2024 4
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	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. 	28.08.2024, № 8 	01.09.2024 4

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Титульный лист (2 страница)	Внесено изменение в название профессионального стандарта ПС 08.018 «Специалист по управлению рисками», в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 264н»	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. <i>С.Г.О.</i>	29.08.2025, № 6 <i>В.Б.М.</i>	01.09.2025
2	2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	Внесены изменения в подраздел «Трудовые действия, необходимые умения и знания», внесены изменения в формулировках индикаторов и дескрипторов в таблице 2.1 – «Планируемые результаты обучения по дисциплине, в связи с изменением профессионального стандарта: ПС 08.018 «Специалист по управлению рисками», в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 264н»			
3	Раздел 1, 2, 3, 4 и 5 Фонда оценочных средств РП	Внесены изменения в формулировку индикаторов и дескрипторов в таблицах 1.1, 2.1, 3.1, 4.1 ФОСа, в связи с изменением профессионального стандарта: ПС 08.018 «Специалист по управлению рисками», в соответствии с приказом Министерства труда и			

		социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 264н»			
4	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)			
5	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			
6	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

Цель дисциплины является получение теоретических знаний и практических навыков о стратегическом управлении, особенно в контексте управления стратегическими изменениями, методологии анализа и оценки внешней среды, чтобы идентифицировать возможные риски и возможности для организации, повышение уровня адаптивности и гибкости у организаций, что поможет им справляться с неопределенностью и быстро меняющейся средой, создание эффективных стратегий и политик, которые позволяют организациям успешно взаимодействовать с изменениями внешней среды и достигать своей миссии и целей.

Задачи дисциплины:

изучение теории управления стратегическими изменениями, включая анализ внешней среды, стратегическое планирование, реализацию и мониторинг стратегии.;

приобретение навыков разработки и реализации стратегий адаптивности и гибкости, таких как стратегические альтернативы, планирование под рисками и управление неопределенностью;

разработка навыков оценки эффективности стратегий управления стратегическими изменениями и проведения анализа результатов, чтобы постоянно улучшать стратегии и политики организации;

решение практико-ориентированных задач, связанных с управлением стратегическими изменениями, на основе полученных знаний и навыков.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Управление стратегическими изменениями в организации направлена на формирование профессиональных компетенций:

Способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации (ПК-1);

Способен принимать оптимальные стратегические решения в области управление рисками организации (ПК-2).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины Управление стратегическими

изменениями в организации, оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

В результате изучения дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2018 г. № 564н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52177)».

Обобщенная трудовая функция – «Построение интегрированной системы управления рисками» (Код С).

Трудовая функция – «Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками» (Код С/03.7).

Трудовые действия:

Подготовка предложений по существенным изменениям деятельности подразделения

В результате изучения дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 апреля 2025 г. N 264н»

Обобщенная трудовая функция – «Разработка и реализация риск-ориентированного подхода к управлению в организациях» (Код F).

Трудовая функция – «Работа в процессе принятия решений, связанных с неопределенностью в организации» (Код F/03.7).

Трудовые действия:

Формирование (актуализация) критериев принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации (выполнение требований регуляторов и заинтересованных сторон)

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации, индикаторы достижения компетенций ПК-1, ПК-2, 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-1 _{ПК-1}	Определение и реализация стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1})	Знать: основы управления изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			УЗ (ИД-1 _{ПК-1})	Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			ВЗ (ИД-1 _{ПК-1})	Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
2	ИД-1 _{ПК-2}	Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками	З1 (ИД-1 _{ПК-2})	Знать: методы, технологии, инструменты совершенствования контроля деятельности организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			У1 (ИД-1 _{ПК-2})	Уметь: формулировать цели и задачи работы организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			В1 (ИД-1 _{ПК-2})	Владеть: навыками подготовки предложений по существенным изменениям деятельности организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации, индикаторы достижения компетенций ПК-1, ПК-2, перечень оценочных средств (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-1 _{ПК-1}	Определение реализации стратегического развития административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1})	Знать: основы управления изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			УЗ (ИД-1 _{ПК-1})	Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			ВЗ (ИД-1 _{ПК-1})	Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
2	ИД-1 _{ПК-2}	Разработка управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации	З1 (ИД-1 _{ПК-2})	Знать: критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			У1 (ИД-1 _{ПК-2})	Уметь: формировать критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
			В1 (ИД-1 _{ПК-2})	Владеть: навыками разработки управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену

3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.04 Управление стратегическими изменениями в организации относится к дисциплинам (модулям) части, формируемой участниками образовательных отношений.

Предшествующими курсами дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации являются «Современный стратегический менеджмент», «Управленческие решения и их реализация». Основные положения данной дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении других дисциплин входящих в обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, таких как Математические модели в менеджменте, Интернет-технологии в менеджменте, Контроллинг персонала, а также при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц (216 часа).

Таблица 2 – Распределение общей трудоемкости дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации 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 (3 семестр)	заочная форма обучения (1 курс, зимняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	76,15/2,115	23,25/0,646
1.1	Лекции	Лек	36/1,000	6/0,167
1.2	Семинары, и практические занятия	Пр	36/1,000	16/0,444
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	1,8/0,050	0,9/0,025
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	-	-
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	2/0,055	-
1.7	Сдача экзамена	КЭ	0,35/0,010	0,35/0,010

2	Общий объем самостоятельной работы		139,85/3,885	192,75/5,114
2.1	Самостоятельная работа	СР	106,2/2,950	184,1/1,700
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	33,65/0,935	8,65/0,240
	Всего	По плану	216/6	216/6

Форма промежуточной аттестации:

по очной форме обучения – экзамен, 3 семестр

по заочной форме обучения – экзамен, 2 курс зимняя сессия.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1.1 – Наименование разделов дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	2	3	4
1	Методология стратегических изменений	Стратегические изменения в организациях: причины и следствия. Теоретические подходы к изменениям.	ЗЗ (ИД-1ПК-1) УЗ (ИД-1ПК-1) ВЗ (ИД-1ПК-1) З1 (ИД-1ПК-2) У1 (ИД-1ПК-2) В1 (ИД-1ПК-2)
2	Методы стратегических изменений	Диагностика организационных проблем. Восприятие необходимости изменений людьми в организации. Изменения в группах и формирование команд. Системная технология изменений.	ЗЗ (ИД-1ПК-1) УЗ (ИД-1ПК-1) ВЗ (ИД-1ПК-1) З1 (ИД-1ПК-2) У1 (ИД-1ПК-2) В1 (ИД-1ПК-2)
3	Организационное проектирование стратегических изменений	Изменение организационной структуры. Организационное развитие. Изменение организационной культуры. Стратегии осуществления изменений. Радикальные изменения: слияние и поглощение. Управление изменениями в условиях кризиса. Создание самообучающейся организации и управление знаниями	ЗЗ (ИД-1ПК-1) УЗ (ИД-1ПК-1) ВЗ (ИД-1ПК-1) З1 (ИД-1ПК-2) У1 (ИД-1ПК-2) В1 (ИД-1ПК-2)

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	1	Стратегические изменения в организациях: причины и следствия	1. Внешняя организационная среда как источник изменений 2. Принятие решений об изменениях 3. Инерционность и чувствительность внутренней среды организации 4. Мониторинг организационной среды 5. Изменения и жизненный цикл организации	2
2	1	Теоретические подходы к изменениям	1. Механистическая и органическая теории изменений 2. Концепция эквивиальности изменений 3. Концепция инкрементальности изменений	2
3	2	Диагностика организационных проблем	1. Описание проблемной ситуации, требующей изменений 2. Анализ SWOT для выработки стратегии изменения 3. Анализ организационных ресурсов 4. Анализ цепочки создания ценности для определения локализации изменений в организации 5. GAP-анализ для выяснения проблем и трудностей изменений	4
4	2	Системная технология изменений	1. Системное понимание задач изменений 2. Фазы системной технологии изменений 3. Диагностика организационных проблем 4. Проектирование стратегии изменений 5. Осуществление изменений	4
5	3	Изменение организационной структуры	1. Диагностика структурных проблем 2. Типы организационных структур 3. Осуществление реструктуризации	4
6	3	Организационное развитие	1. Организационная парадигма и ее изменения 2. Общая схема изменения методами ОР 3. Условия достижения успеха в ОР	4

7	3	Изменение организационной культуры	1. Содержание, уровни и функции организационной культуры 2. Источники формирования организационной культуры 3. Связь культуры со средой и стратегией организации 4. Условия успеха изменений организационной культуры	4
8	3	Стратегии осуществления изменений	1. Условия успешного осуществления изменений 2. Выбор стратегии осуществления изменений 3. Стратегический континуум	4
9	3	Радикальные изменения: слияние и поглощение	1. Основания для слияний и поглощений 2. Оборонительные и наступательные мотивы для слияний и поглощений 3. Слияния и поглощения как стратегические изменения 4. Управление людьми в условиях слияний и поглощений	2
10	3	Управление изменениями в условиях кризиса	1. Понятия кризиса и антикризисного управления организацией 2. Причины и угрозы кризисов 3. Негативные и позитивные последствия кризиса 4. Организационные антикризисные изменения 5. Экономические антикризисные изменения 6. Изменения на этапе посткризисного восстановления	6
Итого				36

*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 (заочная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Стратегические изменения в организациях: причины и следствия	1. Внешняя организационная среда как источник изменений 2. Принятие решений об изменениях 3. Инерционность и чувствительность внутренней среды организации 4. Мониторинг организационной среды 5. Изменения и жизненный цикл организации	2
2	2	Диагностика организационных проблем.	1. Описание проблемной ситуации, требующей изменений 2. Анализ SWOT для выработки стратегии изменения 3. Анализ организационных ресурсов 4. Анализ цепочки создания ценности для определения локализации изменений в организации 5. GAP-анализ для выяснения проблем и трудностей изменений	2
3	3	Изменение организационной структуры	1. Диагностика структурных проблем 2. Типы организационных структур 3. Осуществление реструктуризации	2
Итого				6

*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	2	3	4
1	1	Тема «Устойчивое развитие организации. Основные черты предпринимательства и риски отклонений от запланированного развития» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит динамику рынков и открытую экономическую систему, поле деятельности организации и окружающая среда, неопределенность окружающей среды, основные составляющие макро- и микроокружения компании, и их показатели, а также изучит основные черты предпринимательства, классификацию предпринимательских рисков, прогностические карты рисков.	8
2	2	Тема «Теория жизненного цикла организации и эффективность управления. Характеристика возможностей моделей изменений в организации» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит эффективность управления, теорию жизненного цикла и организации, а также изучит организационные изменения и их причины, принципы и факторы управления процессом изменения, Интеграция модели Джинни Дака в концепцию жизненного цикла организации и её применение для достижения устойчивого развития организации.	8
3	2	Тема «Теория изменения О и Е., организационных изменений и моделей преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли. Другие модели жизненного цикла организации их сравнительный анализ» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит теории изменения О и Е, модель преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли, их интеграцию в концепцию жизненного цикла организации, приобретет навыки использования, а также изучит модель “кривой перемен” и монстр перемен Джинни Дак, модель Кано, модель И. Адизеса.	8
4	3	Тема «Сравнительный анализ моделей жизненного цикла организации Л. Грейнера и И. Адизеса. Выбор общей и функциональных стратегий развития компаний» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит анализ фаз жизненного цикла организации по Грейнеру, различие моделей развития организации по И. Адизесу и Л. Грейнеру, теорию И.	12

		Адизеса и российская деятельность, а также изучит выбор вида стратегии организации в различных стадиях её жизненного цикла, основные положения стратегического управления, виды стратегий развития организации, соотнесение стадий жизненного цикла и типа стратегии организации, Соотнесение стадий жизненного цикла и типа стратегии организации, стадия жизненного цикла.	
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 (заочная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема и содержание занятия, семинара	Время, ч
1	2	3	4
1	2	Тема «Теория жизненного цикла организации и эффективность управления. Характеристика возможностей моделей изменений в организации» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит эффективность управления, теорию жизненного цикла и организации, а также изучит организационные изменения и их причины, принципы и факторы управления процессом изменения, Интеграция модели Джинни Дака в концепцию жизненного цикла организации и её применение для достижения устойчивого развития организации.	8
2	2	Тема «Теория изменения О и Е., организационных изменений и моделей преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли. Другие модели жизненного цикла организации их сравнительный анализ» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит теории изменения О и Е, модель преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли, их интеграцию в концепцию жизненного цикла организации, приобретет навыки использования, а также изучит модель “кривой перемен” и монстр перемен Джинни Дак, модель Кано, модель И. Адизеса.	8
Итого			16

*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	36
2	Подготовка к итоговому тестированию	10,2
3	Самостоятельное изучение тем	60
4	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	33,65
Итого		139,85

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

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	2	3
1	Подготовка к практическим заданиям	16
2	Подготовка к итоговому тестированию	18,1
3	Самостоятельное изучение тем	150
4	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	8,65
Итого		192,75

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

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	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Устойчивое развитие организации. Основные черты предпринимательства и риски отклонений от запланированного развития» ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}), УЗ (ИД-1 _{ПК-1}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}), З1 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})	8	1-3
2	2	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Теория жизненного цикла организации и эффективность управления. Характеристика возможностей моделей изменений в организации» ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}), УЗ (ИД-1 _{ПК-1}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}), З1 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})	8	1-3
3	2	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Теория изменения О и Е., организационных изменений и моделей преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли. Другие модели жизненного цикла организации их сравнительный анализ» ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}), УЗ (ИД-1 _{ПК-1}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}), З1 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})	8	1-3
4	3	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Сравнительный анализ моделей жизненного цикла организации Л. Грейнера и И. Адизеса. Выбор общей и функциональных стратегий развития компаний» ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}), УЗ (ИД-1 _{ПК-1}), ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}), З1 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})	12	1-3

5	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Восприятие необходимости изменений людьми в организации»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жесткие и мягкие проблемы изменений 2. Эмоциональные реакции на изменения 3. Различия в восприятии изменений 4. Анализ поля сил для определения масштабов и сложности осуществления изменений 5. Организационные препятствия изменениям <p>ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	14	1-3
6	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Индивидуальные реакции на изменения»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы, определяющие реакцию на изменения 2. Изменения и психология эмоций 3. Сопротивление изменениям и его преодоление 4. Уровни сопротивления изменениям <p>ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	12	1-3
7	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Изменения в группах и формирование команд»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Команда и группа: общее и отличия 2. Принципы создания команд и условия эффективности их работы 3. Увеличение эффективности работы членов команды 4. Динамика развития команды <p>ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	14	1-3
8	3	<p>Самостоятельное изучение темы «Создание самообучающейся организации и управление знаниями»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение, причины и цели создания самообучающейся организации 2. Индивидуальное и организационное обучение 3. Колесо обучения 	20	1-3

		<p>4. Препятствия организационному обучению и их преодоление</p> <p>5. Ключевые характеристики самообучающейся организации и менеджмент знаний</p> <p>33 (ИД-1_{ПК-1}), У3 (ИД-1_{ПК-1}), В3 (ИД-1_{ПК-1}), 31 (ИД-1_{ПК-2}), У1 (ИД-1_{ПК-2}), В1 (ИД-1_{ПК-2})</p>		
9	1-3	<p>Самостоятельная подготовка к итоговому тестированию по дисциплине</p> <p>33 (ИД-1_{ПК-1}), У3 (ИД-1_{ПК-1}), В3 (ИД-1_{ПК-1}), 31 (ИД-1_{ПК-2}), У1 (ИД-1_{ПК-2}), В1 (ИД-1_{ПК-2})</p>	10,2	1-3
10	1-3	<p>Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)</p> <p>33 (ИД-1_{ПК-1}), У3 (ИД-1_{ПК-1}), В3 (ИД-1_{ПК-1}), 31 (ИД-1_{ПК-2}), У1 (ИД-1_{ПК-2}), В1 (ИД-1_{ПК-2})</p>	33,65	1-3
Всего			139,85	

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

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	5
1	2	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Теория жизненного цикла организации и эффективность управления. Характеристика возможностей моделей изменений в организации» ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)	8	1-3
2	2	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Теория изменения О и Е., организационных изменений и моделей преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли. Другие модели жизненного цикла организации их сравнительный анализ» ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)	8	1-3
3	1	Самостоятельное изучение темы «Теоретические подходы к изменениям»: 1. Механистическая и органическая теории изменений 2. Концепция эквифинальности изменений 3. Концепция инкрементальности изменений ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)	10	1-3
4	2	Самостоятельное изучение темы «Системная технология изменений» 1. Системное понимание задач изменений 2. Фазы системной технологии изменений 3. Диагностика организационных проблем 4. Проектирование стратегии изменений 5. Осуществление изменений ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)	10	1-3

5	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Восприятие необходимости изменений людьми в организации»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жесткие и мягкие проблемы изменений 2. Эмоциональные реакции на изменения 3. Различия в восприятии изменений 4. Анализ поля сил для определения масштабов и сложности осуществления изменений 5. Организационные препятствия изменениям <p>ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	20	1-3
6	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Индивидуальные реакции на изменения»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Факторы, определяющие реакцию на изменения 2. Изменения и психология эмоций 3. Сопротивление изменениям и его преодоление 4. Уровни сопротивления изменениям <p>ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	20	1-3
7	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Изменения в группах и формирование команд»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Команда и группа: общее и отличия 2. Принципы создания команд и условия эффективности их работы 3. Увеличение эффективности работы членов команды 4. Динамика развития команды <p>ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	20	1-3
8	3	<p>Самостоятельное изучение темы «Создание самообучающейся организации и управление знаниями»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение, причины и цели создания самообучающейся организации 2. Индивидуальное и организационное обучение 3. Колесо обучения 	20	1-3

		<p>4. Препятствия организационному обучению и их преодоление</p> <p>5. Ключевые характеристики самообучающейся организации и менеджмент знаний</p> <p>33 (ИД-1ПК-1), У3 (ИД-1ПК-1), В3 (ИД-1ПК-1), 31 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>		
9	3	<p>Самостоятельное изучение темы «Организационное развитие»</p> <p>1. Организационная парадигма и ее изменения</p> <p>2. Общая схема изменения методами ОР</p> <p>3. Условия достижения успеха в ОР</p> <p>33 (ИД-1ПК-1), У3 (ИД-1ПК-1), В3 (ИД-1ПК-1), 31 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	10	1-3
10	3	<p>Самостоятельное изучение темы «Изменение организационной культуры»</p> <p>1. Содержание, уровни и функции организационной культуры</p> <p>2. Источники формирования организационной культуры</p> <p>3. Связь культуры со средой и стратегией организации</p> <p>4. Условия успеха изменений организационной культуры</p> <p>33 (ИД-1ПК-1), У3 (ИД-1ПК-1), В3 (ИД-1ПК-1), 31 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	10	1-3
11	3	<p>Самостоятельное изучение темы «Стратегии осуществления изменений»:</p> <p>1. Условия успешного осуществления изменений</p> <p>2. Выбор стратегии осуществления изменений</p> <p>3. Стратегический континуум</p> <p>33 (ИД-1ПК-1), У3 (ИД-1ПК-1), В3 (ИД-1ПК-1), 31 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2)</p>	10	1-3
12	2	<p>Самостоятельное изучение темы «Радикальные изменения: слияние и поглощение»:</p> <p>1. Основания для слияний и поглощений</p> <p>2. Оборонительные и наступательные мотивы для слияний и поглощений</p>	10	1-3

		3. Слияния и поглощения как стратегические изменения 4. Управление людьми в условиях слияний и поглощений 33 (ИД-1 _{ПК-1}), У3 (ИД-1 _{ПК-1}), В3 (ИД-1 _{ПК-1}), 31 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})		
13	2	Самостоятельное изучение темы «Управление изменениями в условиях кризиса»: 1. Понятия кризиса и антикризисного управления организацией 2. Причины и угрозы кризисов 3. Негативные и позитивные последствия кризиса 4. Организационные антикризисные изменения 5. Экономические антикризисные изменения 6. Изменения на этапе посткризисного восстановления 33 (ИД-1 _{ПК-1}), У3 (ИД-1 _{ПК-1}), В3 (ИД-1 _{ПК-1}), 31 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})	10	1-3
15	1-3	Самостоятельная подготовка к итоговому тестированию по дисциплине 33 (ИД-1 _{ПК-1}), У3 (ИД-1 _{ПК-1}), В3 (ИД-1 _{ПК-1}), 31 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})	18,1	1-3
16	1-3	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена) 33 (ИД-1 _{ПК-1}), У3 (ИД-1 _{ПК-1}), В3 (ИД-1 _{ПК-1}), 31 (ИД-1 _{ПК-2}), У1 (ИД-1 _{ПК-2}), В1 (ИД-1 _{ПК-2})	8,65	1-3
Всего			192,75	

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
2	Пр	Тема «Теория жизненного цикла организации и эффективность управления. Характеристика возможностей моделей изменений в организации» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит эффективность управления, теорию жизненного цикла и организации, а также изучит организационные изменения и их причины, принципы и факторы управления процессом изменения, Интеграция модели Джинни Дака в концепцию жизненного цикла организации и её применение для достижения устойчивого развития организации.	8
2	Пр	Тема «Теория изменения О и Е., организационных изменений и моделей преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли. Другие модели жизненного цикла организации их сравнительный анализ» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит теории изменения О и Е, модель преобразования бизнеса Ф. Гуняра и Дж. Келли, их интеграцию в концепцию жизненного цикла организации, приобретет навыки использования, а также изучит модель “кривой перемен” и монстр перемен Джинни Дак, модель Кано, модель И. Адизеса.	8
Итого			16

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

№ раздела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
2	Пр	Тема «Теория жизненного цикла организации и эффективность управления. Характеристика возможностей моделей изменений в организации» В результате выполнения практического задания обучающийся изучит эффективность управления, теорию жизненного цикла и организации, а также изучит организационные изменения и их причины, принципы и факторы управления процессом изменения, Интеграция модели Джинни Дака в концепцию жизненного цикла организации и её применение для достижения устойчивого развития организации.	8
Итого			8

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 стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/489214/p.1	-	-
2	Спивак, В. А. Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 357 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/489422/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15505-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/508037/p.1	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	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]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/511106/p.1	-	-
2	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]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/511332/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15505-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/511366/p.1	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	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	-	-
2	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	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15505-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/536417/p.1	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	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	-	-
2	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	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Голубков, Е. П. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Е. П. Голубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15505-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/560127/p.1	-	-

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся

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 01.09.2025)

№ 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 стратегическими изменениями в организации

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

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 стратегическими изменениями в организации (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	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному

	система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	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 стратегическими изменениями в организации (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://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.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 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 (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/) - <u>сторонняя</u>	
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) – <u>сторонняя</u>	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/) – <u>сторонняя</u>	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://cctmcx.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://npod.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 стратегическими изменениями в организации (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.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 «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:
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 (вводить 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 ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) - <u>сторонняя</u>	
12	Электронные ресурсы и библиотеки 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 ежегодно заключаемому договору
13	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – <u>сторонняя</u>	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/) – <u>сторонняя</u>	Доступ в зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
15	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - <u>сторонняя</u>	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/) – <u>сторонняя</u>	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
17	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - <u>сторонняя</u>	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 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Управление стратегическими изменениями в организации (редакция от 01.09.2025)

№ 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+»	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля

	<p>(https://www.consultant.ru/) – сторонняя</p> <p>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</p>	
6	<p>Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя</p> <ul style="list-style-type: none"> - Официальная статистика - Переписи и обследования - Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации - Статистические издания 	Доступ свободный
7	<p>Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя</p> <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 стратегическими изменениями в организации

№ 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 стратегическими изменениями в организации	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 стратегическими изменениями в организации	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель: столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы,	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе

		440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	<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:</p> <p>персональные компьютеры, плакаты.</p> <p>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 стратегическими изменениями в организации	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p><i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i></p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы</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:</p> <p>персональные компьютеры, МФУ.</p> <p>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 стратегическими изменениями в организации	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза,</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый,</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного</p>

		ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал</i> <i>сельскохозяйственн</i> <i>ой,</i> <i>естественнонаучно</i> <i>й литературы и</i> <i>периодики,</i> <i>электронный</i> <i>читальный зал,</i> <i>читальный зал</i> <i>научных</i> <i>работников;</i> <i>специальная</i> <i>библиотека</i>	стулья, шкафы- витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.	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)).
--	--	--	--	---

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Управление стратегическими изменениями в организации (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 стратегическими изменениями в организации	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 стратегическими изменениями в организации	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	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021);

			<p>средства обучения, набор учебно-наглядных пособий:</p> <p>веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License).
3	Управление стратегическими изменениями в организации	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>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:</p> <p>персональные компьютеры, МФУ.</p> <p>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 стратегическими изменениями в организации	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</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>	<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 стратегическими изменениями в организации (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 стратегическими изменениями в организации	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 стратегическими изменениями в организации	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 стойки; телевизор SUMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.	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)**. Доступ в электронную информационно-

				образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Управление стратегическими изменениями в организации	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 стратегическими изменениями в организации	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>	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: персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**;

				<ul style="list-style-type: none"> 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 стратегическими изменениями в организации (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 стратегическими изменениями в организации	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 стратегическими изменениями в организации	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 стойки; телевизор SUMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.	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)**. Доступ в электронную информационно-

				образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Управление стратегическими изменениями в организации	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 стратегическими изменениями в организации	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 стратегическими изменениями в организации (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 стратегическими изменениями в организации	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 стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.	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). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	Управление стратегическими изменениями в организации	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-</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	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);

		<i>исследовательско й работы</i>	электронных читательских билетов/банковских карт. • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.	• СПС «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 стратегически ми изменениями в организации	Помещение для самостоятельно й работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID- технологий, коворкинга Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, 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 занятий. 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 форм является тестирование знаний студентов. Последовательное изучение тестового материала даст возможность снизить затраты времени на овладение курсом «Теория менеджмента».

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.

Контроллинг– 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 стратегическими изменениями в организации»
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 стратегическими изменениями в организации

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы
Менеджмент организации

Квалификация
«Магистр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2021

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 стратегическими изменениями в организации обеспечивает достижение требований следующих дескрипторов: ИД-1_{ПК-1}, ИД-1_{ПК-2}. Содержание индикаторов и дескрипторов компетенций в рамках дисциплины Управление стратегическими изменениями в организации 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	ПК-1 – способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}) (начальный уровень)	Знать: основы управления изменениями
			УЗ (ИД-1 _{ПК-1}) (повышенный уровень)	Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений
			ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}) (высокий уровень)	Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки
2	ПК-2 – способен принимать	ИД-1 _{ПК-2}	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-2})	Знать: методы, технологии,

	оптимальные стратегические решения в области управление рисками организации	Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками	(начальный уровень)	инструменты совершенствования контроля деятельности организации
			У1 (ИД-1 _{ПК-2}) (повышенный уровень)	Уметь: формулировать цели и задачи работы организации
			В1 (ИД-1 _{ПК-2}) (высокий уровень)	Владеть: навыками подготовки предложений по существенным изменениям деятельности организации

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	ПК-1 – способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}) (начальный уровень)	Знать: основы управления изменениями
			УЗ (ИД-1 _{ПК-1}) (повышенный уровень)	Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений
			ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}) (высокий уровень)	Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки
2	ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения в области управления рисками организации	ИД-1 _{ПК-2} Разработка управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации	З1 (ИД-1 _{ПК-2}) (начальный уровень)	Знать: критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации
			У1 (ИД-1 _{ПК-2}) (повышенный уровень)	Уметь: формировать критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации

			В1 (ИД-1 _{ПК-2}) (высокий уровень)	Владеть: навыками разработки управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации
--	--	--	--	--

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

Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (практике) Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты*	Наименование оценочного средства
1	Методология стратегических изменений	ПК-1 – способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Знать: основы управления изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
				УЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений	
				ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	
		ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения в области управление рисками организации	ИД-1 _{ПК-2} Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками	З1 (ИД-1 _{ПК-2}) Знать: методы, технологии, инструменты совершенствования контроля деятельности организации У1 (ИД-1 _{ПК-2}) Уметь: формулировать цели и задачи работы организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену

				В1 (ИД-1ПК-2) Владеть: навыками подготовки предложений по существенным изменениям деятельности организации	
2	Методы стратегических изменений	ПК-1 – способен осуществлять и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-1ПК-1 Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации	ЗЗ (ИД-1ПК-1) Знать: основы управления изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
				УЗ (ИД-1ПК-1) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений	
				ВЗ (ИД-1ПК-1) Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	
		ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения в области управление рисками организации	ИД-1ПК-2 Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками	З1 (ИД-1ПК-2) Знать: методы, технологии, инструменты совершенствования контроля деятельности организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
				У1 (ИД-1ПК-2) Уметь: формулировать цели и задачи работы организации	
				В1 (ИД-1ПК-2) Владеть: навыками подготовки предложений по	

				существенным изменениям деятельности организации	
3	Организационное проектирование стратегических изменений	ПК-1 – способен осуществлять и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации	33 (ИД-1 _{ПК-1}) Знать: основы управления изменениями УЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
		ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения в области управление рисками организации	ИД-1 _{ПК-2} Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками	31 (ИД-1 _{ПК-2}) Знать: методы, технологии, инструменты совершенствования контроля деятельности организации У1 (ИД-1 _{ПК-2}) Уметь: формулировать цели и задачи работы организации В1 (ИД-1 _{ПК-2}) Владеть: навыками подготовки предложений по	

				существенным изменениям деятельности организации	
--	--	--	--	---	--

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

Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (практике) Управление стратегическими изменениями в организации

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты*	Наименование оценочного средства
1	Методология стратегических изменений	ПК-1 – способен осуществлять и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Знать: основы управления изменениями	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
				УЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений	
				ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	
		ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения в области управление рисками организации	ИД-1 _{ПК-2} Разработка управленческих решений, связанных с	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-2}) Знать: критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену

			неопределенностью в организации	<p>У1 (ИД-1_{ПК-2}) Уметь: формировать критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации</p> <p>В1 (ИД-1_{ПК-2}) Владеть: навыками разработки управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации</p>	
2	Методы стратегических изменений	<p>ПК-1 – способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации</p>	<p>ИД-1_{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации</p>	<p>ЗЗ (ИД-1_{ПК-1}) Знать: основы управления изменениями</p> <p>УЗ (ИД-1_{ПК-1}) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений</p> <p>ВЗ (ИД-1_{ПК-1}) Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки</p>	<p>Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену</p>
				<p>З1 (ИД-1_{ПК-2}) Знать: критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки</p>	
		ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения	ИД-1 _{ПК-2} Разработка управленческих		Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену

		в области управление рисками организации	решений, связанных с неопределенностью в организации	влияния рисков на цели организации	
				У1 (ИД-1 _{ПК-2}) Уметь: формировать критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации	
				В1 (ИД-1 _{ПК-2}) Владеть: навыками разработки управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации	
3	Организационное проектирование стратегических изменений	ПК-1 – способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации	ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Знать: основы управления изменениями УЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Владеть: навыками разработки и принятие управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену

		ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения в области управление рисками организации	ИД-1 _{ПК-2} Разработка управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации	31 (ИД-1 _{ПК-2}) Знать: критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации У1 (ИД-1 _{ПК-2}) Уметь: формировать критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации В1 (ИД-1 _{ПК-2}) Владеть: навыками разработки управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к экзамену
--	--	---	--	--	--

*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 стратегическими изменениями в организации

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
ПК-1 – способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации		+	+					+
ПК-2 – способен принимать оптимальные стратегические решения в области управления рисками организации		+	+					+

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-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации		+	+					+
ИД-1 _{ПК-2} Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками		+	+					+

Редакция от 01.09.2025

Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине (практике) Управление стратегическими изменениями в организации

[illegible]

Код и содержание индикатора достижения компетенции	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-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации		+	+					+
ИД-1 _{ПК-2} Разработка управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации		+	+					+

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-1_{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации				
Полнота знаний ЗЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Знать: основы управления изменениями	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 УЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все задачи с несущественными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков (владение опытом) ВЗ (ИД-1 _{ПК-1}) Владеть: навыками разработки и принятия управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной,	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач с некоторыми недочетами

документационной и организационной поддержки				
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	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	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений, навыков мотивации мере достаточно решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий
ИД-1_{ПК-2} Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками				
Полнота знаний 31 (ИД-1 _{ПК-2}) Знать: методы, технологии, инструменты совершенствования контроля деятельности организации	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-1 _{ПК-2}) Уметь: формулировать цели и задачи работы организации	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все задачи с несущественными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок

<p>Наличие навыков (владение опытом) B1 (ИД-1ПК-2) Владеть: навыками подготовки предложений по существенным изменениям деятельности организации</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>Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продemonстрированы 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>
<p>Уровень сформированности компетенций</p>	<p>Низкий</p>	<p>Ниже среднего</p>	<p>Средний</p>	<p>Высокий</p>

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-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации				
Полнота знаний 33 (ИД-1 _{ПК-1}) Знать: основы управления изменениями	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 У3 (ИД-1 _{ПК-1}) Уметь: применять навыки преодоления сопротивления работников внедрению изменений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все задачи с незначительными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков (владение опытом) В3 (ИД-1 _{ПК-1}) Владеть: навыками разработки и принятия управленческих решений по преодолению сопротивления изменениям со стороны персонала и повышения эффективности административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержки	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач с некоторыми недочетами

Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	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	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений, навыков мотивации мере достаточно решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий
ИД-1_{ПК-2} Разработка управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации				
Полнота знаний З1 (ИД-1 _{ПК-2}) Знать: критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации	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-1 _{ПК-2}) Уметь: формировать критерии принятия управленческих решений с учетом результатов оценки влияния рисков на цели организации	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все задачи с несущественными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков (владение	При решении	Имеется минимальный	Продemonстрированы	Продemonстрированы

опытом) B1 (ИД-1ПК-2) Владеть: навыками разработки управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации	стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки	набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	базовые навыки при решении нестандартных задач с некоторыми недочетами
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	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	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений, навыков мотивации мере достаточно решения сложных практических (профессиональных) задач
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 (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций

Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1пк-1

1. Внешняя организационная среда как источник изменений
2. Принятие решений об изменениях
3. Инерционность и чувствительность внутренней среды организации
4. Мониторинг организационной среды
5. Изменения и жизненный цикл организации
6. Механистическая и органическая теории изменений
7. Концепция эквивинальности изменений
8. Концепция инкрементальности изменений
9. Описание проблемной ситуации, требующей изменений
10. Анализ SWOT для выработки стратегии изменения
11. Анализ организационных ресурсов
12. Анализ цепочки создания ценности для определения локализации изменений в организации
13. GAP анализ для выяснения проблем и трудностей изменений
14. Системное понимание задач изменений
15. Фазы системной технологии изменений
16. Диагностика организационных проблем
17. Проектирование стратегии изменений
18. Осуществление изменений
19. Диагностика структурных проблем
20. Типы организационных структур
21. Осуществление реструктуризации

Вопросы для промежуточной аттестации (экзамена) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-1пк-2

22. Организационная парадигма и ее изменения
23. Общая схема изменения методами ОР
24. Условия достижения успеха в ОР
25. Содержание, уровни и функции организационной культуры

26. Источники формирования организационной культуры
27. Связь культуры со средой и стратегией организации
28. Условия успеха изменений организационной культуры
29. Условия успешного осуществления изменений
30. Выбор стратегии осуществления изменений
31. Стратегический континуум
32. Основания для слияний и поглощений
33. Оборонительные и наступательные мотивы для слияний и поглощений
34. Слияния и поглощения как стратегические изменения
35. Управление людьми в условиях слияний и поглощений
36. Понятия кризиса и антикризисного управления организацией
37. Причины и угрозы кризисов
38. Негативные и позитивные последствия кризиса
39. Организационные антикризисные изменения
40. Экономические антикризисные изменения
41. Изменения на этапе посткризисного восстановления

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-1ПК-1	Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации
ИД-1ПК-2	Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками

По дисциплине «Управление стратегическими изменениями в
организации»
наименование дисциплины

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-1ПК-1	Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации
ИД-1ПК-2	Разработка управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации

По дисциплине **«Управление стратегическими изменениями в организации»**
наименование дисциплины

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

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_{ПК-2}

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-1 _{ПК-1} Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации
--

ИД-1 _{ПК-2} Контролирует эффективность работы организации в сфере управления рисками

По дисциплине «Управление стратегическими изменениями в
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 ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ
И(ИЛИ) ЗАДАЧ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-1 _{ПК-1}	Использует методы критического анализа доступных источников информации для выявления проблемных ситуаций и разработки вариантов выхода из проблемной ситуации
ИД-1 _{ПК-2}	Разработка управленческих решений, связанных с неопределенностью в организации

По дисциплине «Управление стратегическими изменениями в
организации»

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

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-1пк-2

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 тракторную 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 долговременного 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 скупке 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 скуплена 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 предшествовавший 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 ЗЗ (ИД-1_{ПК-1}), УЗ (ИД-1_{ПК-1}), ВЗ (ИД-1_{ПК-1}), З1 (ИД-1_{ПК-2}), У1 (ИД-1_{ПК-2}), В1 (ИД-1_{ПК-2}) 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» 33 (ИД-1_{ПК-1}), 31 (ИД-1_{ПК-2}), 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 ЗЗ (ИД-1_{ПК-1}), УЗ (ИД-1_{ПК-1}), ВЗ (ИД-1_{ПК-1}), З1 (ИД-1_{ПК-2}), У1 (ИД-1_{ПК-2}), В1 (ИД-1_{ПК-2}).

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) задач, 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 ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2) 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 ЗЗ (ИД-1ПК-1), УЗ (ИД-1ПК-1), ВЗ (ИД-1ПК-1), З1 (ИД-1ПК-2), У1 (ИД-1ПК-2), В1 (ИД-1ПК-2) приведенные в таблице 4.1 ФОСа.

6.3 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме экзамена

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Экзамен преследуют цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Расписание экзаменов составляется заместителем декана по учебной работе, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание экзаменов.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях перенос экзамена должен быть согласован преподавателем с деканом факультета и проректором по учебной работе.

Декан экономического факультета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеет право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии успешной защиты курсовой работы (если таковая имеется).

Форма проведения экзамена по дисциплине «Теория менеджмента» – устная. Вопросы для экзамена определяются настоящим фондом оценочных средств.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы для экзамена по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы для экзамена выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данных мероприятий и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

Экзаменационные билеты по дисциплине подписывает заведующий кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом. Экзаменационные билеты хранятся на кафедре.

При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена.

В зачетной книжке обучающегося очной формы обучения должна быть отметка о его допуске к экзаменационной сессии. Допуск студентов к экзаменационной сессии подтверждается соответствующим штампом в зачетной книжке, который проставляет уполномоченное лицо деканата факультета.

Экзамен принимается лектором, читающим дисциплину у студентов данного потока. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей

области знаний.

В процессе сдачи экзамена, экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе дисциплины.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается. Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

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 экзамене);
- 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 экзамен;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается.

- по результатам экзамена в экзаменационную ведомость выставляются оценки: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и в день проведения экзамена представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

При выставлении оценки преподаватель учитывает показатели и критерии оценивания компетенции, которые содержатся в настоящем фонде оценочных средств.

Экзаменатор имеет право выставять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии.

При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

При получении неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается. Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом

отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

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, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии по должности. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по обоснованному решению декана факультета. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению студентом диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента.

Перед промежуточной аттестацией по дисциплине студенты должны прослушать курс лекций, выполнить задания лабораторных занятий.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций.

Основная цель проведения экзамена – проверка уровня усвоения компетенций приобретенных в процессе изучения дисциплины.

Для проведения экзамена формируются экзаменационные билеты, включающие три теоретических вопроса. Примеры экзаменационных билетов приведены в настоящем фонде оценочных средств. Экзаменационные билеты обновляются преподавателем каждый учебный год.

Регламент проведения экзамена.

До начала проведения экзамена экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием экзамена у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях экзамен может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Порядок проведения устного экзамена.

Преподаватель, проводящий экзамен проверяет готовность аудитории к проведению экзамена, раскладывает экзаменационные билеты на столе текстом вниз, оглашает порядок проведения экзамена, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением экзамена.

Очередность прибытия обучающихся на экзамены определяют преподаватель и староста учебной группы.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку и с его разрешения выбирает случайным образом один из имеющихся на столе экзаменационных билетов, называет его номер и (берет при необходимости лист бумаги формата А4 для черновика) и готовится к ответу за отдельным столом, а преподаватель фиксирует номер экзаменационного билета. На подготовку к ответу дается не более одного академического часа.

После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос билета, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Ему должна быть предоставлена возможность изложить содержание ответов по всем вопросам билета в течение 15 минут.

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 сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

Выставление оценок на экзамене осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающегося.

При выставлении оценки экзаменатор учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на семинарских занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков семинарских и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенций и индикаторов достижений приобретенных в процессе изучения дисциплины оцениваются «отлично», если:

- свободно владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, использует дополнительный материал по вопросам билета и в целом по дисциплине;
- свободно владеет методами и приёмами решения аналитических задач;
- отвечает на дополнительные вопросы, используя имеющиеся теоретические знания и практический опыт в изучаемой сфере;
- сформировал четкое и последовательное представление о не менее чем 85 % содержания компетенций, рассмотренных в разделе 4 «Показатели и критерии оценивания компетенций» настоящего ФОС.

Оценка «хорошо» ставится студенту в том случае, если он:

- хорошо владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, приводит примеры, использует дополнительный материал по вопросу билета;
- хорошо владеет методами и приёмами решения аналитических задач;
- отвечает на дополнительные вопросы, используя знания, полученные на лекциях и практических занятиях;
- сформировал четкое и последовательное представление о не менее чем 65 % содержания компетенций, рассмотренных в разделе 4 «Показатели и критерии оценивания компетенций» настоящего ФОС.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту в том случае, если он

- отвечает на вопросы билета, используя прослушанный курс лекций;
- владеет методами и приёмами решения типовых аналитических задач;

- выполнил программу практических занятий;
- сформировал четкое и последовательное представление о не менее чем 65 % содержания компетенций рассмотренных в разделе 4 «Показатели и критерии оценивания компетенций» настоящего ФОС.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенций и индикаторов достижений, приобретенных в процессе изучения дисциплины, оцениваются «неудовлетворительно», если

- - студент слабо владеет теоретическим материалом по курсу;
- - не может самостоятельно решать аналитические задачи;
- - сформировал четкое и последовательное представление о не менее чем 50 % содержания компетенций, рассмотренных в разделе 4 «Показатели и критерии оценивания компетенций» настоящего ФОС.

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.

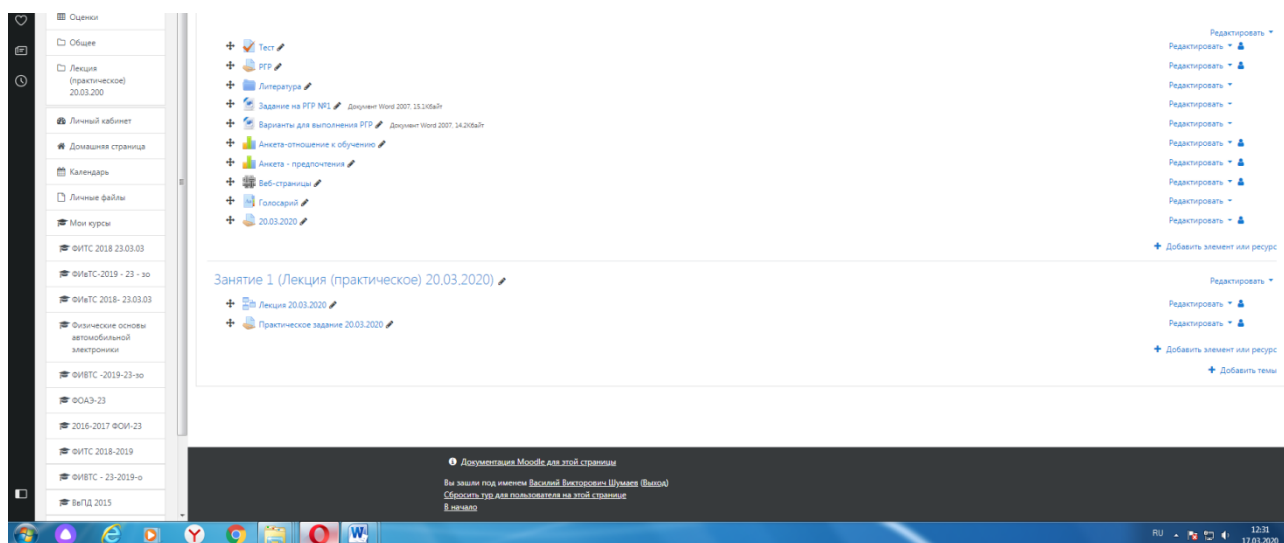
Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, 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.

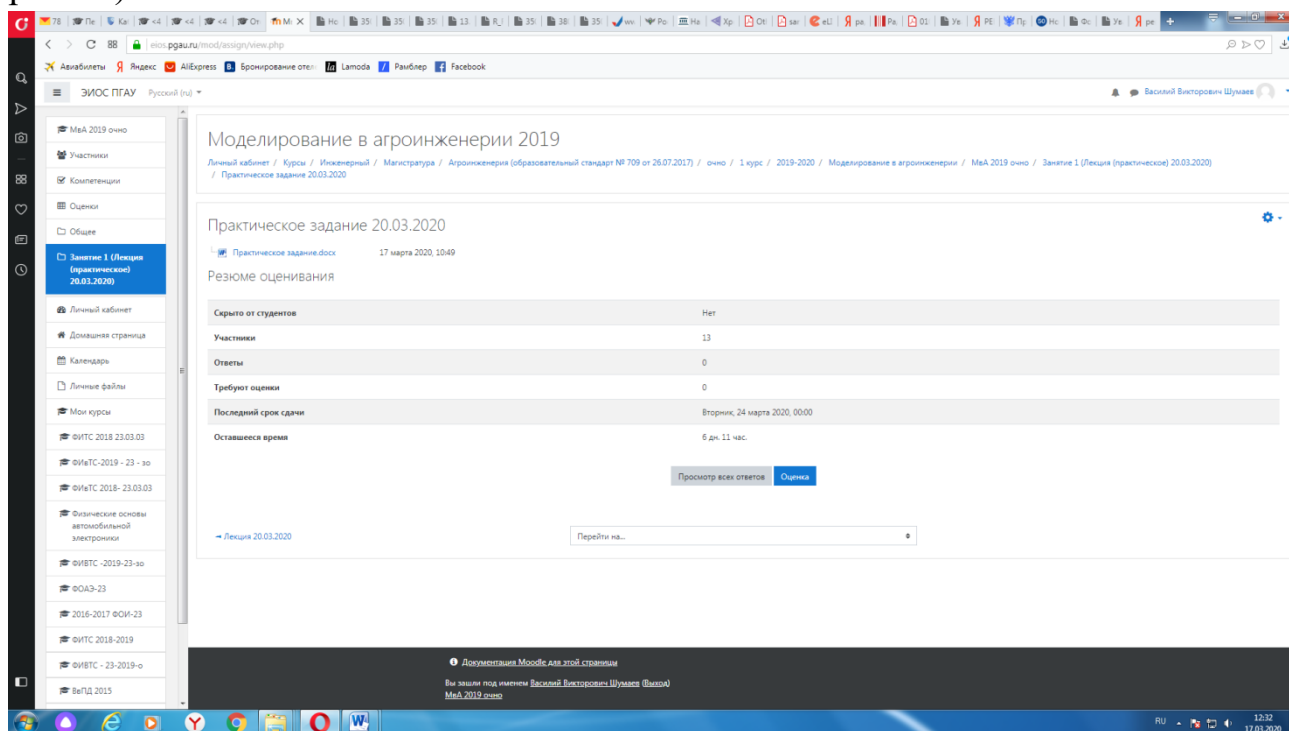
Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

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

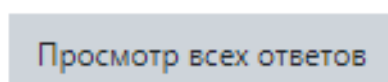
2. Выбираем необходимое задание.



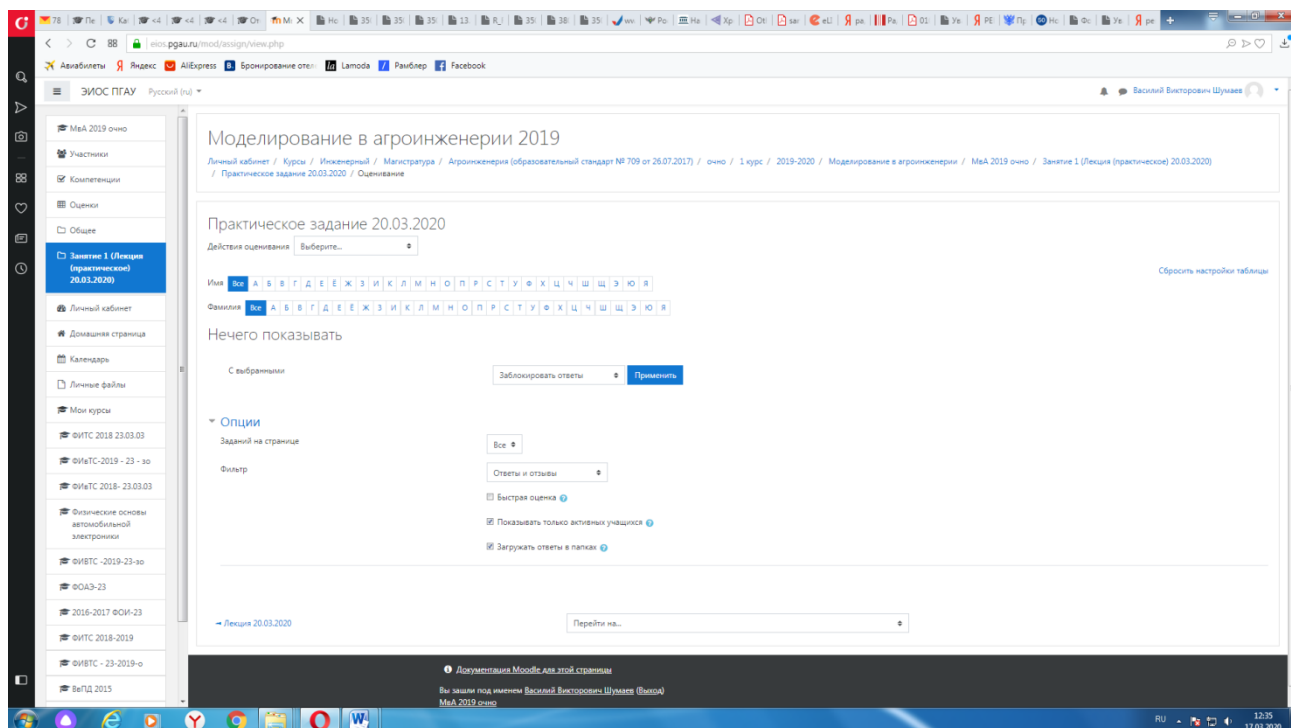
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



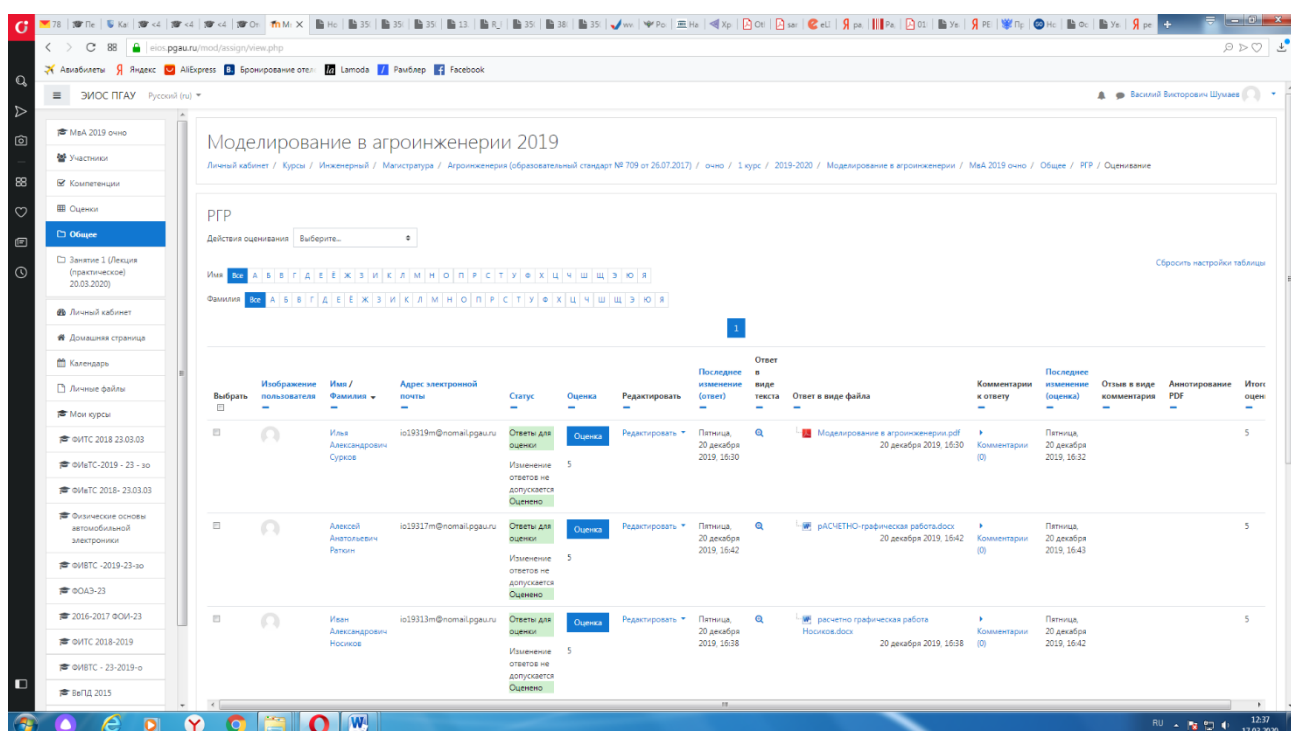
4. Далее нажимаем кнопку



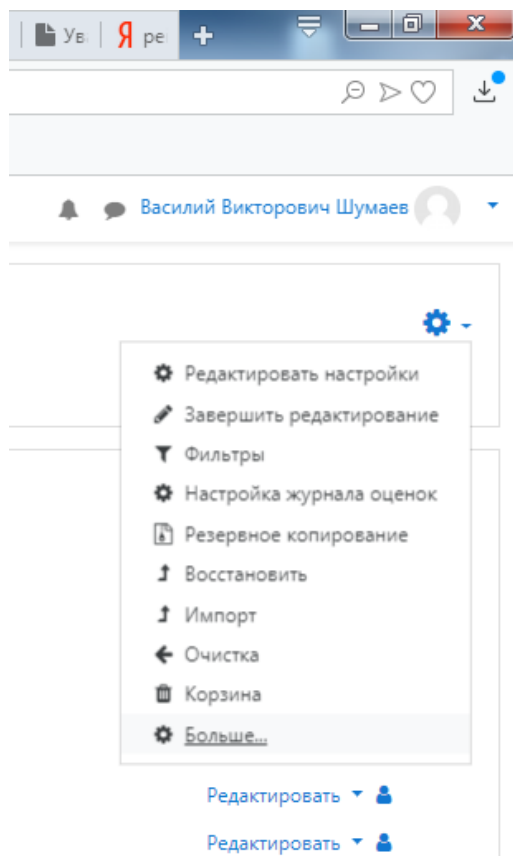
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



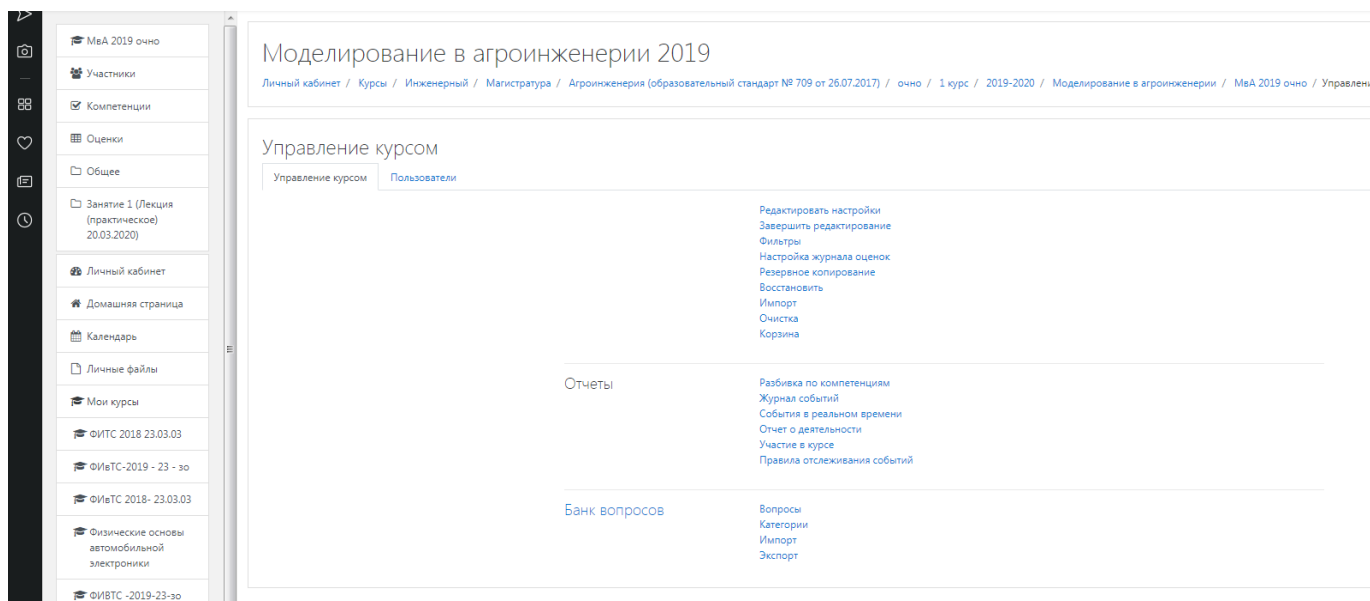
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



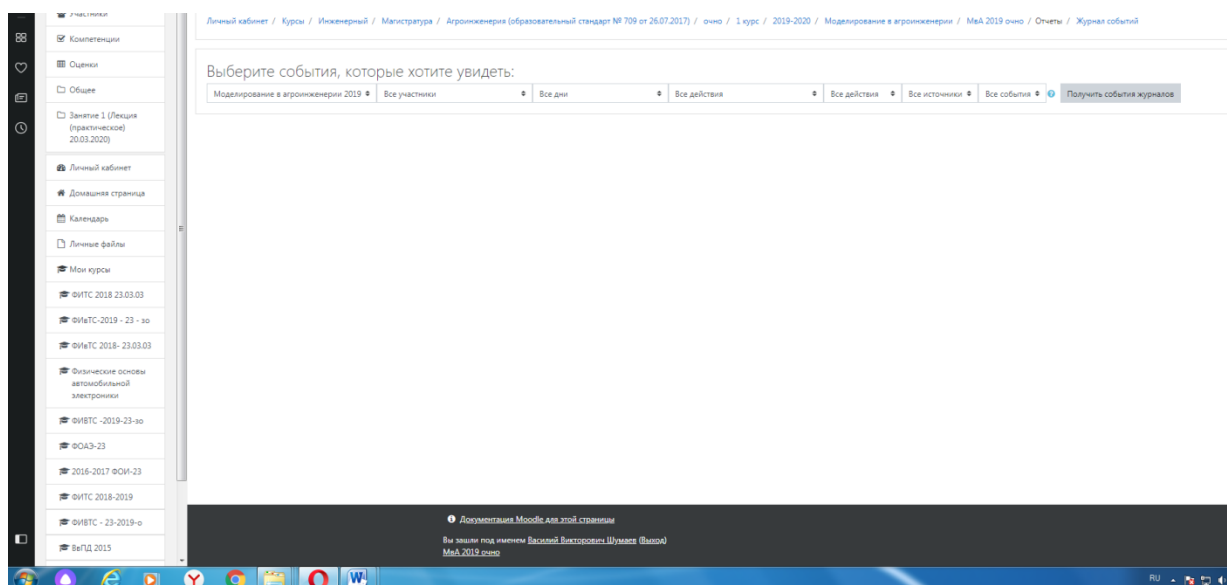
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



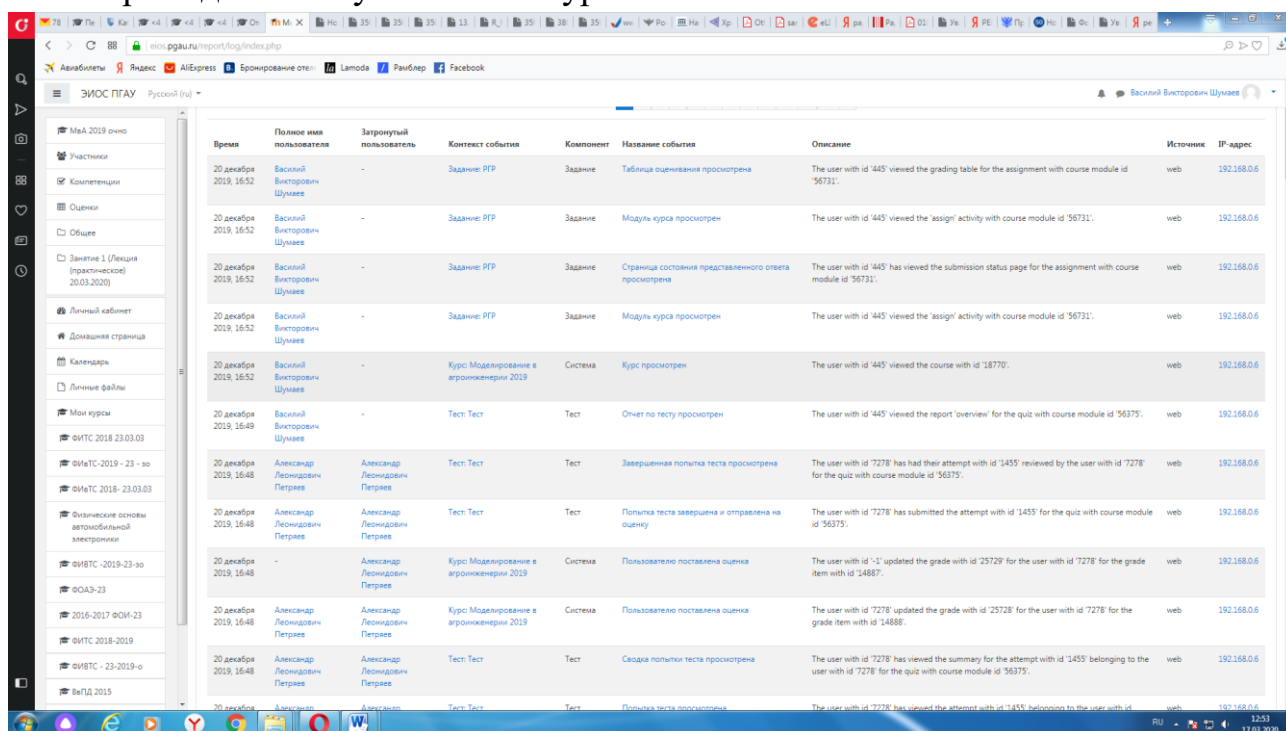
7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



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, экзамена

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

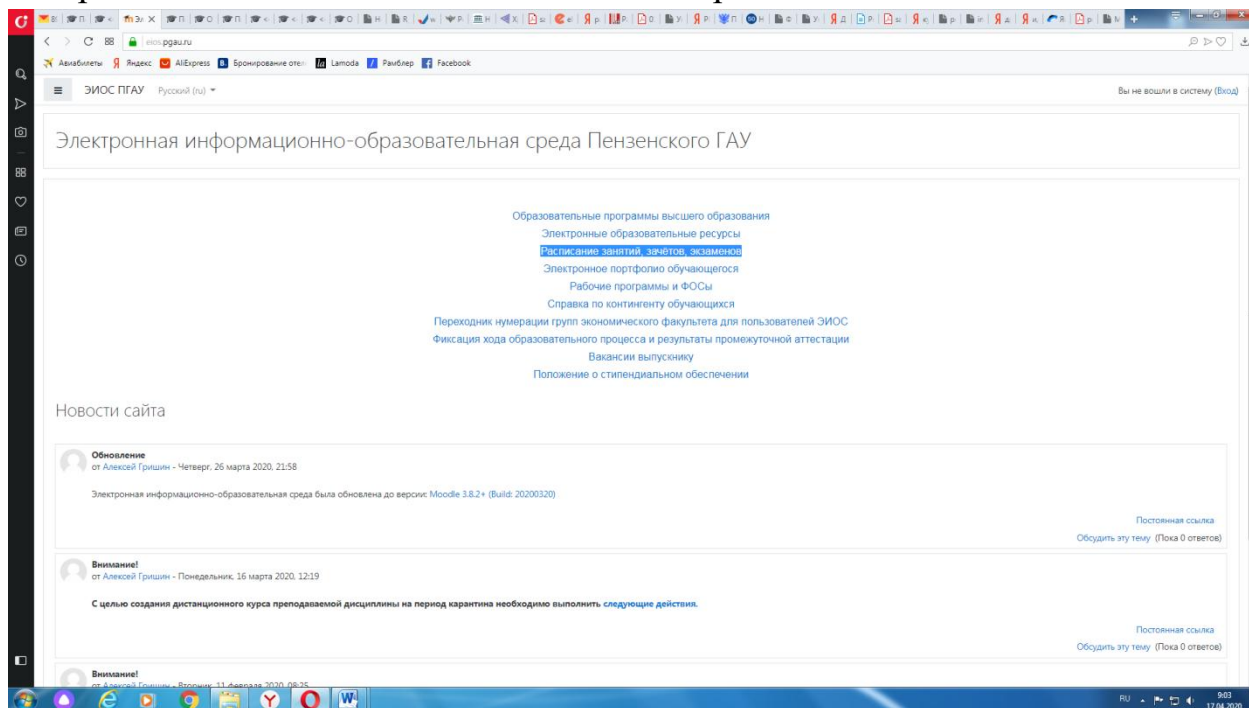
- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование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

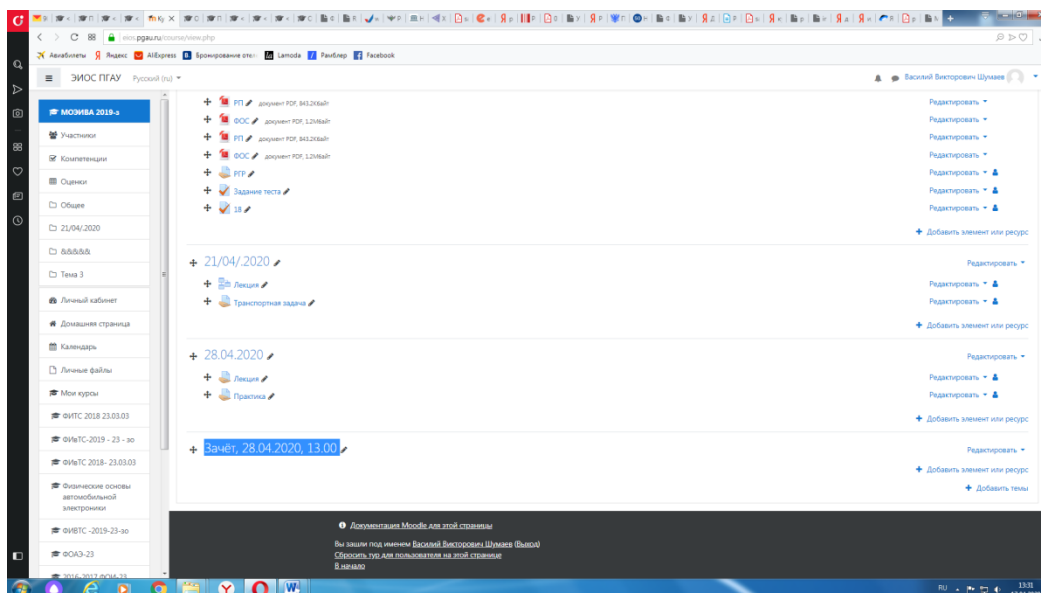
педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- 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, выставя 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 Тонкарев	io19320m@nomail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петряев	io19315m@nomail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjasha@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@nomail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@nomail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Моссков	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 Кокорко	io19309m@nomail.pgau.ru	2,50
Антониде Владимировна Грузинова	io19304m@nomail.pgau.ru	
София Александровна Кушманова	io19311m@nomail.pgau.ru	
Сергей Витальевич		
Общее среднее		3,14

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).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, 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.

При сдаче экзамена:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);

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

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

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.