

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Миллер М.Сергей Шалвович

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.06.2026

Уникальный программный ключ:

236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc67371a86808a5823f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова»

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор – проректор ОД
И.Г. Гайрабеков
23 » 04 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Управление изменениями»

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

«Менеджмент организации»

Квалификация

Магистр

Год начала подготовки – 2026

Грозный – 2026

1. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины:

1. Обучение магистров базовым знаниям, навыкам и умениям в области управления организационными изменениями.

2. Обучение системному представлению о природе организационных изменений, его основах как теоретической отрасли управленческого знания и формах профессиональной практики.

3. Развитие технологической культуры управления организационными изменениями как фактора повышения качества эффективности деятельности организации.

Задачи дисциплины:

1. Углубленное понимание действия закономерностей и принципов управления организационными изменениями, их взаимосвязи с изменениями внешней среды и жизненным циклом организации.

2. Получение практических знаний и навыков диагностики организационных изменений и методов управления изменениями и сопротивлениями изменениям.

3. Ознакомление с технологиями организационного проектирования и организационного развития и прогнозирования как динамических и сложноорганизованных процессов, понимания организационной культуры как объекта изменений и инструмента развития организаций.

2. Место дисциплины в структуре магистерской программы

Дисциплина «Управление изменениями» относится к дисциплинам части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений. Для изучения курса требуется знание микроэкономики, макроэкономики, современного стратегического анализ, современных стратегий управления малым и средним бизнесом. Данная дисциплина является предшествующей для современных проблем контроля в организации, организации научно-исследовательской работы, выполнения ВКР.

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

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
Профессиональные		
ПК-2 Способен разрабатывать инновационные управленческие решения и управлять изменениями в организациях	ПК-2.4 Оценка бизнес-возможностей организации, необходимых для проведения стратегических изменений в организации	Знать: закономерности, принципы и технологические параметры процесса управления изменениями в организациях. Уметь: анализировать процессы и проблемы практики управления организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике; проектировать и осуществлять практическую реализацию организационных изменений; использовать организационный опыт для повышения показателей эффективности деятельности организации. Владеть: навыками принятия управленческих решений, связанных с организационными изменениями.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов/з.е.		Семестр	
	ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
			2	3
Контактная работа (всего)	60/1,7	18/0,5	60/1,7	18/0,5
В том числе:				
Лекции (Л)	30/0,8	10/0,2	30/0,8	10/0,2
Практические занятия (ПЗ)	30/0,8	8/0,2	30/0,8	8/0,2
Самостоятельная работа (всего)	84/3,3	153/4,5	84/3,3	153/4,5
В том числе:				
Реферат	24/0,6	34/0,9	24/0,6	34/0,9
Презентация	24/0,6	34/0,9	24/0,6	34/0,9
<i>И другие виды самостоятельной работы</i>				
Подготовка к практическим занятиям	36/1	85/2,36	36/1	85/2,36
Контроль	36/1	9/0,25	36/1	9/0,25
Вид отчетности	экзамен	экзамен	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость дисциплины	180	180	180	180
	5	5	5	5

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекции (час/з.е)		Практ. занятия (час/з.е.)	
		ОФО	ЗФО	ОФО	ЗФО
1.	Организация как объект изменений	4/0,1	2/0,06	4/0,1	2/0,06
2.	Теоретические основы организационных изменений.	4/0,1		4/0,1	
3.	Системный подход к управлению	4/0,1		4/0,1	
4.	Закономерности и модели развития жизненного цикла организаций	4/0,1	2/0,06	4/0,1	2/0,06
5.	Основные стратегии организационных изменений: организационное проектирование и организационное развитие.	4/0,1	2/0,06	4/0,1	2/0,06
6.	Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций.	4/0,1	2/0,06	4/0,1	2/0,06
7.	Изменения в системе управления персоналом организации.	4/0,1	2/0,06	4/0,1	2/0,06

8.	Соппротивление организационным изменениям и методы их преодоления: управление групповым поведением в процессе изменений: власть и стили руководства.	2/0,06		2/0,06	
	Итого	30/0,8	10/0,2	30/0,8	8/0,2

5.2. Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Организация как объект изменений	Природа и свойства организации Модели организации Типология организаций Внутренние источники и концепция развития организации Взаимодействие организации с внешней средой. Внешние источники развития организации
2.	Теоретические основы организационных изменений.	Понятие, предпосылки, значение организационных изменений. Классификация организационных изменений История возникновения и развития организационных изменений Основные принципы управления процессом изменений Этапы процесса управления организационными изменениями Области организационных изменений
3.	Системный подход к управлению	Взгляд на организацию как динамическую систему. Система управления развитием организации. Управляемые и неуправляемые процессы организационного развития. Формирование и функционирование механизма управления организационными изменениями
4.	Закономерности и модели развития и жизненного цикла организаций	Сущность, свойства и закономерности развития организации Модели развития и жизненного цикла организаций Взаимосвязь теории развития организации с другими теориями менеджмента
5.	Основные стратегии организационных изменений: организационное проектирование и организационное развитие.	Сущность организационного проектирования. Основные этапы. Организационный проект и его виды. Концепция организационного проектирования. Организация как объект оргпроектирования. Принципы проектирования организации. Составные части системного подхода к проектированию организационной структуры. Ситуационный подход к проектированию организации. Этапы построения и проектирования новой организации. Ресурсы для изменения и развития организаций. Принцип синергетики в организации. Необходимые условия: организации сильной команды и совершенствования стиля управления.

6.	Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций.	Диагностика эффективности организационной культуры Изменения в организационной культуре Факторы, оказывающие влияние на изменения организационной культуры Формирование новой организационной культуры Поддержание организационной культуры
7.	Изменения в системе управления персоналом организации.	Роль службы управления персоналом в осуществлении изменений Управление персоналом в условиях организационных изменений Логические уровни поведения людей
8.	Сопротивление организационным изменениям и методы их преодоления.	Понятие сопротивления изменениям. Виды сопротивления Причины сопротивления изменениям Методы преодоления сопротивления изменениям Власть и стили руководства в управлении изменениями, проблемы управления персоналом.

5.3. Лабораторный практикум не предусмотрен.

5.4. Практические занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Организация как объект изменений	Природа и свойства организации Модели организации Типология организаций Внутренние источники и концепция развития организации Взаимодействие организации с внешней средой.
2.	Теоретические основы организационных изменений.	Понятие, предпосылки, значение организационных изменений. Классификация организационных изменений История возникновения и развития организационных изменений Основные принципы управления процессом изменений Этапы процесса управления организационными изменениями Области организационных изменений
3.	Системный подход к управлению	Взгляд на организацию как динамическую систему. Система управления развитием организации. Управляемые и неуправляемые процессы организационного развития. Формирование и функционирование механизма управления организационными изменениями
4.	Закономерности и модели развития и жизненного цикла организаций	Сущность, свойства и закономерности развития организации Модели развития и жизненного цикла организаций Взаимосвязь теории развития организации с другими теориями менеджмента

5.	Основные стратегии организационных изменений: организационное проектирование и организационное развитие.	Сущность организационного проектирования. Основные этапы. Организационный проект и его виды. Концепция организационного проектирования. Организация как объект оргпроектирования. Принципы проектирования организации. Составные части системного подхода к проектированию организационной структуры. Ситуационный подход к проектированию организации. Этапы построения и проектирования новой организации. Ресурсы для изменения и развития организаций. Принцип синергетики в организации. Необходимые условия: организации сильной команды и совершенствования стиля управления.
6.	Организационная культура как объект изменений и инструмент развития организаций.	Диагностика эффективности организационной культуры Изменения в организационной культуре Факторы, оказывающие влияние на изменения организационной культуры Формирование новой организационной культуры Поддержание организационной культуры
7.	Изменения в системе управления персоналом организации.	Роль службы управления персоналом в осуществлении изменений Управление персоналом в условиях организационных изменений Логические уровни поведения людей
8.	Соппротивление организационным изменениям и методы их преодоления.	Понятие сопротивления изменениям. Виды сопротивления Причины сопротивления изменениям Методы преодоления сопротивления изменениям Власть и стили руководства в управлении изменениями, проблемы управления персоналом.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1. Способы организации самостоятельной работы студентов

Способы организации самостоятельной работы студентов следующие:

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине – работа, выполняемая на учебных практических занятиях под непосредственным руководством и контролем преподавателя и по его заданию;
 - консультации, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой стороны, осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий;
 - внеаудиторная самостоятельная работа – работа, выполняемая вне аудитории по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формами внеаудиторной СРС являются: повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, выполнение реферата.

6.2. Тематика рефератов

1. Организационные изменения: условия и предпосылки.
2. Мотивация работников при проведении организационных изменений.
3. Групповое и индивидуальное сопротивление организационным изменениям.
4. Мягкое внедрение организационных изменений.
5. Эффективность организационных изменений.
6. Особенности процесса внедрения организационных изменений.
7. Стратегии организационных изменений.
8. Контроль в системе управления организационными изменениями.
9. Как руководить процессом преобразований?
10. Условия, способствующие или препятствующие организационным изменениям.
11. Концепция управления организационными изменениями.
12. Этапы проведения организационных изменений на предприятии.
13. Информационные системы поддержки проведения организационных изменений.
14. Психологические особенности процесса организационных изменений.
15. Реализация моделей организационных изменений в деятельности крупных организаций.
16. Планирование организационных изменений.
17. Взаимосвязь технологических и организационных процессов в системе управления изменениями .
18. Формирование системы управления изменениями в малых предприятиях.
19. Реинжиниринг деятельности торгово-посреднической организации.
20. Внедрение современных информационных технологий в управление организацией.
21. Методы внедрения изменений на предприятиях машиностроения.
22. Разработка системы совершенствования организационной культуры.
23. Оптимизация организационной структуры к требованиям эффективности.
24. Совершенствование методов мотивации в обеспечение организационного изменения.
25. Разработка стратегии проведения изменений.
26. Анализ условий совершенствования организации.
27. Влияние организационной культуры на формирование организационной структуры.
28. Совершенствование организации и ориентация на потребителя.
29. Взаимодействие производственной, финансовой и коммерческой подсистем в условиях изменений.
30. Оптимизация бизнес-процессов в коммерческих организациях.
31. Совершенствование оперативного управления в процессе эволюционных изменений.

6.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов

1. А. А. Данилюк. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ: учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2014. 288 с.
2. Д. Ю. Брюханов, Е. Б. Воробьев. Управление изменениями : учебно-методическое пособие / сост. : Д. Ю. Брюханов, Е. Б. Воробьев ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯрГУ, 2018. – 64 с. Режим доступа: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180810.pdf>
3. Зайцев Г. Г. Управление человеческими ресурсами: учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. – Москва : Издательский центр «Академия», 2016. – 304 с.
4. Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 284 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00490-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511106/>

5. Резник С.Д. Управление изменениями: учебник / С.Д. Резник, М.В. Черниковская, И.С. Чемезов. – Пенза: ПГУАС, 2013. – 384 с. Режим доступа: <https://library.pguas.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/424>

7. Оценочные средства

7.1. Вопросы к экзамену

1. Природа и свойства организации
2. Модели организации
3. Типология организаций
4. Внутренние источники и концепция развития организации
5. Взаимодействие организации с внешней средой. Внешние источники развития организации
6. Понятие, предпосылки, значение организационных изменений.
7. Классификация организационных изменений
8. История возникновения и развития организационных изменений
9. Основные принципы управления процессом изменений
10. Этапы процесса управления организационными изменениями
11. Области организационных изменений
12. Взгляд на организацию как динамическую систему.
13. Система управления развитием организации.
14. Управляемые и неуправляемые процессы организационного развития.
15. Формирование и функционирование механизма управления организационными изменениями
16. Сущность, свойства и закономерности развития организации
17. Модели развития и жизненного цикла организаций
18. Взаимосвязь теории развития организации с другими теориями менеджмента
19. Сущность организационного проектирования. Основные этапы.
20. Организационный проект и его виды. Концепция организационного проектирования. Организация как объект оргпроектирования.
21. Принципы проектирования организации. Составные части системного подхода к проектированию организационной структуры.
22. Ситуационный подход к проектированию организации. Этапы построения и проектирования новой организации.
23. Ресурсы для изменения и развития организаций. Принцип синергетики в организации.
24. Необходимые условия: организации сильной команды и совершенствования стиля управления.
25. Диагностика эффективности организационной культуры
26. Изменения в организационной культуре
27. Факторы, оказывающие влияние на изменения организационной культуры
28. Формирование новой организационной культуры
29. Поддержание организационной культуры
30. Роль службы управления персоналом в осуществлении изменений
31. Управление персоналом в условиях организационных изменений
32. Логические уровни поведения людей
33. Понятие сопротивления изменениям. Виды сопротивления
34. Причины сопротивления изменениям
35. Методы преодоления сопротивления изменениям
36. Власть и стили руководства в управлении изменениями, проблемы управления персоналом.

7.2. Образец билета к проведению экзамена

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ №1

Дисциплина «Управление изменениями»

Институт ЦЭиТП группа _____ 38.04.02 _____ семестр 3

1. Природа и свойства организации
2. Модели организаций
3. Типология организаций

Преподаватель

УТВЕРЖДАЮ:

«___» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

7.3. Образец задания к текущему контролю

Тема 1. Организация как объект изменений

1. Дайте определение понятию «организация»?
2. Что обозначается термином «модель»?
3. Перечислите признаки, по которым классифицируются организации?
4. Что включает в себя внутренняя среда организации?
5. Что включает в себя внешняя среда организации?
6. Какова роль организации в обществе?

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	(неудовлетворительно)	(удовлетворительно)	(хорошо)	(отлично)	
ПК-2 Способен разрабатывать инновационные управленческие решения и управлять изменениями в организациях					
Знать: закономерности, принципы и технологические параметры процесса управления изменениями в организациях. стратегических решений;	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	Контрольные вопросы, рефераты, билеты к зачету
Уметь: анализировать процессы и проблемы практики управления организационными изменениями, находить пути их эффективного разрешения в управленческой практике;	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками принятия управленческих решений, связанных с организационными изменениями. выявленных потенциалов,	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются	Успешное и систематическое применение навыков	

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые

в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература

6. А. А. Данилюк. УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ: учебное пособие. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2014. 288 с.

7. Д. Ю. Брюханов, Е. Б. Воробьев. Управление изменениями : учебно-методическое пособие / сост. : Д. Ю. Брюханов, Е. Б. Воробьев ; Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова. – Ярославль : ЯрГУ, 2018. – 64 с. Режим доступа: <http://www.lib.uniyar.ac.ru/edocs/iuni/20180810.pdf>

8. Зайцев Г. Г. Управление человеческими ресурсами: учеб, для студ. учреждений высш. проф. образования / Г. Г. Зайцев, Г. В. Черкасская, М. Л. Бадхен. – Москва : Издательский центр «Академия», 2016. – 304 с.

9. Зуб, А. Т. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 284 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00490-8. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511106/>

10. Резник С.Д. Управление изменениями: учебник / С.Д. Резник, М.В. Черниковская, И.С. Чемезов. – Пенза: ПГУАС, 2013. – 384 с. Режим доступа: <https://library.pguas.ru/xmlui/bitstream/handle/123456789/424>

9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Стратегический менеджмент» (Приложение).

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

10.1. Материально-техническая база

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

10.2. Помещения для самостоятельной работы

Помещение для самостоятельной работы – Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория 3-05.

Методические указания по освоению дисциплины «Управление изменениями»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Управление изменениями» состоит из __8__ связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Управление изменениями» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении дисциплины следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и практические задания;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной

работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Управление изменениями» – это углубление и расширение знаний в области управления, теории менеджмента, в области проведения научных исследований.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС по дисциплине

Формами внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Управление изменениями» являются повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов.

Темы для рефератов прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Составитель:

Профессор кафедры «МИиБ»



/Идилов И.И./

СОГЛАСОВАНО:

Зав. вып. каф. «МИиБ»



/Алихаджиева Д.Ш./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./