

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение



Утверждаю

Первый заместитель директора
НЧИ КФУ Симонова Л. А.



_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Организация труда в системе организационных изменений

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) Табольская В.В.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-11	Уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом
ОПК-12	Уметь разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	Владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и понимать взаимосвязи управления организацией в целом и её персоналом
ПК-10	Уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
ПК-11	Уметь выбирать направления деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
ПК-12	Владеть принципами, формами и методами диагностики организационного развития, технологиями проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, её кадрового потенциала и умение использовать их в своей профессиональной деятельности
ПК-17	Владение методами оценки и прогнозирования рисков в управлении персоналом, анализа травматизма и профессиональных заболеваний
ПК-6	Уметь определять цели, задачи и виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-9	Способность разрабатывать программы первоочередных мер по созданию комфортных условий труда в организации, оптимальные режимы труда и отдыха, обеспечение безопасности для различных категорий персонала организации

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений, в том числе к осуществлению нововведений в кадровых системах;
- классические и современная концепции организационного развития;
- стили проведения изменений в организации;
- понятие, цели мониторинга и контроля процесса изменений;
- проблемы управления изменениями в организации;
- место и влияние организационной культуры на процесс управления изменениями в организации;
- элементы и функции инновационной культуры;
- необходимость формирования команды стратегических изменений.
- взаимосвязи организационных изменений и конфликтов.

Должен уметь:

- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации;
- проводить оценку персонала с целью выявления причин сопротивления переменам
- исследовать организационную структуру и разрабатывать предложения по её совершенствованию;
- проводить оценку и прогнозирование рисков
- распознавать проблемы, возникающие на этапе осуществления перемен и выбирать наиболее эффективный способ инициирования поиска новых идей
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность

Должен владеть:

- современными технологиями управления развитием персонала;
- методикой организации обучения персонала;
- основами организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала;
- технологиями управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала;
- инструментами проведения исследований в системе организации труда и проводить анализ их результатов
- современными технологиями управления конфликтами и стрессами;
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.10 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.04.03 "Управление персоналом (Управление персоналом организации)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 4 часа(ов), практические занятия - 14 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 81 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Организация трудового процесса	3	1	3	0	20
2.	Тема 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений	3	1	3	0	20
3.	Тема 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений	3	1	4	0	20

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4.	Тема 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений	3	1	4	0	21
	Итого		4	14	0	81

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Организация трудового процесса

Дифференциация понятий ?процесс труда? и ?характер труда?. Классификация трудовых процессов. Методы изучения трудовых процессов. Метод наблюдения (сплошное, выборочное, периодическое, цикловое, моментное). Хронометраж (понятие, достоинства и недостатки, процедура проведения). Фотография рабочего времени (цели, этапы, методика проведения). Разновидности фотографии рабочего времени (самофотография, индивидуальная фотография, групповая фотография). Классификация видов труда (по содержанию, по характеру, по времени затраты труда, по продукту, по методам привлечению людей к труду, по условиям труда, по принадлежности к носителю трудовых функций).

Тема 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений

Понятие и история развития теории организационных изменений. Необходимость, факторы, предпосылки и природа организационных изменений. Организационные патологии. Современные тенденции развития организаций. Уровни организационных изменений. Типы организационных изменений. Принципы управления процессом изменений. Структура системы управления изменениями.

Место и значение этапа инициирования перемен в процессе управления изменениями. Способы стимулирования поиска новых идей. Изучение существующего опыта решения аналогичных проблем. Стимулирование творчества, новаторства, проявления инициативы. Отстаивание идеи, доведение ее до стадии внедрения. Создание венчурных команд и фондов.

Тема 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений

Преодоление сопротивления изменениям. Проблемы, возникающие на этапе осуществления перемен. Причины сопротивления переменам. Стереотипы восприятия изменений. Фазы противодействия переменам. Формы сопротивления изменениям. Подходы к преодолению сопротивления переменам. Концепция анализа силового поля перемен К. Левина. Методы сокращения и преодоления сопротивления переменам. Выявление сторонников и противников перемен.

Классификация методов управления изменениями. Стили проведения изменений в организации. Сравнительные характеристики разных стилей управления изменениями. Цели и методики мониторинга и контроля процесса изменений. ?Закрытые? и ?открытые? проблемы. Методы мониторинга и контроля изменений. Модель Хайнингса, иллюстрирующая где возникает сопротивление в ходе управления плановым изменением

Тема 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений

Необходимость формирования команды стратегических изменений, ее отличие от группы. Принципы и стадии создания команд. Условия и факторы повышения эффективности работы команды. Роли членов эффективной команды. Характеристики лидера команды стратегических изменений. Основные этапы развития команды изменений. Результативность команды стратегических изменений.

Бенчмаркинг: понятие, основные этапы и типы. Концепция ?шесть сигм? как инструмент управления изменениями. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 3			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ПК-12, ПК-11, ПК-6, ПК-10, ОПК-3, ОПК-2, ОПК-12, ОПК-11, ОК-2, ПК-9	1. Организация трудового процесса 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений
2	Тестирование	ПК-9, ПК-6, ПК-17, ПК-12, ПК-11, ПК-10, ОПК-3, ОПК-2, ОПК-12, ОПК-11, ОК-2	1. Организация трудового процесса 2. Концепция организационных изменений. Инициирование изменений 3. Осуществление изменений. Методы управления изменениями, мониторинг и контроль процесса изменений 4. Формирование команды стратегических изменений. Инструменты проведения организационных изменений
	Экзамен	ОК-2, ОПК-11, ОПК-12, ОПК-2, ОПК-3, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-17, ПК-6, ПК-9	

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 3					
Текущий контроль					
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Экзамен	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.	

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

Семестр 3

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4

1. Классификация трудовых процессов.
2. Методы изучения трудовых процессов.
3. Классификация видов труда.
 1. Уровни организационных изменений;
 2. Типы организационных изменений;
 3. Принципы управления процессом изменений;
 4. Структура системы управления изменениями;
 5. Способы стимулирования поиска новых идей;
 6. Стимулирование творчества, новаторства, проявления инициативы;
 7. Отстаивание идеи, доведение ее до стадии внедрения.
1. Какие существуют методы и способы управления сопротивлением в организации?
2. Дайте характеристику планирования проведения изменений и преодоления сопротивления:
 - ? оценка необходимости внедрения изменений,
 - ? создание системы поддержки внедрения изменений,
 - ? управление изменениями с помощью агентов изменений,
 - ? создание четкого видения будущего состояния организации,
 - ? оценка готовности организации достичь будущего состояния,
 - ? создание плана перехода к целевому состоянию,
 - ? организация процесса перехода управления изменениями.
3. Охарактеризуйте методы, с помощью которых можно уменьшить или полностью устранить сопротивление в организации: передача информации, привлечение подчиненных к принятию решения, переговоры для обеспечения одобрения новшеств, кооптация, маневрирование, принуждение.
4. Практические приемы преодоления сопротивления в организации.

5. Какие методы индивидуальных преобразований являются, с вашей точки зрения, наиболее эффективными?
6. Оцените роль тренинга как метода изменения поведения индивидуумов и групп.
7. Почему преобразования в организации сталкиваются с противодействием?
8. Кто (что) может являться источником противодействия преобразованиям?
9. Что считают функциональным и дисфункциональным поведением сотрудников?
10. Какие методы изменения организационной культуры получили наибольшее распространение на практике?
 1. Охарактеризуйте принципы и стадии создания команд;
 2. Обозначьте условия и факторы повышения эффективности работы команды;
 3. Назовите характеристики лидера команды стратегических изменений;
 4. Определите:
 - ? основные этапы развития команды изменений;
 - ? результативность команды стратегических изменений;
 5. Прокомментируйте:
 - ? бенчмаркинг: понятие, основные этапы и типы;
 - ? концепция ?шесть сигм? как инструмент управления изменениями;
 - ? применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.

2. Тестирование

Темы 1, 2, 3, 4

1. Освоение компанией новых идей или моделей поведения ?
 - а) организационные изменения
 - б) ликвидация организации
 - в) пересмотр миссии организации
2. Метод, фокусирующий внимание на человеческом и социальном аспектах развития, где главное ? раскрытие инициативы и стимулирование самостоятельности каждого сотрудника:
 - а) наделение полномочиями
 - б) метод сравнения
 - в) организационное развитие
3. Социологический смысл понятия ?организация труда??
 - а) расстановка работников и наделение каждого из них определенными трудовыми функциями;
 - б) кооперация труда, выбор оптимальных форм трудовой деятельности;
 - в) трудовое поведение и мотивация труда;
 - г) подготовка кадров и повышение квалификации работников.
1. Этапы процесса организационных изменений:
 - а) мотивация изменений, использование метода эффективных изменений, поддержка изменений
 - б) поддержка изменений, мотивация изменений
 - в) использование метода эффективных изменений, мотивация изменений
 - г) мотивация изменений, использование метода эффективных изменений
2. Развитие потенциальных способностей сотрудников к творческому восприятию, обучению на опыте изменений:
 - а) двойная петля обучения
 - б) петля
 - в) одинарная петля
 - г) метод обучения.
3. Что не является основной причиной, побуждающей организацию к переменам (мотивы):
 - а) причины, связанные с событиями, происходящими во внешней среде
 - б) использование метода эффективных изменений
 - в) изменение целей деятельности организации
 - г) логика развития самой организации.
1. Метод организационных изменений: индивидуальных преобразований:
 - а) реинженеринг
 - б) дискуссионный метод
 - в) создание команд
 - г) программы наставничества.
2. Методы организационных изменений, которые базируются на концепции научающихся организаций:
 - а) развития организаций
 - б) групповых изменений
 - в) индивидуальных преобразований
 - г) общие.
3. Освоение компанией новых идей или моделей поведения:
 - а) организационная политика

б) организационные изменения

в) имидж

г) развитие

1. Типология изменений организации такого характера, где руководитель стремится управлять самой судьбой организации, предвидеть события, инициировать перемены:

а) мотивационного

б) организационного

в) проактивного

г) реактивного

2. На каком этапе управления изменениями наиболее необходимо содействовать творчеству, новаторству, проявлению инициативы?

а) Осуществление изменений;

б) Инициирование перемен;

в) Установление целей изменений;

г) Подкрепление перемен.

На каком из этапов управления изменениями возникает наибольшее сопротивление переменам?

а) На этапе планирования изменений;

б) Осуществления изменений;

в) Осознания необходимости перемен;

г) Подкрепления изменений;

д) Содействия новаторству;

е) Создания венчурных команд.

Экзамен

Вопросы к экзамену:

1. Необходимость, факторы, предпосылки и природа организационных изменений.

2. Уровни и типы организационных изменений

3. Принципы управления процессом изменений

4. Структура системы управления изменениями

5. Модель и этапы процесса управления плановыми изменениями

6. Использование модели ?постепенного наращивания? в процессе управления организационными изменениями

7. Использование модели ?переходного периода? в процессе управления организационными изменениями

8. Способы инициирования поиска новых идей

9. Проблемы, возникающие на этапе осуществления перемен и их преодоление

10. Причины сопротивления переменам и стереотипы восприятия изменений

11. Подходы к преодолению сопротивления переменам

12. Методы сокращения и преодоления сопротивления переменам

13. Выявление сторонников и противников перемен

14. Реструктуризация управления организацией

15. Реинжиниринг бизнес-процессов

16. Классические и современные концепции организационного развития

17. Цель и базовые установки организационного развития

18. Методы мотивации сотрудников и стимулирование изменений

19. Достоинства и ограничения организационного развития

20. Программа организационного развития

21. Этические проблемы организационного развития

22. Понятие и основной критерий возникновения обучающейся организации

23. Изменение природы карьеры сотрудников в обучающейся организации

24. Методы управления изменениями

25. Инструменты проведения организационных изменений

26. Стили проведения изменений в организации

27. Понятие, цели и методики мониторинга и контроля процесса изменений

28. ?Закрытые? и ?открытые? проблемы управления изменениями в организации

29. Методы мониторинга и контроля изменений

30. Мониторинг и контроль процесса изменений

31. Необходимость формирования команды стратегических изменений, ее отличие от группы

32. Критерии и показатели эффективности команды стратегических изменений

33. Принципы и стадии создания команд для проведения изменений

34. Результативность команды стратегических изменений

35. Организационная культура, ее место и влияние на процесс управления изменениями в организации

36. Эффективное руководство процессом преобразований в организации

37. Понятие, элементы и функции инновационной культуры

38. Формирование инновационной организационной культуры
39. Способы поддержки инноваций в организации
40. Взаимосвязь организационных изменений и конфликтов
41. Особенности и причины возникновения конфликтов, связанных с изменениями в организации
42. Классификация конфликтов, связанных с изменениями в организации
43. Управление стрессом, вызванным изменениями в организации
44. Бенчмаркинг: понятие, основные этапы и типы.
45. Концепция ?шесть сигм? как инструмент управления изменениями.
46. Применение сбалансированной системы показателей для оценки эффективности организационных изменений.
47. Характеристики лидера команды стратегических изменений
48. Формирование инновационной организационной культуры
49. Особенности и причины возникновения конфликтов, связанных с изменениями в организации
50. Управление стрессом, вызванным организационными изменениями

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 3			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	25
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	25
Экзамен	Экзамен нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Журнал ?Кадровый менеджмент? - www.hrm.ru

журнал ?Управление персоналом? - <http://www.top-personal.ru/>

Информационный портал ?Человеческие ресурсы? - <http://www.uhr.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к занятиям рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.

В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: постановка проблемы; варианты решения; аргументы в пользу тех или иных вариантов решения.

На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу.

При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете.

При написании докладов в материале следует выделить небольшое количество (не более 5) заинтересовавших Вас проблем и сгруппировать материал вокруг них. Следует добиваться четкого разграничения отдельных проблем и выделения их частных моментов.

В тестовых заданиях в каждом вопросе - несколько вариантов ответа, из них правильный только один. Если кажется, что правильных ответов больше, выбирайте тот, который, на Ваш взгляд, наиболее правильный.

При подготовке к экзамену необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических семинарах в течение семестра. В каждом билете на экзамене содержатся два вопроса.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.04.03 "Управление персоналом" и магистерской программе "Управление персоналом организации".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.10 Организация труда в системе организационных
изменений

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Балашов А. П. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. П. Балашов. - Москва: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с. - ISBN 978-5-9558-0343-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=429092>
2. Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях [Текст]: учебник для вузов / Б. М. Генкин. - 5-е изд., измен. и доп. - Москва: Норма, 2013. - 480 с. - Библиогр.: с. 448-456. - Рек МО. - Прил.: с. 457-473. - В пер. - ISBN 978-5-468-00190-5. - 10 экз.
3. Резник С. Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2013. - 460 с : ил. - (Высшее образование) .- Гриф УМО. - В пер. - Библиогр.: с. 449-455. - Глоссарий: с. 733-448. - 25 экз.
4. Распопов В. М. Управление изменениями [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. М. Распопов. - Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. - ISBN 978-5-9776-0052-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=465261>

Дополнительная литература:

1. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]: практикум: учебное пособие / Кибанов А. Я., 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 365 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). ? В пер. ? ISBN 978-5-16-001973-4. ? Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=480583>
2. Теория антикризисного менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / А. Н. Ряховская. - Москва: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 624 с. - (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0352-2. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504884>
3. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / ГУУ; под ред. проф. А. Я. Кибанова. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с. - (ВО: Магистр.). - Магистерская программа 'Управление персоналом организации' (вариативные учебные дисциплины). - ISBN 978-5-16-006867-1. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.10 Организация труда в системе организационных
изменений

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.04.03 - Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.