

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Пензенский филиал)

**Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»**

**УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫМИ ИЗМЕНЕНИЯМИ**

Методические указания по выполнению контрольной работы

Для студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент»  
профиль «Маркетинг»

*Рекомендовано Ученым советом Пензенского филиала Финуниверситета  
(протокол № 10 от 28 июня 2017 г.)*

*Одобрено кафедрой «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»  
(протокол № 10 от 27 июня 2017 г.)*

Пенза 2017

*Методические указания разработали:*  
кандидат экономических наук В.А. Юдина

Управление организационными изменениями: методические указания по выполнению контрольной работы для студентов IV курса направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами»

## Введение

Дисциплина «Управление организационными изменениями» входит в вариативную часть дисциплин профиля «Управление проектами» образовательной программы по направлению «Менеджмент».

Контрольная работа является промежуточной формой контроля знаний студентов и представляет собой письменное выполнение определенных творческих заданий. Предназначена для проверки знаний студентов по учебной дисциплине «Управление организационными изменениями», служит для закрепления полученных знаний, умений и навыков. Контрольную работу студенты выполняют в сроки, предусмотренные учебным планом, по окончании лекционных и практических занятий. Она является формой закрепления и контроля теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом во время изучения дисциплины «Управление организационными изменениями».

Целью выполнения контрольной работы является закрепление приобретенных теоретических знаний и практических навыков по изучаемой дисциплине.

Задачи выполнения контрольной работы:

- углубление теоретических знаний студентов по изучаемой учебной дисциплине;
- развитие способности последовательно и экономически грамотно излагать свои мысли, связывать общие теоретические положения с конкретной действительностью;
- закрепление и контроль практических навыков в проведении расчетов и аналитической работе;
- формирование навыков самостоятельной творческой работы со специальной литературой; подбора, и анализа конкретных данных, аргументации своей позиции и обоснования выводов.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы,

обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых решений, четко и логично излагать свои мысли.

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

После теоретического лекционного курса и практических занятий, каждый студент выполняет индивидуальное задание. Выполнение контрольной работы требует серьезной подготовки. Перед написанием контрольной работы следует обратиться к конспекту лекций по раскрываемым в ней вопросам, ознакомиться с ними в учебной и специальной литературе, в том числе в периодических журнальных изданиях.

Успешное выполнение контрольной работы во многом зависит от правильной организации работы по ее подготовке и написанию, а также от соблюдения основных требований, которые к ней предъявляются.

## *1.1. Выбор варианта контрольной работы*

Определение варианта контрольной работы осуществляется при помощи приведенной ниже таблицы. Вариант, по которому будет выполняться работа, должен соответствовать начальной букве фамилии студента.

Работа, выполненная не по своему варианту, возвращается студенту без проверки.

Первая буква фамилии студента	Номер варианта
А	1
Б	2
В	3
Г	4
Д	5
Е, Ё	6
Ж	7
З	8
И	9
К	10
Л	11
М	12
Н	13
О	14
П	15
Р	16
С	17

Т	18
У	19
Ф	20
Х	21
Ц	22
Ч	23
Ш	24
Щ	25
Э	26
Ю	27
Я	28

В разделе 2 методических указаний для каждого варианта приведены задания контрольной работы.

### *1.2. Структура контрольной работы*

Контрольная работа состоит из следующих обязательных разделов.

1. Титульный лист.
2. Основная часть – раскрытие темы контрольной работы
3. Список использованной литературы.
4. Приложения (решение задачи).

**Объем контрольной работы не может превышать 6 страниц машинописного текста без учета приложений.**

Титульный лист является первой страницей и оформляется по стандартному образцу (см. Приложение 1).

Изложение проблематики контрольной работы состоит из основной части. Его объем не должен превышать 4 страниц машинописного текста.

Основная (теоретическая) часть предполагает изложение сущности вопроса, дополненное, по мере необходимости, примерами из практики; статистическими данными; ссылками на современные нормативно-правовые документы. Объем этой части контрольной работы должен составлять не более 4 страниц.

Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми стандартами и содержать не менее 10 источников. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке контрольной работы и на которые имеются ссылки в основной части.

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основной текст контрольной работы.

На последней странице студент проставляет дату окончания работы и подпись.

Выполненная контрольная работа должна быть представлена преподавателю как в распечатанном, так и электронном виде.

### *1.3. Подбор литературы для выполнения контрольной работы*

Начинать работу нужно с подбора необходимой литературы. В первую очередь, это должны быть учебники и учебные пособия. Придерживайтесь рекомендуемого кафедрой списка литературы, так как он соответствует утвержденной программе курса «Управление организационными изменениями».

Наряду с учебниками при написании контрольной работы рекомендуется пользоваться специальными периодическими изданиями, такими как: Менеджмент в России и за рубежом, Маркетинг в России и за рубежом, Секрет фирмы и др. Публикуемые в периодической печати статьи и сообщения содержат четко и профессионально скомпонованный теоретический материал, отличаются оперативностью информации, обилием новых фактов и цифровых данных. При изучении материалов периодики обращайте внимание на последние экономические события, используйте актуальные фактические данные и статистические обзоры. Рекомендуется использовать современные журнальные публикации (изданные не ранее, чем за последние 2-3 года).

Существенную помощь могут оказать также и электронные ресурсы, в том числе содержащие нормативно-правовые документы и статистическую информацию.

Список рекомендуемой кафедрой основной и дополнительной литературы по дисциплине «Управление организационными изменениями», специальных журнальных изданий и электронных ресурсов приведен в конце Методических указаний.

На каждой странице контрольной работы должны быть ссылки на используемый источник, оформленные в квадратных скобках, например [5, с. 28].

#### *1.4. Требования к оформлению работы*

Контрольная работа должна быть оформлена в соответствии с образцом. Она должна содержать титульный лист (Приложение 1), основную часть, список использованной литературы и приложения (если есть необходимость).

Список литературы начинается с нормативно-правовых документов в алфавитном порядке, затем следуют монографии, учебники, в алфавитном порядке авторов или названий работ. Обратите внимание на правильное библиографическое описание используемых источников. Целесообразно воспользоваться библиографическим описанием, приводимым на обороте титульного листа конкретного здания. Затем указываются статьи из периодических изданий: автор, название статьи, название журнала, год, номер. Далее следуют электронные ресурсы. При включении их в список сначала указывается название ресурса, затем – URL.

Работа выполняется на компьютере. Набор текста осуществляется шрифтом Times New Roman, 14 через 1,5 интервала на стандартных листах белой бумаги формата А4 размером 297х210 мм. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм., правое – 15 мм., левое – 25 мм. Выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Страницы должны быть пронумерованы.

Допускается использование в работе только общепринятых аббревиатур, например: ТК РФ – Трудовой кодекс Российской Федерации.

#### *1.5. Подготовка к собеседованию по контрольной работе*

Выполненная работа сдается студентом на кафедру в установленные кафедрой сроки. Срок проверки работы – 2 недели с момента сдачи на кафедру. Проверенную контрольную работу студент получает также на кафедре.

По результатам проверки контрольной работы выставляется оценка «Допущена к собеседованию» или «Не допущена к собеседованию». В случае допуска к собеседованию, которое проводится перед экзаменационной сессией, студенту следует подготовить ответы на замечания и вопросы рецензента, при необходи-



мости – выполнить письменное дополнение к работе. Работы, не допущенные к собеседованию, выполняются повторно с устранением всех отмеченных недостатков и предоставляются на проверку вместе с первой контрольной работой. Выполнение повторной контрольной работы по новому варианту возможно лишь в исключительных случаях с разрешения преподавателя, ведущего курс «Брендинг».

В процессе защиты студент должен кратко обосновать актуальность темы, раскрыть цель и основное содержание работы. Особое внимание необходимо уделить сделанным выводам и предложенным в работе рекомендациям. Ответы на вопросы и критические замечания должны быть краткими и касаться только существа дела. В ответах и выводах следует оперировать фактами и практическими результатами, полученными по итогам выполнения работы. Оценка контрольной работы производится на основании определения точности и развернутости ответов студента на вопросы.

По результатам собеседования по контрольной работе ставится «зачтено» или «не зачтено». Оценка «не зачтено» студент получает в том случае, если не владеет материалом, не может правильно ответить на поставленные вопросы и не в состоянии дать объяснения своим письменным ответам. Получив оценку «не зачтено» студент снова готовится к собеседованию и проходит его повторно.

Оценка «зачтено» означает допуск к зачету по дисциплине.

Консультацию по выполнению контрольной работы и по подготовке к собеседованию по полученным замечаниям можно получить, обратившись к ведущему дисциплину преподавателю.

## 2. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Классификация организационных изменений.
2. Принципы управления процессом изменений.
3. Функционирование организационной структуры как отражение
4. Взаимодействие системы управления изменениями с общей системой управления предприятием
5. Причины внимания к организационным изменениям в современных условиях.
6. Этапы изменений в модели конгруэнтности организационного поведения Д.Надлера.
7. Характер организационных изменений по фазам жизненного цикла.
8. Стратегия компании как объект изменений.
9. Организационный анализ компании.
10. Моделирование и изменение организационной структуры
11. управления.
12. Мониторинг процесса организационных изменений.
13. Контроль процесса организационных изменений.
14. Сбалансированная система показателей.
15. Проблемы контроля, сопротивления и власти в организационных изменениях.
16. Виды сопротивления изменениям и методы их преодоления.
17. Достоинств а и недостатки различных методов преодоления сопротивления.
18. Организационная культура в период проведения организационных изменений.
19. Уровни организационной культуры по Э. Шайну.
20. Бизнес-моделирование в задачах реструктуризации управления.
21. Модель стратегии и основные компоненты ее структуры.
22. Связь стратегии и организационной структуры компании.
23. Формирование и реализация программы развития и реструктуризации.

24. Методика быстрого анализа решения (FAST).
25. Факторы для успешной реализации инжиниринга бизнес-процессов.
26. Признаки обучающихся организаций.
27. Тотальное управление качеством
28. Роль бенчмаркинга в системе организационных изменений.

**В контрольной работе можно представить анализ статистических показателей по рассматриваемой теме, использовать таблицы, диаграммы, рисунки.**

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### *Нормативно-правовые акты*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.07.2013) (с изм. и доп., вступившими в силу 01.10.2013). // СПС КонсультантПлюс
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от редакция от 28.06.2014) (с изм. и доп.) // СПС КонсультантПлюс

### *Основная литература*

1. Кожевина, О.В. Управление изменениями: Учебное пособие / О.В. Кожевина. - М.: НИЦ Инфра-М, 2016. - 286 с. ЭБС «ZNRANIUM»
2. Распопов, В.М. Управление изменениями: Учебное пособие / В.М. Распопов. - М.: Магистр: НИЦ Инфра-М, 2014. - 336 с. ЭБС «ZNRANIUM»
3. Резник, С.Д. Управление изменениями. Практикум: деловые игры, тесты, конкретные ситуации - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 210 с. ЭБС «ZNRANIUM»

### *Дополнительная литература*

4. Герасимов, Б.Н. Моделирование процесса управления изменениями в организациях / Б.Н. Герасимов. - М.: Инфра-М; Вузовский Учебник, 2015. - 12 с. ЭБС «ZNRANIUM»
5. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А. Я. Кибанов, Г. П. Гагаринская, О. Ю. Калмыкова, Е. В. Мюллер. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 238с.
6. Зуб, А.Т. Управление стратегическими изменениями в организациях: Учебник/А.Т.Зуб - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. ЭБС «ZNRANIUM»
9. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

### *Интернет-ресурсы*

1. Кадровое дело. Электронный журнал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kdelo.ru>.
2. Кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. - Режим доступа:

<http://www.maguru.ru>.

3. ВВК. Национальный союз кадровиков. Информационный портал [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru>.

4. Федеральная служба по труду и занятости [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.rostrud.info>.

5. Журнал «Эксперт» [Электронный ресурс].- Режим доступа:<http://www.expert.ru>.

6. Психологический тест профориентации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.psyonline.ru/tests>.

7. Система профессиональной оценки специалистов [Электронный ресурс]. - Режим доступа:<http://www.testpark.ru>.

8. Национальный союз кадровиков [Электронный ресурс]. - Режим доступа:<http://www.kadrovik.ru>.

9. Онлайн-журнал «Управление персоналом» [Электронный ресурс]. - Режим доступа:<http://www.hro.ru/hrm>.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

*Образец оформления титульного листа*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
(Пензенский филиал)

**Кафедра «Менеджмент, информатика и общегуманитарные науки»**

Направление \_\_\_\_\_  
(Экономика, Менеджмент)

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

**по дисциплине «Управление организационными изменениями»**

**Тема (вариант)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Курс \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Личное дело № \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (уч. степень, должность, Ф.И.О.)

Пенза – 201\_