

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности


_____ А.А.Панфилов
« 31 » _____ 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль/программа подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
7	4/144	4	6	-	134	зачет
Итого	4/144	4	6	-	134	зачет

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – получение студентами теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области управления изменениями в поведении людей в организации, которые смогут использовать в своей будущей работе.

Задачи дисциплины:

- формировать знания о различных подходах к управлению изменениями в организации;
- овладеть приемами и навыками оценки внутреннего (социально-психологического) состояния фирмы с точки зрения человеческого потенциала с целью возможного изменения;
- овладеть принципами и методами изменения организации;
- изучить источники, а также способы формирования, развития и изменения организационной культуры;
- приобрести практические навыки по управлению изменениями мотивации персонала;
- получить необходимые знания для того, чтобы правильно формировать рабочие группы с учетом факторов групповой сплоченности и психологической совместимости, использовать при формировании команд типологические профили личности с целью изменений в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление изменениями» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Пререквизиты дисциплины: менеджмент, управление человеческими ресурсами, теория и методы принятия управленческих решений.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
ОПК-6	частичный	<p><u>Знать:</u> базовые теоретические модели управления изменениями, основные технологии внедрения организационных изменений</p> <p><u>Уметь:</u> на практике применять базовые теоретические модели управления изменениями, на практике применять технологии внедрения организационных изменений с целью обучения и развития персонала</p> <p><u>Владеть:</u> навыками анализа и мониторинга внутренней и внешней среды организации, навыками анализа и мониторинга факторов сопротивления персонала организационным изменениям</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Методологические аспекты исследования и проектирования изменений	7	20	1			13	1/100	
2	Методические аспекты управления изменениями	7	20	1	1		13	1/50	
3	Жизненный цикл организации и особенности управления изменениями на его этапах	7	20				14		Рейтинг – контроль 1
4	Управление изменениями организационных структур по стадиям жизненного цикла организации	7	20				14		
5	Мотивация в управлении изменениями	7	20	1	1		13	1/50	
6	Управление групповым поведением в процессе изменений	7	20		1		14	1/100	рейтинг-контроль 2
7	Власть и стили руководства в управлении изменениями	7	20		1		13	1/100	
8	Коммуникации в управлении изменениями	7	20		1		13	1/100	
9	Модели выбора стратегий развития организации	7	20	1	1		13	1/50	
10	Формирование команды для стратегических изменений	7	20				14		рейтинг-контроль 3
Всего за 7 семестр:				4	6		134	7 / 70	зачет
Наличие в дисциплине КП/КР		-							
Итого по дисциплине				4	6		134	7 / 70	зачет

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Методологические аспекты исследования и проектирования изменений

Понятие «развитие», «организационное развитие». Виды изменений. Причины организационных изменений. Процесс изменений, основные характеристики. Политики изменений: понятие, виды их сущность.

Тема 2 Методические аспекты управления изменениями

Основные модели управления изменениями. Модель переходного периода. Модель постепенного периода. Модель «EASIER». Модель управления изменениями с позиции процессно-системного подхода. Модель Карнеги как один из подходов к процессу принятия решений в условиях реализации изменений в организации. Модель инкрементального процесса принятия решения как один из подходов к процессу принятия решений в условиях реализации изменений в организации. Модель «мусорного ящика» как один из подходов к процессу принятия решений в условиях реализации изменений в организации.

Тема 5. Мотивация в управлении изменениями

Роль мотивации в процессе организационных перемен. Понятие, принципы, виды коучинга. Этапы коучинга организационных изменений.

Тема 9. Модели выбора стратегий развития организации

Модель преобразования бизнеса Ф.Гуиера и Дж.Келли. Теория *E* и теория *O* организационных изменений. Модель «крисой перемен» Дж.Дакка. Концепция «Шесть сигм» как инструмент управления изменениями. Бенчмаркинг. Этапы бенчмаркингового проекта.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 2 Методические аспекты управления изменениями

Практическая работа «Модель поведения, усиливающего сопротивление переменам по Рамперсаду».

Тема 5. Мотивация в управлении изменениями

Практическая работа «Эффективные способы убедить служащих в необходимости изменений».

Тема 6. Управление групповым поведением в процессе изменений

Практическая работа «Эффективные способы позитивного воздействия на сопротивление работников изменениям».

Тема 7. Власть и стили руководства в управлении изменениями

Практическая работа «Типы руководства коллективом при стратегических изменениях».

Тема 8. Коммуникации в управлении изменениями

Групповая дискуссия по вопросам психологических особенностей поведения человека в условиях изменений и моделей эффективного коммуникационного сопровождения изменений в деятельности организаций.

Тема 9. Модели выбора стратегий развития организации

Практическая работа «Метод постановки целей».

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Управление изменениями» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная лекция (тема № 2);*
- *Групповая дискуссия (темы № 1, 2).*

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости

Рейтинг-контроль 1 (примеры тестовых заданий)

1. Освоение компанией новых идей или моделей поведения –
 - а) организационные изменения
 - б) ликвидация организации
 - в) пересмотр миссии организации
2. Предвидение событий, инициирование перемен, стремление управлять самой судьбой организации носит
 - а) активный характер
 - б) проактивный характер
 - в) реактивный характер

3. Любая организация стремится к совершенству планирования, исполнения, добиваясь рационального использования ресурсов все это . . .

- а) рационализация
- б) социализация
- в) профессионализация

4. Радикальное перепланирование бизнеса в целях существенного улучшения его главных показателей – это . . .

- а) организационное развитие
- б) метод сравнения
- в) реинжиниринг

5. Право принимать решения без дополнительного согласования и соответственно проводить изменения в своем подразделении:

- а) организационное развитие
- б) наделение полномочиями
- в) метод сравнения

Рейтинг-контроль 2 (примеры тестовых заданий)

1. Метод, который может использоваться как индивидуально или в сочетании с изменением объема знаний, отношений или способностей:

- а) метод тренинга
- б) лекционный метод
- в) ролевой метод

2. Метод, при котором участники отрабатывают способы общения между людьми в различных ситуациях:

- а) создание команд
- б) метод тренинга
- в) ролевой метод

3. Метод, при котором все принимают активное участие в обсуждении проблем:

- а) создание команд
- б) лекционный метод
- в) дискуссионный метод

4. Перемены, когда они проводятся на основе предварительного анализа или специальных исследований, являются результатом плановой и систематической работы по повышению эффективности организации:

- а) запрограммированные
- б) незапланированные
- в) вынужденные

5. Перемены, когда в организации возникает резерв ресурсов, который должен быть перераспределен, в том числе и на инновации:

- а) незапланированные
- б) вынужденные
- в) запрограммированные

Рейтинг-контроль 3 (примеры тестовых заданий)

1. Сопротивление, которое обычно основано на эмоциях, чувствах и установках:

- а) социологическое сопротивление
- б) психологическое сопротивление
- в) логическое сопротивление

2. Что не является движущей силой преобразований в организации?

- а) рационализация
- б) профессионализация
- в) социализация
- г) технологии

3. Что не является этапом процесса изменений?

- а) мотивация изменений

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

А.А.Панфилов

« 31 » 08 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЛАТА ТРУДА ПЕРСОНАЛА**

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Профиль/программа подготовки «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования Бакалавриат

Форма обучения заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
8	6/216	6	6	-	177	экзамен (27)
Итого	6/216	6	6	-	177	экзамен (27)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины является формирование у студентов профессиональных знаний и практических навыков в сфере управления оплатой труда в организациях в рыночных условиях.

Задачи дисциплины: изучение фундаментальных концепций, понятийного аппарата и научного инструментария управления оплатой труда; привитие студентам навыков решения практических задач по вопросам начисления заработной платы и стимулирования труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Оплата труда персонала» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Пререквизиты дисциплины: экономика организаций, рынок труда и демография, управление человеческими ресурсами.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
ПК-8	частичный	<p><u>Знать:</u> принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в части оплаты труда), основные локальных нормативные актов, касающихся организации оплаты труда, методы оценки эффективности системы материального и нематериального стимулирования в организации</p> <p><u>Уметь:</u> на практике применять нормативно-правовые основы учета труда в организации, на практике применять различные методы расчета заработной платы, применять на практике методы оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p> <p><u>Владеть:</u> современными системами и формами организации оплаты труда, современными методами оценки эффективности системы материального стимулирования в организации</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Значение и задачи учета труда и его оплаты	8	41	2			28	1/50	
2	Функции и принципы организации оплаты труда	8	41	2			29	1/50	
3	Формы и системы оплаты труда	8	41	2			30	1/50	рейтинг-контроль 1
4	Средний заработок и порядок его исчисления	8	41		2		30	1/50	рейтинг-контроль 2
5	Понятие фонда оплаты труда и порядок расчета среднесписочной численности работников	8	41		2		30	1/50	
6	Документооборот по учету труда и его оплаты	8	41		2		30	1/50	рейтинг-контроль 3
Всего за 8 семестр:				6	6		177	6 / 50	экзамен (27)
Наличие в дисциплине КП/КР		-							
Итого по дисциплине				6	6		177	6 / 50	экзамен (27)

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Значение и задачи учета труда и его оплаты

Основные права работника и работодателя. Заключение трудового договора. Государственные гарантии по оплате труда работника. Основные задачи учета труда и его оплаты.

Тема 2 Функции и принципы организации оплаты труда

Воспроизводственная, стимулирующая, измерительно-распределительная, ресурсно-разместительная функции заработной платы. Важнейшие принципы оплаты труда.

Тема 3. Формы и системы оплаты труда

Структурирование персонала для отчетности по труду. Тарифная система оплаты труда. Бестарифная система оплаты труда. Смешанная система оплаты труда. Повременная форма оплаты труда и ее виды. Сдельная форма оплаты труда и ее виды.

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 4. Средний заработок и порядок его исчисления

Решение задач по разным формам расчета среднедневного заработка.

Тема 5. Понятие фонда оплаты труда и порядок расчета среднесписочной численности работников

Решение задач по расчету среднесписочной численности и формированию фонда оплаты труда.

Тема 6. Документооборот по учету труда и его оплаты

Разбор и составление примеров документов по учету труда и его оплаты.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Оплата труда персонала» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- Интерактивная лекция (темы 1-3);
- Case-study (тема № 5).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости

Рейтинг-контроль №1

I вариант

1. Основные права работника и работодателя.
2. Дать характеристику воспроизводственной функции заработной платы.

II вариант

1. Основные задачи учета труда и его оплаты.
2. Дать характеристику стимулирующей функции заработной платы.

Рейтинг-контроль №2

I вариант

1. Повременная форма оплаты труда и ее виды.
2. Расчет среднего дневного заработка для оплаты отпусков.

II вариант

1. Сдельная форма оплаты труда и ее виды.
2. Расчет среднего дневного заработка для оплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

Рейтинг-контроль №3

I вариант

1. Общий порядок расчета среднесписочной численности.
2. Аудит заработной платы и вознаграждений.

II вариант

1. Структура фонда оплаты труда.
2. Формирование оплаты за неотработанное время

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (экзамен)

Контрольные вопросы к экзамену

1. Понятие «развитие», «организационное развитие».
2. Основные права работника и работодателя.
3. Заключение трудового договора.
4. Государственные гарантии по оплате труда работника.
5. Основные задачи учета труда и его оплаты.
6. Функции и принципы организации оплаты труда.
7. Воспроизводственная, стимулирующая, измерительно-распределительная, ресурсно-разместительная функции заработной платы.

8. Важнейшие принципы оплаты труда.
9. Формы и системы оплаты труда.
10. Структурирование персонала для отчетности по труду.
11. Тарифная система оплаты труда.
12. Бестарифная система оплаты труда.
13. Смешанная система оплаты труда.
14. Повременная форма оплаты труда и ее виды.
15. Сдельная форма оплаты труда и ее виды.
16. Средний заработок и порядок его исчисления.
17. Случаи, требующие исчисления среднего заработка.
18. Определение среднего дневного заработка.
19. Расчет среднего дневного заработка для оплаты отпусков и компенсаций за неиспользованный отпуск.
20. Понятие фонда оплаты труда и порядок расчета среднесписочной численности работников.
21. Случаи расчета среднесписочной численности.
22. Общий порядок расчета среднесписочной численности.
23. Структура фонда оплаты труда.
24. Оплата за отработанное время.
25. Оплата за неотработанное время.
26. Единовременные выплаты стимулирующего характера.
27. Документооборот по учету труда и его оплаты.
28. Формы документации по учету кадров.
29. Формы документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предусматривает изучение и конспектирование научной и учебной основной и дополнительной литературы в соответствии с кругом вопросов, планируемых программой к освоению. Обширный материал для самостоятельной работы содержат также периодические издания и сетевые ресурсы (перечень приведен в следующем разделе рабочей программы). По ее результатам студентам предлагается написать реферативных работ по следующей тематике:

Темы для самостоятельных работ

1. Особенности формирования фонда заработной платы на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности.
2. Оплата труда рабочих.
3. Оплата труда служащих и младшего обслуживающего персонала.
4. Порядок выплаты заработной платы.
5. Тарифная и бестарифная система оплаты труда.
6. Премии и компенсационные выплаты.
7. Служебные командировки. Их учет и отчетность.
8. Виды отпусков. Порядок оформления и учета.
9. Пособия по временной нетрудоспособности. Порядок начисления и учета.
10. Производственный брак и его оплата.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
Основная литература			
1. Карташова Л.В. Управление человеческими ресурсами: учебник. - М.: Инфра-М.	2019		http://znanium.com/catalog/product/1013993
2. Тесленко И.Б. Управление персоналом: учебное пособие. - Владимир: Изд-во ВлГУ.	2016	73	http://e.lib.vlsu.ru:80/handle/123456789/5307
3. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник / под ред. О.К. Миневой. - М.: Инфра-М.	2019		http://znanium.com/catalog/product/1003546
Дополнительная литература			
1. Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Строительева Т.Г. Экономика и управление человеческими ресурсами: учеб.пособие. - М.: Инфра-М.	2019		http://znanium.com/catalog/product/1008012
2. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность: монография / под ред. В.С.Гродского и Н.В. Солововой. - М.: РИОР.	2018		http://znanium.com/catalog/product/951436
3. Михайлина Г.И. Управление персоналом. учеб.пособие - М.: Дашков и К.	2018		http://znanium.com/catalog/product/415303
4. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я.Кибанова. - М: Инфра-М.	2016	10	http://znanium.com/catalog/product/551362

7.2. Периодические издания

1. «Вопросы экономики» (корпус 6, ауд. 100)
2. «Проблемы современной экономики» (корпус 6, ауд. 100)
3. «Российский экономический журнал» (корпус 6, ауд. 100)
4. «Экономист» (корпус 6, ауд. 100)
5. «Справочник кадровика» (корпус 6, ауд. 100)

7.3. Интернет-ресурсы

1. <http://www.pro-personal.ru> (Информационный портал для специалистов по кадрам)
2. <http://hrliga.com> («HR-Лига»)
3. <http://www.hr-director.ru> (Журнал «Директор по персоналу»)
4. <http://www.hr-portal.ru> (HR-Сообщество и Публикации)
5. <http://www.hr-journal.ru> («HR-Journal»)
6. <http://id.atiso.ru/journal> (Журнал «Труд и социальные отношения»)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические работы проводятся в аудиториях, оснащенных мульти-медиа оборудованием, компьютерном классе с доступом в интернет.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:

- операционная система семейства Microsoft Windows;
- пакет офисных программ Microsoft Office;
- Консультант Плюс.

Рабочую программу составил: к.э.н., доц. Левизов А.С.

Рецензент: Директор ООО «Амест» Щелконогов Д.В.



(подпись)

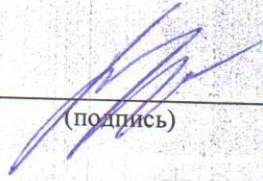


(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг»

Протокол № 1 от 31.08.2020 года

Заведующий кафедрой: д.э.н., доц. Ползунова Н.Н.

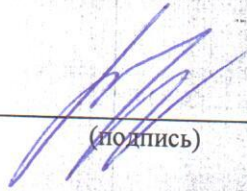


(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.03 «Управление персоналом»

Протокол № 1 от 31.08.2020 года

Председатель комиссии: д.э.н., доц. Ползунова Н.Н.



(подпись)