

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)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

П.Н. Захаров

09 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«СТРАТЕГИЧЕСКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ»

(наименование дисциплины)

направление подготовки / специальность

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

(код и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) подготовки

Управление городским хозяйством

(направленность (профиль) подготовки))

г. Владимир

2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Стратегические изменения» являются формирование у слушателей необходимых теоретических знаний о сущности стратегических изменений и их влиянии на эффективность деятельности организации, а также практических навыков в области осуществления стратегических изменений.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у студентов четкое представление о значимости проведения стратегических изменений;
- ознакомить студентов с основами процесса разработки и осуществления стратегических преобразований деятельности;
- ознакомить студентов с методами повышения эффективности проводимых преобразований.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Стратегические изменения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений и профессиональной деятельности. УК-1.3. Владеет методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.	Знает основы государственного и муниципального управления, основы принятия и исполнения государственных решений; Умеет корректно применять полученные знания; системно анализировать ход исполнения и оценку качества управленческих решений; Владеет навыками организационной работы по контролю исполнения, проведения оценки качества управленческих решений	Тестовые вопросы Ситуационные задачи
ПК-3. Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями	ПК-3.1. Знает методы стратегического планирования деятельности органа власти в системе государственного и муниципального управления, в том числе в системе местного самоуправления. ПК-3.2. Умеет планировать работу органа публичной власти, в соответствии с внутренними и внешними условиями его деятельности, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями. ПК-3.3. Владеет навыками и методами анализа, планирования и организации работы органов управления в соответствии со стратегией, целями и задачами, внутренними и внешними условиям деятельности органа публичной власти.	Знает современные методы руководства работой органа публичной власти, руководства коллективом исполнителей; Умеет разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти; Владеет способами распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	Тестовые вопросы Ситуационные задачи

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часов

Тематический план форма обучения – заочная

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Контактная работа обучающихся с педагогическим работником				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	в форме практической работы		
1	Тема1. Теоретические основы осуществления изменений	1	21		1		1	15	
2	Тема2. Теоретические основы осуществления изменений	1	22		1		1	15	Рейтинг-контроль № 1
3	Тема3. Сопротивление стратегическим изменениям	1	22		2		1	18	Рейтинг-контроль №2
4	Тема4. Методы преодоления сопротивления стратегическим изменениям	1	23		2		1	18	Рейтинг-контроль №3
Всего за 1 семестр:					6		4	66	Зачет
Наличие в дисциплине КП/КР									-
Итого по дисциплине					6		4	66	Зачет

Содержание практических занятий по дисциплине

Тема 1. Теоретические основы осуществления изменений.

План личных изменений. Разработка индивидуального видения стратегических изменений организации (структурного подразделения, отдела).

Тема 2. Модели и подходы к изменениям.

PEST-анализ среды организационных изменений. SMART анализ целей стратегических изменений.

Тема 3. Сопротивление стратегическим изменениям.

SWOT проверка целей изменений вызовам и угрозам внешней и внутренней среды организации. Разработка плана стратегических изменений.

Тема 4. Методы преодоления сопротивления стратегическим изменениям.

Выявление причин сопротивления стратегическим изменениям. Установление методов преодоления сопротивления стратегическим изменениям в организации.

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

5.1. Текущий контроль успеваемости.

Рейтинг-контроль 1

1. Что из перечисленного относится к цели проведения изменений?

- а) сократить персонал
- б) устранить недостатки во внутренней среде организации
- в) изменить выпускаемые продукты и структуру
- г) устранить слабые стороны организации, укрепить сильные стороны организации, адаптировать организацию к изменению внешней среды

2. К факторам, вызывающим необходимость изменений относятся:

- а) низкий профессионализм персонала;
- б) внешние и внутренние;
- в) внешние, внутренние, психологические;
- г) логические, социологические, психологические.

3. Укажите основные уровни организационных изменений:

- а) индивидуальный, групповой, системный;
- б) внешний и внутренний;
- в) логический, социологический, психологический;
- г) закрытый и открытый.

Рейтинг-контроль 2

4. Для проведения изменений в организации требуется:

- а) желание руководства;
- б) наличие проблем;
- в) наличие проблем, ресурсов, готовность персонала и руководства;
- г) отсутствие сопротивления изменениям.

5. Команда проекта изменений в организации:

- а) выполняет функции по подготовке персонала к проведению изменений;
- б) выполняет функции, ориентированные на задачу и поддержание персонала;
- в) выполняет функции по оценке уровня сопротивления изменениям и его снижению;
- г) выполняет функции, связанные с обоснованием и реализацией предложений по изменению.

6. В команду проекта организационных изменений:

- а) могут входить только представители фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений;
- б) могут входить только специалисты предприятия;
- в) могут входить специалисты предприятия и представители фирмы, оказывающей услуги по проведению изменений;
- г) нет верного ответа.

7. Основные формы сопротивления изменениям:

- а) слухи, утаивание информации;
- б) открытая, закрытая;
- в) сопротивление подчиненных, сопротивление руководителей;
- г) забастовки, увольнения, неподчинение.

Рейтинг-контроль 3

8. Основные методы снижения сопротивления изменениям:

- а) материальное и моральное стимулирование;
- б) информирование и общение, участие и вовлечение, помощь и поддержка, переговоры и соглашения, манипуляция и кооптация, явное и неявное принуждение;
- в) издание приказов, распоряжений;
- г) увольнение, понижение по должности.

9. Классификация причин сопротивления изменениям:

- а) представляет интерес для студентов;
- б) имеет практическое и теоретическое значение;
- в) не имеет смысла при планировании изменений;
- г) представляет интерес для ученых.

10. Сопротивление изменениям:

- а) вызывается субъективными причинами;
- б) свойственно консерваторам и колеблющимся;
- в) результат плохого менеджмента;
- г) всегда сопутствует любым изменениям.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет).

Список вопросов к зачету

1. Сущность стратегических изменений.
2. Органичность системы стратегических изменений.
3. Основные области стратегических изменений.
4. Область стратегических изменений: информирование и мотивация персонала.
5. Область стратегических изменений: лидерство и стиль менеджмента.
6. Область стратегических изменений: базовые ценности и корпоративная культура.
7. Область стратегических изменений: организационная и другие структуры.
8. Область стратегических изменений: финансирование и иное ресурсное обеспечение.
9. Область стратегических изменений: компетенция и навыки.
10. Типы изменений в организации.
11. Типы изменений: перестройка организации.
12. Типы изменений: радикальное преобразование.
13. Типы изменений: умеренное преобразование.
14. Типы изменений: обычные изменения.
15. Типы изменений: неизменяемое функционирование.

16. Стили проведения изменений.
17. Конкурентный стиль проведения изменений.
18. Силь самоустранения при проведении изменений.
19. Силь компромисса при проведении изменений.
20. Силь приспособления при проведении изменений.
21. Силь сотрудничества при проведении изменений.
22. Организационная структура как объект стратегических изменений.
23. Организационная культура как объект стратегических изменений.
24. Участие работников в управлении изменениями.
25. Разделение полномочий для управления переменами.
26. Теория «Е» М. Бира и Н. Нориа.
27. Теория «О» М. Бира и Н. Нориа.
28. Трехступенчатая модель изменений К. Левина.
29. Усовершенствованная трехступенчатая (поэтапная) модель организационных изменений (Э. Шайн).
30. Одномоментные и поэтапные изменения Дж. Б. Куинна и Дж. Войера.

5.3. Самостоятельная работа обучающегося.

Темы рефератов

1. Модель управления организационными изменениями Л. Грейнера.
2. Запланированные изменения Р.Дж. Балока и Д. Баттена.
3. «Восемь шагов изменения организации» Дж. Коттера.
4. Формула изменений Р.Ф. Бекхарда и Р.Т. Харриса.
5. Модель согласования Д. Надлера и М.Л. Тушмана.
6. Управление переходом У. Бриджеса.
7. Модель управления изменениями К. Карнала.
8. Системная модель П. Сенге.
9. Сложный ответный процесс Р. Стейси и П. Шоу.
10. Модель «пролом».
11. Модель «постепенного наращивания».
12. «Менеджерские приемы».
13. «Единоличная организация изменений».
14. Модель индивидуального и организационного изменения (В. Бурк и Г. Литвин).
15. Модель системной стратегии вмешательства в организацию (по Линку).
16. Сопротивление изменениям.
17. Причины сопротивления изменениям.
18. Виды сопротивления изменениям.
19. Уровни сопротивления изменениям.
20. Факторы преодоления сопротивления стратегическим изменениям Э. Хьюза.
21. Формы проявления сопротивления работников изменениям.
22. Методы преодоления сопротивления изменениям И. Ансоффа.
23. Методы преодоления сопротивления изменениям Дж. Коттера и Л. Шлезингера.
24. Стратегии осуществления изменений.
25. Факторы, влияющие на выбор стратегии изменений.
26. Команда стратегических изменений.
27. Этапы развития команды стратегических изменений.
28. Эффективность работы команды стратегических изменений.
29. Агенты перемен (RCL – Real Change Leaders).
30. «Усталость» от изменений.

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
Основная литература*		
1. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 381 с. — ISBN 978-5-394-03559-3	2020	https://www.iprbookshop.ru/110956.html
2. Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник / Л. И. Дорофеева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 529 с. — ISBN 978-5-4497-1330-8	2021	https://www.iprbookshop.ru/110572.html
3. Блинов, А. О. Управление изменениями: учебник для бакалавров / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-394-03539-5	2020	https://www.iprbookshop.ru/111010.html
Дополнительная литература		
1. Масалова, Ю. А. Организационное поведение: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-7014-0952-9	2020	https://www.iprbookshop.ru/106151.html
2. Згонник, Л. В. Организационное поведение: учебник / Л. В. Згонник. — 2-е изд. — Москва: Дашков и К, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-394-03249-3	2019	https://www.iprbookshop.ru/85261.html
3. Стратегическое управление : учебник для магистров / И. К. Ларионов, А. Н. Герасин, О. Н. Герасина [и др.] ; под редакцией И. К. Ларионова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 235 с. — ISBN 978-5-394-03171-7	2019	https://www.iprbookshop.ru/85630.html

6.2. Периодические издания

1. Вестник Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых. Серия: Экономические науки.

6.3. Интернет-ресурсы

1. Стратегические изменения. Электронный ресурс:
http://infomanagement.ru/lekciya/strategicheskie_izmeneniya
2. Стратегический менеджмент. Электронный ресурс: http://www.al24.ru/wp-content/uploads/2013/02/%D1%81%D1%82%D1%80_1.pdf. Федеральный образовательный портал:
<http://ecsocman.hse.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий *практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.*

Практические занятия проводятся в аудиториях 201-6, 205-6 и 207-6, оснащенных мультимедийным оборудованием.

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения:
пакет MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), Adobe Reader.

Рабочую программу составил ст. преподаватель каф. СПиУЖКК О.С. Бутрова (подпись) Бутрова О.С.

Рецензент (представитель работодателя)

Управление ЖКХ администрации города Владимира,
заместитель начальника управления С.В. Силантьева (место работы, должность, ФИО, подпись) Силантьева С.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Стратегического планирования и управления жилищно-коммунальным комплексом»

Протокол № 1 от 01.09.22 года

Заведующий кафедрой СПиУЖКК П.Н. Захаров (ФИО, подпись) Захаров П.Н.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

на заседании учебно-методической комиссии направления 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Протокол № 1 от 01.09.22 года

Председатель комиссии П.Н. Захаров д.э.н., профессор каф. СПиУЖКК (ФИО, должность, подпись) Захаров П.Н.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу дисциплины

НАИМЕНОВАНИЕобразовательной программы направления подготовки код и наименование ОП, направленность:
наименование (указать уровень подготовки)

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

*Подпись**ФИО*