

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования



**Пермский национальный исследовательский
политехнический университет**

Гуманитарный факультет

Кафедра «Менеджмент и маркетинг»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
д-р техн. наук, проф.

Н. В. Лобов

Н. В. Лобов
2017 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
«Управление изменениями»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Программа прикладного бакалавриата

Направление 38.03. 03 «Управление персоналом»

Профиль программы бакалавриата

Управление персоналом организации

Квалификация выпускника:

Бакалавр

Выпускающая кафедра:

«Менеджмент и маркетинг»

Форма обучения:

Очная

Курс: 4

Семестр (ы): 7

Трудоёмкость:

Кредитов по рабочему учебному плану:

6 ЗЕ

Часов по рабочему учебному плану:

216 ч

Виды контроля:

Экзамен: 7

Курсовая работа: -

Пермь 2017

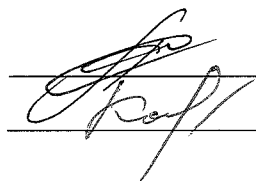
Учебно-методический комплекс дисциплины «Управление изменениями» разработан на основании:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «14» декабря 2015 г. номер приказа «1461» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата);
- компетентностной модели выпускника ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» по профилю подготовки «Управление персоналом организации», утвержденной «24» июня 2013 г. с изменениями в связи с переходом на ФГОС ВО;
- базового учебного плана очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» по профилю подготовки «Управление персоналом организации», утвержденного «28» апреля 2016 г.

Рабочая программа согласована с рабочими программами дисциплин, участвующих в формировании компетенций совместно с данной дисциплиной: Бенчмаркинг, Преддипломная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы).

Разработчик: канд. экон. наук, доцент

Рецензент: д-р филос. наук, проф.

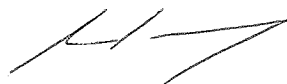


Е.А. Байдина

С.В. Комаров

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Менеджмент и маркетинг» «08» февраля 2017 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой,
ведущей дисциплину
д-р экон. наук, проф.



А.В. Молодчик

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией Гуманитарного факультета «13» февраля 2017 г., протокол № 12.

Председатель учебно-методической комиссии
д-р соц. наук, проф.



В.Н. Стегний

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образовательных программ, канд. техн. наук, доц.



Д. С. Репецкий

1 Общие положения

1.1 Цель дисциплины - овладение знаниями и умениями управления изменениями, развитием производственной системы предприятия, применяемых технологий, систем машин, организации труда, производства и управления, обеспечивающих экономически эффективное решение текущих и стратегических задач жизнедеятельности предприятия.

В процессе изучения данной дисциплины студент осваивает следующую компетенцию:

Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике (ПК-1),

1.2 Задачи дисциплины:

• формирование знаний

знать сущность изменений в организации, виды изменений, модели управления изменениями и способы преодоления сопротивлений изменениям в организации;

• формирование умений

уметь разрабатывать программу изменений в организации;

• формирование навыков

владеть методами анализа процесса изменений в организации, контроля и мониторинга изменений.

1.3 Предметом освоения дисциплины являются следующие объекты:

- глобальные изменения экономических систем;
- процесс управления инновационной деятельностью на уровне фирмы;
- методы планирования и организации процессов НИОКР;
- способы принятия и обоснования решений о методах коммерциализации научно-технических инноваций в условиях неопределенности и риска;
- модели управления инновационными проектами.

1.4 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление изменениями» относится к *вариативной* части Блок 1 при освоении ООП по бакалаврской программе 38.03.03 «Управление персоналом», обязательной к изучению.

В таблице 1.1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в пункте 1.1.

Таблица 1.1 – Дисциплины, направленные на формирование компетенций

Индекс	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
ПК-1	знанием основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике	Управление организацией Бенчмаркинг	Развитие персонала организации Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных навыков)

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Учебная дисциплина обеспечивает формирование части компетенции ПК-1

2.1 Дисциплинарная карта компетенции ПК-1

ПК-1	Формулировка компетенции: Знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
Код ПК-1 Б1.В.13	Формулировка дисциплинарной части компетенции: Знание сущности организационных изменений, их видов, знание основ использования инноваций в сфере управления персоналом

Требования к компонентному составу части компетенции

Перечень компонентов	Виды учебной работы	Средства оценки
Знает: • сущность изменений в организации, классификацию изменений, • модели проведения изменений в организации • способы преодоления сопротивления изменениям в организации	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа по изучению теоретического материала Подготовка к экзамену	Теоретический опрос, контрольная работа
Умеет: • использовать инновации в сфере управления персоналом, • разрабатывать программу изменений в организации,	Практические занятия Проектная работа по решению кейсов Самостоятельная работа по изучению теоретического материала Подготовка к экзамену	Решение и защита кейсов, контрольная работа
Владеет: • методами анализа процесса изменений в организации • методами контроля и мониторинга организационных изменений	Практические занятия Проектная работа по решению кейсов Самостоятельная работа по изучению теоретического материала Подготовка к экзамену	Решение и защита кейсов, контрольная работа

3 Структура учебной дисциплины по видам и формам учебной работы

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 6 ЗЕ. Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся указано в таблице 3.1.

Таблица 3.1 – Объем и виды учебной работы

№ п.п.	Виды учебной работы	Трудоёмкость	
		7 семестр	всего
1	2	3	4
1	Аудиторная (контактная) работа / в том числе в интерактивной форме	72/14	72/14
	Лекции (Л) / в том числе в интерактивной форме	14	14
	Практические занятия (ПЗ) / в том числе в интерактивной форме	54/14	54/14
	Лабораторные работы (ЛР)		
2	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
3	Самостоятельная работа студентов (СРС)	108	108
	Изучение теоретического материала	54	54
	Выполнение заданий по разбору кейсов	54	54
4	Итоговый контроль (промежуточная аттестация обучающихся) по дисциплине <i>Экзамен</i>	36	36
5	Трудоёмкость дисциплины		
	Всего: в часах (ч) в зачётных единицах (ЗЕ)	216 6	216 6

4 Содержание учебной дисциплины

4.1 Модульный тематический план

Таблица 4.1 – Тематический план по модулям учебной дисциплины

Номер учеб- ного мо- дуля	Номер раз- дела дисци- пли- ны	Номер темы дисцип- лины	Количество часов и виды занятий (очная форма обучения)							Итого- вый кон- троль	Трудо- ёмкость, ч / ЗЕ
			аудиторная работа					КСР	само- стоя- тель- ная работа		
			всего	Л	ПЗ	ЛР	атте- ста- ция				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
1	1	Введение	1	1	-						1
		1	5	1	4				10		15
		2	5	1	4			1	10		16
	2	3	6	2	4				10		16
		4	7	1	6				12		19
		5	7	1	6				12		19
		6	8	2	6			1	12		21
	Всего по модулю:		39	9	30			2	66		107
2	3	7	9	1	8			1	14		24
		8	9	1	8				14		23
		9	10	2	8			1	14		25
		Заклю- чение	1	1					0		1
	Всего по модулю:		68	5	24			2	42		73
Промежуточная аттеста- ция										36	36/1
Итого:				14	54	0	0	4	108	0	216

4.2 Содержание разделов и тем учебной дисциплины

Модуль 1. Сущность процесса управления изменениями. Виды изменений в организации. Модели изменений в организации. Сопротивление изменениям в организации и пути их преодоления.

Раздел 1. Основные направления менеджмента в сфере управления изменениями.

Лк – 3 часов, ПЗ – 8 часов, СРС – 20 часов, КСР – 1 часа

Введение. Основные понятия, термины и определения. Предмет и задачи дисциплины.

Тема 1. Основные понятия, предмет и методы дисциплины «Управление изменениями».

Управленческая деятельность. Ее основные специфические черты. Цели и задачи управленческой деятельности в области управления изменениями. Основные направления (функции) управленческой деятельности в данной сфере. Управление развитием. Экономические условия формирования восприимчивости к нововведениям. Инновационный потенциал. Инновационная активность.

Тема 2. Изменение с точки зрения организаций.

Ключевые положения об изменениях для организации. Характеристика основных изменений организации. Классификация изменений. Особенности управления плановым изменением и управления динамическим изменением. Инновационный процесс как динамичная система. Виды инноваций и их классификация. Три группы нововведения: продуктовые; технологические; организационно-управленческие. Использование инноваций в сфере управления персоналом.

Раздел 2. Модели процесса изменений в организации. Сопротивление изменениям в организации и пути их преодоления.

Лк – 6 часов, ПЗ – 22 часов, СРС – 46 часов, КСР – 1 часа

Тема 3. Основные модели проведения изменений в организациях.

Основные методики осуществления перестроек в организациях. Незапланированные изменения и их характер. Понятие «планируемая перестройка». Понятия «навязанные изменения» и «изменения с участием». Характерные черты изменений с использованием переговоров.

Модель процесса успешного управления организационными изменениями, разработанная Л.Гейнером. Модель изменений Курта Левина. Теория *Е* и теория *О* организационных изменений. Модель преобразования бизнеса Ф.Гуиера и Дж. Келли. Модель «кривой перемен» Дж. Дака. Модель организационных изменений EASIER. Модель организационных изменений ADKAR. Системная технология вмешательства СТВ.

Понятие инновационного менеджмента. Задачи инновационного менеджера.

Тема 4. Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.

Особенности понятия «сопротивление переменам». Причины сопротивления. Характеристика личных и структурных барьеров. Типы негативного отношения к изменениям и способы их преодоления С. Хеллера. Шесть способов преодоления сопротивления, их достоинства и недостатки, особенности использования данных способов на практике. Понятие организационной структуры и организационной схемы управления в инновационном менеджменте. Организации, выполняющие исследования и разработки.

Тема 5. Принятие решений в организациях в условиях изменений.

Особенности процесса принятия решений в условиях реализации изменений в организации. Четыре подхода к процессу принятия решений: подход на основе теории управления, модель Карнеги, модель инкрементального процесса принятия решения, модель «мусорного ящика». Возможные последствия применения отдельных подходов на практике. Жизненный цикл нововведения. Управление работами на стадиях жизненного цикла изделия.

Тема 6. Поддержка изменений.

Общий метод получения поддержки и уменьшения сопротивления и его основные аспекты. Необходимость формирования личностного состава участников процесса изменений. Проявление возражения против изменений и способы с ним справиться. Объекты инфраструктуры науки и инноваций.

Модуль 2. Управление изменениями в организации.

Раздел 3. Основные принципы управления процессом изменений. Мониторинг и контроль процесса изменений

Лк – 5 часов, ПЗ – 24 часов, СРС – 42 часов, КСР – 2 часа

Тема 7. Альтернативные подходы к из⁸менениям в области менеджмента.

Характеристика альтернативных подходов: применение власти, переподготовка специалистов, применение разумных расчетов. Особенности применения этих подходов руководством организации. Значение выбора стратегии. Виды стратегий изменений и обоснование выбора стратегии. Общие принципы разработки стратегии.

Тема 8. Основные принципы управления процессом изменений.

Основные принципы управления процессом изменений и их характеристика. Необходимость соблюдения основных правил при принятии решения о запуске процесса изменений в организации. Роль руководства в управлении изменениями. Задачи и основные приемы экспертизы. Методы экспертизы инновационных проектов, финансируемых из бюджета. Методы отбора инновационных проектов для реализации.

Тема 9. Мониторинг и контроль процесса изменений.

Особенности мониторинга и контроля процесса изменений. Предметные области оценок и их характеристика. Основные методики мониторинга и контроля процесса изменений. Сущность методов помощи в процессе осуществления изменений. Правильность выбора способов мониторинга и контроля процесса изменений, возможные проблемы и ошибки. Мероприятия, которые можно осуществлять в целях мониторинга изменений. Эффективность использования инноваций. Виды эффекта. Значение соотношения «результат - затраты». Общая экономическая эффективность инноваций. Характеристика результатов инновационной деятельности.

Заключение. Подведение итогов тем проведенных занятий по управлению изменениями в организациях.

4.3 Перечень тем практических занятий

Таблица 4.2 – Темы практических занятий

№ п.п.	Номер темы дисциплины	Наименование темы практического занятия
1	1	Инновационная активность современных российских компаний
2	2	Анализ видов изменений в организации. Примеры инноваций у сфере управления персоналом
3	3	Использование модели изменений в организации в конкретной практической ситуации
4	4	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.
5	5	Разработка решений в организациях в условиях изменений
6	6	Опыт венчурного предпринимательства
7	7	Определение подхода и стратегии изменений в компании
8	8	Реализация принципов управления процессом изменений
9	9	Разработка системы показателей для мониторинга процесса изменений в организации

4.4 Перечень тем лабораторных работ

Не предусмотрены.

5. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины долж-⁹ но вестись систематически.

2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.

3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и заданиям на самостоятельную работу.

4. Изучение дисциплины осуществляется в течение одного семестра, график изучения дисциплины приводится п.7.

5. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

5.1 Виды самостоятельной работы студентов

Таблица 5.1 – Виды самостоятельной работы студентов (СРС)

Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
1	<i>Изучение теоретического материала:</i> Экономические условия формирования восприимчивости к нововведениям.	5
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Изучение публикаций по управлению развитием и изменениями известных компаний	5
2	<i>Изучение теоретического материала:</i> Организационные изменения в сфере управления персоналом	5
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Анализ различных видов инноваций в компаниях в сфере управления персоналом	5
3	<i>Изучение теоретического материала:</i> Вклад Й. Шумпетера в становление и развитие инновационного менеджмента.	5
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Изучить примеры использования моделей организационных изменений в России.	5
4	<i>Изучение теоретического материала:</i> Организации, выполняющие исследования и разработки.	6
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Изучить опыт преодоления сопротивления изменениям, новшествам в структуру организаций в зарубежных компаниях.	6
5	<i>Изучение теоретического материала:</i> Государственное регулирование инновационной деятельности.	7
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Изучение законодательных актов РФ на предмет поддержки внедрению инноваций и иных организационных новшеств на предприятиях.	7
6	<i>Изучение теоретического материала:</i> Венчурное предпринимательство.	6
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Роль лидера в успехе внедрения организационных изменений.	6
7	<i>Изучение теоретического материала:</i> Виды стратегий изменений и обоснование выбора стратегии.	8
	<i>Подготовка к практическим занятиям:</i>	8

	Методы прогнозирования в инновационном менеджменте.	
Номер темы дисциплины	Вид самостоятельной работы студентов	Трудоёмкость, часов
8	<i>Изучение теоретического материала:</i> Методы отбора инновационных проектов для реализации. <i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Механизм расчета показателей эффективности инновационного проекта.	6 6
9	<i>Изучение теоретического материала:</i> Мероприятия, которые следует осуществлять в целях мониторинга изменений. <i>Подготовка к практическим занятиям:</i> Изучить опыт контроля и мониторинга процесса организационных изменений в отечественной и зарубежной практике.	6 6
	Итого: в ч / в ЗЕ	108/3

5.2. Перечень тем курсовых работ

Не предусмотрены.

5.3. Перечень тем эссе

Не предусмотрены.

5.4. Образовательные технологии, используемые для формирования компетенций

- Лекция – дискуссия
- Разбор практических ситуаций, кейсов
- Круглый стол
- Командная работа

6. Фонд оценочных средств дисциплины

6.1 Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Текущий и промежуточный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций проводится в форме оценки теоретических опросов на лекциях, решении и защиты кейсов на практических занятиях.

6.2 Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Рубежный контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций проводится по окончании разделов в следующей форме:

Раздел 1 – Контрольная работа.

Раздел 2 – Контрольная работа.

Раздел 3 – Контрольная работа.

6.3 Итоговый контроль освоения заданных дисциплинарных частей компетенций

Экзамен. К экзамену допускаются студенты, успешно прошедшие рубежный контроль. Экзамен по дисциплине проводится с использованием фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (разрабатывается отдельным документом).

Фонды оценочных средств, включающий типовые задания, контрольные работы и методы оценки, критерии оценивания, перечень контрольных точек, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины, входит в состав УМКД в виде отдельного документа.

6.4 Виды текущего, рубежного и итогового контроля освоения компонентов и частей компетенций

Таблица 6.1. - Виды контроля освоения элементов и частей компетенций

Контролируемые результаты освоения дисциплины (ЗУВы)	Вид контроля		
	Текущий и промежуточный	Рубежный	Промежуточная аттестация
Усвоенные знания			
3.1 сущность изменений в организации, классификацию изменений	ТО ₁	КР ₁	ТВ
3.2 модели проведения изменений в организации	ТО ₂	КР ₁	ТВ
3.3 способы преодоления сопротивлений изменениям в организации	ТО ₃	КР ₁	ТВ
Освоенные умения			
У.1 разрабатывать программу изменений в организации	К ₁	КР ₂	ПЗ
У.3. использовать инновации в сфере управления персоналом	К ₂	КР ₂	ПЗ
Приобретенные владения			
В. 1 методами анализа процесса изменений в организации	К ₄		КЗ
В. 2 методами контроля и мониторинга изменений	К ₅		КЗ

Условные обозначения по табл. 6.1.:

ТО – теоретический опрос,

КР – контрольная работа,

К - решение и защита кейсов,

ТВ – теоретический вопрос,

ПЗ – практическое задание,

КЗ – комплексное задание.

7. График учебного процесса по дисциплине

Таблица 7.1. График учебного процесса по дисциплине

[illegible]

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1 Карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой

Б1.В.13 Управление изменениями	БЛОК 1. Дисциплины (модули)			
	☒	Обязательный цикл дисциплин	☐	базовая часть цикла
	☐	по выбору студента	☒	вариативная часть цикла
38.03.03	«Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации»			
УП/ УПО	Уровень подготовки	☐ специалист ☒ бакалавр ☐ магистр	Форма обучения	☒ очная ☐ заочная ☐ очно-заочная
<u>2017</u>	Семестр: 7		Количество групп	<u>1</u>
			Количество студентов	<u>15</u>
Е.А. Байдина		доцент		
Гуманитарный факультет				
«Менеджмент и маркетинг»		2-198-551, mim@pstu.ru		

8.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке + кафедре; местонахождение электронных изданий
1	2	3
1. Основная литература		
1	Акатов, Николай Борисович. Управление переходом к саморазвивающимся инновационным организациям: теория и практика : монография / Н. Б. Акатов ; Пермский национальный исследовательский политехнический университет .— Пермь : Изд-во ПНИПУ, 2012 .— 250 с	5 + эБ
2	Кожевина О. В. Управление изменениями : учебное пособие для вузов / О. В. Кожевина. - Москва: ИНФРА-М, 2013.	2
3	Кожевина О. В. Управление изменениями : учебное пособие для вузов / О. В. Кожевина. - Москва: ИНФРА-М, 2014.	3
4	Оркина Е. А. Управление изменениями : учебное пособие / Е. А. Оркина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.	2
5	Распопов В. М. Управление изменениями : учебное пособие / В. М. Распопов. - Москва: Магистр, 2013.	2
6	Шермет М. А. Управление изменениями : учебное пособие / М. А. Шермет. - Москва: Дело, 2015.	3
7	Управление производством и операциями : учебное пособие / В. Л. Попов [и др.]. - Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2012.	6 + эБ
2. Дополнительная литература		
2.1. Учебные и научные издания		
1	Веснин, Владимир Рафаилович. Менеджмент : учебник для вузов / В. Р. Веснин .— 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2011 .— 613 с., 2012, 2014	20
2	Шермет М. А. Управление изменениями : учебное пособие / М. А. Шермет. - Москва: Дело, 2015.	3
3	Распопов В. М. Управление изменениями : учебное пособие / В. М. Распопов. - Москва: Магистр, 2013.	2
2.2. Периодические издания		
1	Вестник ПНИПУ. Серия Социально-экономические науки / Пермский национальный исследовательский политехнический университет, Гуманитарный факультет; Под ред. В. Н. Стегния .— Серия издается с 2007 г. — Изд. с 2007 по 2016 гг. см.: Вестник ПНИПУ. Социально-экономические науки .— 4 раза в год .— ISSN 2224-9354	
2.3. Нормативно-технические издания		
	Не используются	
2.4. Официальные издания		
	Не используются	

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпля- ров в библиотеке + кафедре; местонахож- дение электронных изданий
2.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необ- ходимых для освоения дисциплины		
1	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского на- ционального исследовательского политехнического универси- тета [Электронный ресурс : полнотекстовая база данных элек- трон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014- . – Режим доступа: http://elib.pstu.ru/ . – Загл. с экрана.	

Основные данные об обеспеченности на

основная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☒ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки



Н.В. Тюрикова

Текущие данные об обеспеченности на

основная литература ☐ обеспечена ☐ не обеспечена

дополнительная литература ☐ обеспечена ☐ не обеспечена

Зав. отделом комплектования
научной библиотеки

Н.В. Тюрикова

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.3.1. Перечень программного обеспечения, в том числе компьютерные обучающие и контролирующие программы

Таблица 8.1– Программы, используемые для обучения и контроля

№ п.п.	Вид учебного занятия	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Л	PowerPoint		Презентационное сопровождение лекционного материала
2	ПЗ	PowerPoint		Представление результатов решения кейсов

8.4. Audio- и видео-пособия

Таблица 8.2 – Используемые аудио- и видео-пособия

Вид аудио-, видео-пособия				Наименование учебного пособия
теле-фильм	кино-фильм	слайды	аудио-пособие	
1	2	3	4	5
		+		Курс лекций

9 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

9.1 Специализированные лаборатории и классы

Таблица 9.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	ГУМФ	502 к.А 509 к.А 512 к.А	80	40

9.2. Основное учебное оборудование

Таблица 9.2 – Учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	2	3	4	5
1	Плакаты по менеджменту и предпринимательству	1	оперативное управление	509 к.А 512 к.А

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		