

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»**

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель образовательной программы

И.о. декана факультета Экономики и  
управления

\_\_\_\_\_/М.Х.Булгучев

\_\_\_\_\_/М.Ш.Мержо

от «22» мая 2024г.

от «23» мая 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ФТД.1 Организационное развитие и управление изменениями в  
государственно-частном партнерстве**

Направление подготовки

**38.04.02. «Менеджмент»**

Направленность

**Государственно-частное партнерство**

Квалификация выпускника

**Магистр**

Форма обучения

**Очная**

г. Магас, 2024

## 1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

**Цель.** Основной целью дисциплины является достижение следующих образовательных результатов: Знакомство с основными концепциями в области управления изменениями и организационным развитием. Понимание процесса изменений и закономерностей, по которым они протекают. Умение планировать и осуществлять изменения в коллективах и организациях.

## 2. Место учебной дисциплины в структуре ооп во

Дисциплина «Организационное развитие и управление изменениями в государственно-частном партнерстве» относится к факультативным дисциплинам учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 3-й семестр.

Дисциплина «Организационное развитие и управление изменениями в государственно-частном партнерстве» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Организационное развитие и управление изменениями в государственно-частном партнерстве» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Теория организации и организационное поведение», «Современный стратегический анализ», «Технологии управления человеческими ресурсами в государственно-частном партнерстве».

Дисциплина «Организационное развитие и управление изменениями в государственно-частном партнерстве» может являться предшествующей при изучении дисциплин «Риск-менеджмент в государственно-частном партнерстве», «Управление рисками проектов государственно-частного партнерства», «Стратегический анализ эффективности менеджмента в государственно-частном партнерстве».

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)

ОК-1, ОК-3, ПК-4

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы | Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)                                  | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)   |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  | Знания   | Умения  | Владения (навыки)   |
| а) общекультурные компетенции  |  |  |   |   |
| ОК-1<br>Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу   | Компетенция реализуется в части применения организационно го развития и управления изменениями в | принципы и способы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза | использовать приемы абстрактного мышления анализа и синтеза при исследовании проблем профессиональной | способностью к абстрактному мышлению анализу и синтезу в профессиональ ной деятельности |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  | профессиональной деятельности   |   | деятельности   |  |
| ОК-3<br>Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | Компетенция реализуется в части применения организационного развития и управления изменениями в профессиональной деятельности | принципы саморазвития и самореализации; индивидуальные типологические особенности человека, определяющие его творческий потенциал | саморазвиваться и самореализовываться; использовать творческий потенциал в профессиональной деятельности | мотивационной готовностью к саморазвитию и самореализации;<br>способность к творческому развитию в профессиональной деятельности |

#### **б) общепрофессиональные компетенции**

Не предусмотрено

#### **в) профессиональные компетенции**

|   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|--|
| ПК-4<br>Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения | Компетенция реализуется в части применения организационного развития и управления изменениями в профессиональной деятельности | способы обоснования результатов количественного и качественного анализа, направления повышения эффективности управления бизнес-процессами | обосновывать и содержательно интерпретировать результаты количественного и качественного анализа и разрабатывать направления повышения эффективности управления бизнес-процессами | навыками обоснования и содержательной интерпретации результатов количественного и качественного анализа и выработки направлений повышения эффективности управления бизнес-процессами |
|---|---|---|---|--|

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

| Виды учебных занятий                        | Трудоемкость |             |             |
|---|--------------|-------------|-------------|
|   | зач. ед.     | час.        | в семестре  |
|   |              |             | 3           |
| <i>гр.1</i>                                 | <i>гр.2</i>  | <i>гр.3</i> | <i>гр.4</i> |
| <b>ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану</b> | <b>2</b>     | <b>72</b>   | <b>72</b>   |
| <b>Контактные часы</b>                      | <b>0,55</b>  | <b>20</b>   | <b>20</b>   |
| Лекции (Л)                                  |              | 20          | 20          |

| Виды учебных занятий  | Трудоемкость |             |             |
|---|--------------|-------------|-------------|
|   | зач. ед.     | час.        | в семестре  |
|   |              |             | 3           |
| <i>гр.1</i>   | <i>гр.2</i>  | <i>гр.3</i> | <i>гр.4</i> |
| Семинары (С)  |              | 0           | 0           |
| Практические занятия (ПЗ)   |              |             |             |
| Лабораторные работы (ЛР)  |              | 0           | 0           |
| Групповые консультации (ГК) и (или)<br>индивидуальная работа с обучающимся (ИР),<br>предусмотренные учебным планом подготовки |              |             |             |
| <b>Промежуточная аттестация:</b> зачет  |              |             |             |
| <b>Самостоятельная работа (СР)</b><br>в том числе по курсовой работе (проекту)  | <b>0</b>     | <b>52</b>   | <b>52</b>   |

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

| №                  | Наименование темы (раздела)   | Количество часов |                                     |             |             |             |             |
|--------------------|---|------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                    |   | Всего            | Контактные часы (аудиторная работа) |             |             |             | СР          |
|                    |   |                  | Л                                   | С           | ПЗ          | ГК/ИК       |             |
| <i>гр.1</i>        | <i>гр.2</i>   | <i>гр.3</i>      | <i>гр.4</i>                         | <i>гр.5</i> | <i>гр.6</i> | <i>гр.7</i> | <i>гр.8</i> |
| <b>Семестр № 3</b> |   |                  |                                     |             |             |             |             |
| 1.                 | Теория поведения человека в организационных изменениях                | 10               | 3                                   |             |             |             | 7           |
| 2.                 | Виды организационных изменений  | 10               | 3                                   |             |             |             | 7           |
| 3.                 | Модель процесса успешного управления.                                 | 10               | 3                                   |             |             |             | 7           |
| 4.                 | Работа с персоналом в рамках управления организационными изменениями. | 10               | 3                                   |             |             |             | 7           |
| 5.                 | Соппротивление изменениями. Управление изменениями в информационных   | 11               | 3                                   |             |             |             | 8           |

| №                                       | Наименование темы (раздела)                                     | Количество часов |                                     |  |   |    |
|---|---|------------------|-------------------------------------|--|---|----|
|   |   | Всего            | Контактные часы (аудиторная работа) |  |   | СР |
|   | потоках.  |                  |                                     |  |   |    |
| 6.                                      | Организационное развитие. Лидерство и организационные изменения | 11               | 3                                   |  |   | 8  |
| 7.                                      | Моделирование организационных изменений.                        | 10               | 2                                   |  |   | 8  |
| <b>Всего</b>                            |   | 72               | 20                                  |  | 0 | 52 |
| <b>Промежуточная аттестация</b> (зачет) |   |                  |                                     |  |   |    |
| <b>ИТОГО</b>                            |   | 72               | 20                                  |  |   | 52 |

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

| №           | Наименование темы (раздела)  | Содержание темы (раздела)   |
|-------------|--|---|
| <i>гр.1</i> | <i>гр.2</i>  | <i>гр.3</i>   |
| 1.          | Теория поведения человека в организационных изменениях                     | Психологические теории поведения человека в организации.<br>Микросоциологические теории поведения человека в организации.<br>Макросоциологические теории поведения человека в организации |
| 2.          | Виды организационных изменений   | Изменение в целях. Изменения в структуре. Изменения в технологии. Изменения в людях   |
| 3.          | Модель процесса успешного управления.                                      | Модель по Грейнеру.<br>Этапы управления.  |
| 4.          | Работа с персоналом в рамках управления организационными изменениями.      | Делегирование полномочий.<br>Односторонние действия.<br>Разделение полномочий.  |
| 5.          | Сопротивление изменениям. Управление изменениями в информационных потоках. | Причины сопротивления изменениям.<br>Преодоление сопротивления изменениям.<br>Методы преодоления сопротивления.<br>Структура информационных потоков на предприятии.<br>Причины изменения  |
| 6.          | Организационное развитие. Лидерство и организационные изменения            | Роль личностей, групп в организационном развитии.<br>Культурные постулаты.<br>Роль лидера при организационных изменениях.<br>Качества лидера.   |
| 7.          | Моделирование организационных изменений.                                   | Формальные модели изменений.<br>Неформальные модели изменений.  |

Таблица 4.1

| №  | Тема  | Для изучения темы, обучающийся должен   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    |   | Знать   | Уметь   | Владеть  |
| 1. | Теория поведения человека в организационных изменениях                      | принципы и способы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза  | использовать приемы абстрактного мышления анализа и синтеза при исследовании проблем профессиональной деятельности  | способностью к абстрактному мышлению анализу и синтезу в профессиональной деятельности   |
| 2. | Виды организационных изменений  | принципы саморазвития и самореализации; индивидуально-типологические особенности человека, определяющие его творческий потенциал          | саморазвиваться и самореализовываться; использовать творческий потенциал в профессиональной деятельности  | мотивационной готовностью к саморазвитию и самореализации; способностью к творческому развитию в профессиональной деятельности   |
| 3. | Модель процесса успешного управления.                                       | способы обоснования результатов количественного и качественного анализа, направления повышения эффективности управления бизнес-процессами | обосновывать и содержательно интерпретировать результаты количественного и качественного анализа и разрабатывать направления повышения эффективности управления бизнес-процессами | навыками обоснования и содержательной интерпретации результатов количественного и качественного анализа и выработки направлений повышения эффективности управления бизнес-процессами |
| 4. | Работа с персоналом в рамках управления организационными изменениями.       | принципы и способы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза  | использовать приемы абстрактного мышления анализа и синтеза при исследовании проблем профессиональной деятельности  | способностью к абстрактному мышлению анализу и синтезу в профессиональной деятельности   |
| 5. | Сопротивление изменениями. Управление изменениями в информационных потоках. | принципы саморазвития и самореализации; индивидуально-типологические особенности  | саморазвиваться и самореализовываться; использовать творческий потенциал в  | мотивационной готовностью к саморазвитию и самореализации; способностью к творческому  |

|    |   |   |   |  |
|----|---|---|---|--|
|    |   | человека, определяющие его творческий потенциал   | профессиональной деятельности   | развитию в профессиональной деятельности   |
| 6. | Организационное развитие. Лидерство и организационные изменения | способы обоснования результатов количественного и качественного анализа, направления повышения эффективности управления бизнес-процессами | обосновывать и содержательно интерпретировать результаты количественного и качественного анализа и разрабатывать направления повышения эффективности управления бизнес-процессами | навыками обоснования и содержательной интерпретации результатов количественного и качественного анализа и выработки направлений повышения эффективности управления бизнес-процессами |
| 7. | Моделирование организационных изменений.                        | принципы и способы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза  | использовать приемы абстрактного мышления анализа и синтеза при исследовании проблем профессиональной деятельности  | способностью к абстрактному мышлению анализу и синтезу в профессиональной деятельности   |

## 6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

**Текущая аттестация по дисциплине (модулю).** Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

**Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).** Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

**Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю).** В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

**Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю).** Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

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

| № раздела | Наименование раздела | Содержание средств контроля | Учебно-методическое | Трудоемкость |
|-----------|----------------------|-----------------------------|---------------------|--------------|
|-----------|----------------------|-----------------------------|---------------------|--------------|



|      |   | (вопросы<br>самоконтроля)   | обеспечение*         |      |
|------|---|---|----------------------|------|
| гр.1 | гр.2  | гр.3  | гр.4                 | гр.5 |
| 1.   | Теория поведения человека в организационных изменениях                | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем<br>Подготовка реферата<br>Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3]<br>Д: [1-2] | 7    |
| 2.   | Виды организационных изменений  | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем<br>Подготовка реферата<br>Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3]<br>Д: [1-2] | 7    |
| 3.   | Модель процесса успешного управления.                                 | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем<br>Подготовка реферата<br>Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3]<br>Д: [1-2] | 7    |
| 4.   | Работа с персоналом в рамках управления организационными изменениями. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем<br>Подготовка реферата<br>Подготовка к вопросам   | О: [1-3]<br>Д: [1-2] | 7    |

|    |   |   |                      |   |
|----|---|---|----------------------|---|
|    |   | промежуточной аттестации, связанных с темой   |                      |   |
| 5. | Сопротивление изменениями. Управление изменениями информационных потоках. | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3]<br>Д: [1-2] | 8 |
| 6. | Организационное развитие. Лидерство и организационные изменения           | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3]<br>Д: [1-2] | 8 |
| 7. | Моделирование организационных изменений.                                  | Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой | О: [1-3]<br>Д: [1-2] | 8 |

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля**

### **8.1. Основная литература**

1. Шермет М.А. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Шермет. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дело, 2015. — 128 с. — 978-5-7749-1019-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/51118.html>
2. Блинов А.О. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.О. Блинов, Н.В. Угрюмова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 304 с. — 978-5-394-02291-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52273.html>
3. Кудряшов А.А. Управление изменениями [Электронный ресурс] : методические указания по проведению лабораторных работ / А.А. Кудряшов. — Электрон. текстовые данные. — Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 50 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71893.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Кужева С.Н. Управление изменениями [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Кужева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2011. — 140 с. — 978-5-7779-1297-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24951.html>
2. Управление изменениями [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» / . — Электрон. текстовые данные. — М. : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 39 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76394.html>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. — URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. — URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). — Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции заключается в следующем:*

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
- выполните домашнее задание.

Учтите, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

*Подготовка к промежуточной аттестации.* К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

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

### **11.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся

оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

### **11.2. Перечень программного обеспечения**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

### **11.3. Перечень информационных справочных систем**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **12. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

Рабочая программа дисциплины «Организационное развитие и управление изменениями в государственно-частном партнерстве» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. №1016

Программу составил:

к.э.н, кафедры «Менеджмент» Мальсагов М.Х.

(должность, Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры «Менеджмент»

Протокол №9 от «22» мая 2024 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом факультета Экономики и управления.

Протокол № 9 от «22» мая 2024 года