Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2021 16:59:42
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ П.А. Аркатов
« 31 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление организационными изменениями»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа

«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Москва, 2021

1. Цели освоения дисциплины.

К **основным целям** освоения дисциплины «Управление организационными изменениями» следует отнести рассмотрение теоретических основ и практическое применение аппарата моделирования бизнес-процессов предприятия.

К **основным задачам** освоения дисциплины «Управление организационными изменениями» следует отнести:

- изучение методов моделирования и анализа бизнес-процессов;
- изучение возможностей применения на практике современных технологий оценки и совершенствования бизнес-процессов предприятия;
- формирование представления о способах конструирования сети бизнес-процессов предприятия на основе применения современных методик и изучения архитектуры предприятия «как есть»;
- получение навыковиспользования инструментальных программных средств и технологий, предназначенных для моделирования бизнес-процессов;
- обучение навыкам использования в своих разработках современных тенденций развития и новых областей применения методик моделирования бизнес-процессов.

2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата

Дисциплина «Управление организационными изменениями» относится к числу дисциплин по обязательной части цикла (Б1) образовательной программы бакалавриата. направления подготовки бакалавров 38.03.02 «Менеджмент».
Дисциплина «Управление организационными изменениями» взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами и практиками ОП:

- Основы менеджмента
- Методы принятия управленческих решений
- Комплексный экономический анализ;

3.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируется следующая компетенция и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующей компетенции:

Шифр	Наименование	Профстандарт	ОТФ	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4	ПК-4. Способен выявлять заинтересованные стороны и осуществлять взаимодействие с ними	08.037 «Бизнес-аналитик»	Работа с заинтересованными сторонами (А)	ПК-4.1. Знает теорию заинтересованных сторон; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; методы планирования деятельности организации. ПК-4.2. Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию

				информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнесанализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать степень участия заинтересованных сторон; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; разъяснять 27 необходимость проведения работ по бизнес-анализу. ПК-4.3. Владеет методами анализа контекста, организационной структуры, бизнес-

				процессов с целью выявления заинтересованных сторон; сбора и регистрации информации о заинтересованных сторонах; организации хранения информации о заинтересованных сторонах и поддержания ее в актуальном состоянии; анализа и классификации заинтересованных сторон; разработки стратегий вовлечения заинтересованных сторон и сотрудничества с ними; разработки планов взаимодействия с заинтересованными сторонами; подготовки заинтересованных сторон к сотрудничеству (разъяснение, обучение); взаимодействия с заинтересованными сторонами и мониторинга заинтересованных сторон; управления рисками, обусловленными взаимодействием

4. Структура и содержание дисциплины.

Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет **4** зачетных единицы, т.е. **144** академических часа (из них 72 часов – самостоятельная работа студентов). Дисциплина изучается на третьем курсе.

Пятый семестр: лекции – 36 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, т.е. 144 академических часа (из них 90 часов – самостоятельная работа студентов). Дисциплина изучается на третьем курсе.
Шестой семестр: лекции – 18 часов, семинарские занятия – 36 часов, форма контроля – экзамен.

Структура и содержание дисциплины «Управление организационными изменениями» по срокам и видам работы отражены в приложении.

Содержание разделов дисциплины

Пятый семестр

Тема 1.

Введение в предмет. Функциональный и процессный подход к управлению, основные понятия теории бизнес-процессов.

Семинар 1. Связь "окружение - внутренняя среда". Систематизация подходов к описанию бизнес-процессов. Существующие методы и примеры их использования.

Тема 2.

Моделирование бизнес-процессов верхнего уровня. Подходы к моделированию процессов. Классификация бизнес-процессов. Алгоритм построение модели бизнес-процессов. Методика выделения бизнес-процессов верхнего уровня. Политика описания бизнес-процессов. Варианты развития бизнеспроцессов организации Владелец бизнес-процесса, границы бизнес-процесса, зона ответственности. Матрица ответственности.

Семинар 2. Декомпозиция модели бизнес-процессов верхнего уровня. Правила разработки классификатора функций. Направления использования модели процессов верхнего уровня.

Тема 3.

Детализированное моделирование бизнес-процессов. Вопросы, которые интересуют пользователей при моделировании процессов. Определение процесса. Последовательность моделирования бизнес-процесса. Выбор фокуса, цели моделирования процесса, последовательность моделирование бизнеспроцесса. Декомпозиция, вложенные бизнес-процессы.

Семинар 3. Описание потоков, оргструктура бизнес-процесса.

Тема 4.

Формальные модели описания бизнес-процессов. Текстовый, табличный и графический способы описания бизнес-процесса. Глубина описания бизнес-процессов. Программа действий построения сети процессов в организациях. Формирование модели бизнес-процесса в нотации IDEF0. Ветвление и слияние. «Миграция» и «туннелирование» стрелок, принципы декомпозиции.Оформление схемы модели. Взаимодействие на уровне владельцев процессов. НотацииПроцесс и Процедура.

Семинар 4. Нотация моделирования DFD. Нотация моделирования IDEF3. Нотация моделирования EPC. Нотация моделирования BPMN.

Тема 5.

Программные решения для моделирования бизнес-процессов. Система взаимосвязанных информационных моделей организации. Программное обеспечение для моделирования бизнес-архитектуры организации. Структура моделей в методологии ARIS, диаграммы процессов ARIS и BPWin. ОргМастер «Профи», матричное моделирование.

Семинар 5. BusinessStudio: общая архитектура и пользовательский интерфейс. Средства описания бизнес-архитектуры компании. Средства формализации стратегии компании. Средства генерации отчетов. Публикация бизнес-архитектуры организации в web.

Тема 6.

Описание бизнес-процессов с помощью редактора диаграмм процессов BusinessStudio (диаграммы MicrosoftVisio). Базовые функции MS Visio. Классическая технология описания бизнес-процессов в MicrosoftVisio.

Семинар 6. Современные методологий и нотации описания бизнес-процессов. Сервисные функции MS Visio в задачах описания бизнес-процессов.

Тема 7.

Технологии автоматизации бизнес-процессов Информационные системы управления бизнес-процессами.

Семинар 7. BPM-системы, принципы их работы, основные компоненты BPM-систем. Особенности автоматизации бизнес-процессов с помощью BPMS.

Тема 8.

Реинжиниринг бизнес-процессов Технологии реинжиниринга и совершенствования бизнес-процессов. Преимущества, недостатки и области применения.

Семинар 8. Инструменты анализа и оптимизации бизнес-процессов.

Тема 9.

Особенности практической реализации реинжиниринга бизнес – процессов

Семинар 9. Составление программы реинжиниринга. Формирование команды. Факторы успеха. Критерии оценки. Примеры.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Управление организационными изменениями» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих форм проведения аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– обсуждение докладов (сообщений) по дисциплине;
– выполнение тестовых заданий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Текущий контроль осуществляется на практических занятиях и в ходе выполнения контрольных работ. Формы текущего контроля: обсуждения докладов, тестирование.

Критерии допуска к экзамену: к сдаче экзамена допускаются студенты, успешно освоившие учебную дисциплину в части выполнения практических индивидуальных заданий (тесты, доклад).

Содержание самостоятельной работы студентов

Работа с рекомендованной литературой, поддерживающей теоретический и практический материал.

Содержание самостоятельной работы: подготовка к тестам, подготовка докладов.

Доклад: тема доклада выбирается из списка предложенных тем (см. выше). Доклад представляет собой устное сообщение 10-15 минут, сопровождающееся презентацией и раздаточным материалом для слушателей, в который помимо основных понятий обязательно включен список использованных источников.

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего

контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Предусмотрено использование разделов ЭОР «Управление организационными изменениями» (https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=10310).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируется следующая компетенция:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
ПК-4	Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания

Показателем оценивания компетенции на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ПК-4. Способен выявлять заинтересованные стороны и осуществлять взаимодействие с ними				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**

ПК-4.1. Знает теорию заинтересованных сторон; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; методы планирования деятельности организации. ПК-ПК-4.3. Владеет методами анализа контекста, организационной структуры, бизнес-процессов с целью выявления заинтересованных сторон; сбора и регистрации информации о заинтересованных сторонах; организации хранения информации о заинтересованных сторонах и поддержания ее в актуальном состоянии; анализа и классификации заинтересованных сторон; разработки стратегий вовлечения заинтересованных сторон и сотрудничества с ними; разработки планов взаимодействия с заинтересованными сторонами; подготовки	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, ехнологию, методы и инструментальные средства совершенствования бизнес-процессов	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, ехнологию, методы и инструментальные средства совершенствования бизнес-процессов. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует соответствие следующих знаний: бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, ехнологию, методы и инструментальные средства совершенствования бизнес-процессов; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: бизнес-процессы в организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования, ехнологию, методы и инструментальные средства совершенствования бизнес-процессов

заинтересованных сторон к сотрудничеству (разъяснение, обучение); взаимодействия с заинтересованными сторонами и мониторинга заинтересованных сторон; управления рисками, обусловленными взаимодействием				
4.2. Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнесанализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме,	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет: проводить исследование и анализ бизнес-систем, строить их описание в виде формальных моделей, формировать предложения по улучшению бизнес-процессов.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить исследование и анализ бизнес-систем, строить их описание в виде формальных моделей, формировать предложения по улучшению бизнес-процессов. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить исследование и анализ бизнес-систем, строить их описание в виде формальных моделей, формировать предложения по улучшению бизнес-процессов. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить исследование и анализ бизнес-систем, строить их описание в виде формальных моделей, формировать предложения по улучшению бизнес-процессов. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации;				
ИПК-4.3. анализировать степень участия заинтересованных сторон; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; разъяснять 27 необходимость проведения работ по бизнес-анализу.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: инструментальными средствами моделирования бизнес-процессов	Обучающийся владеет: инструментальными средствами моделирования бизнес-процессов.	Обучающийся частично владеет: инструментальными средствами моделирования бизнес-процессов. Навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме владеет: инструментальными средствами моделирования бизнес-процессов.Свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине (тесты, доклады).

Шкала оценивания	Описание
Отлично	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, согласно критерию оценки «5».
Хорошо	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям согласно критерию оценки «4»
Удовлетворительно	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков критерию оценки «3»
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков пороговому уровню– согласно критерию оценки «2»

При выполнении текущего контроля возможно использование тестового материала. Образцы контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля приведены в приложении. При реализации программы бакалавриата организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Все материалы размещаются в СДО Московского Политеха (https://online.mospolytech.ru/course/view.php?id=10310).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Фонды оценочных средств представлены в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

а) основная литература:

1. *Спивак, В. А.* Управление изменениями : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 357 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-03358-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468828

2. Коротков, Э. М. Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков, М. Б. Жернакова, Т. Ю. Кротенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02315-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469068

б) дополнительная литература:

1. Управление организационными нововведениями : учебник и практикум для вузов / А. Н. Асаул, М. А. Асаул, И. Г. Мещеряков, И. Р. Шегельман ; под редакцией А. Н. Асаула. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 289 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04967-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473009;

2. *Фролов, Ю. В.* Управление знаниями : учебник для вузов / Ю. В. Фролов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05521-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473558

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Аудитория для лекционных и семинарских занятий общего фонда. Столы учебные со скамьями, аудиторная доска, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

9. Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции. При чтении лекций по дисциплине могут использоваться электронные мультимедийные презентации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. На интерактивных занятиях студенты должны проявлять активность.

Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся направлена на самостоятельное изучение отдельной темы учебной дисциплины. Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по определяется учебным планом. При самостоятельной работе студент взаимодействует с рекомендованными материалами при участии преподавателя в виде консультаций. Для выполнения самостоятельной работы предусмотрено Методическое обеспечение. Электронно-библиотечной система (электронная библиотека) университета обеспечивает возможность индивидуального доступа каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

10.Методические рекомендации для преподавателя

(Методические рекомендации по составлению презентаций)

Презентация (от английского слова - представление) – это набор цветных картинок-слайдов на определенную тему, который хранится в файле специального формата с расширением PP. Термин «презентация» (иногда говорят «слайд-фильм») связывают, прежде всего, с информационными и рекламными функциями картинок, которые рассчитаны на определенную категорию зрителей (пользователей).

Мультимедийная компьютерная презентация – это:

- динамический синтез текста, изображения, звука;
- самые современные программные технологии интерфейса;
- интерактивный контакт докладчика с демонстрационным материалом;
- мобильность и компактность информационных носителей и оборудования;
- способность к обновлению, дополнению и адаптации информации;
- невысокая стоимость.

Правила оформления компьютерных презентаций

Общие правила дизайна

Многие дизайнеры утверждают, что законов и правил в дизайне нет. Есть советы, рекомендации, приемы. Дизайн, как всякий вид творчества, искусства, как

всякий способ одних людей общаться с другими, как язык, как мысль — обойдет любые правила и законы.

Однако, можно привести определенные рекомендации, которые следует соблюдать, во всяком случае, начинающим дизайнерам, до тех пор, пока они не почувствуют в себе силу и уверенность сочинять собственные правила и рекомендации.

Правила шрифтового оформления:

- Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
- Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
- Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.
- Правила выбора цветовой гаммы.
- Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
- Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
- Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
- Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Оформление текстовой информации:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Оформление графической информации:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;

- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Содержание и расположение информационных блоков на слайде:

- информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);
- рекомендуемый размер одного информационного блока — не более 1/2 размера слайда;
- желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;
- ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;
- информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки — слева направо;
- наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;
- логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Приложение

Структура и содержание дисциплины «Управление организационными изменениями» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавр) образовательная программа «Управление проектами» Очная форма обучения

n / n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	Т	Доклад	К/р	Э	З
	Шестой семестр														
1.	Тема 1. Введение в предмет. Функциональный и процессный подход к управлению	4	1-2	4	4		8					+			
2	Тема 2. Моделирование бизнес-процессов верхнего уровня.	4	3-4	4	4		8					+			
3	Тема 3. Детализированное моделирование бизнес-процессов	4	5-6	4	4		8					+			
4	Тема 4. Формальные модели описания бизнес-процессов.	4	7-8	4	4		8					+			
5	Тема 5. Программные решения для моделирования бизнес-процессов.	4	9-10	4	4		8					+			
6	Тема 6. Описание бизнес-процессов с помощью редактора диаграмм процессов BusinessStudio (диаграммы MicrosoftVisio).	4	11-12	4	4		8					+			
7	Тема7. Технологии автоматизации бизнес-процессов	4	13-14	4	4		8					+			
8	Тема 8. Реинжиниринг бизнес-процессов	4	15-16	4	4		8								
9	Тема 9. Особенности практической реализации реинжиниринга бизнес – процессов	4	17-18	4	4		8				+				
	Форма аттестации										1	1		Э	
	Всего часов по дисциплине			36	36		72								

Очно-заочная форма обучения

n / n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	Т	Доклад	К/р	Э	З
	Шестой семестр														
1.	Тема 1. Введение в предмет. Функциональный и процессный подход к управлению	6	1-2	2	2		12					+			
2	Тема 2. Моделирование бизнес-процессов верхнего уровня.	6	3-4	2	2		12					+			
3	Тема 3. Детализированное моделирование бизнес-процессов	6	5-6	2	2		12					+			
4	Тема 4. Формальные модели описания бизнес-процессов.	6	7-8	2	2		12					+			
5	Тема 5. Программные решения для моделирования бизнес-процессов.	6	9-10	2	2		12					+			
6	Тема 6. Описание бизнес-процессов с помощью редактора диаграмм процессов BusinessStudio (диаграммы MicrosoftVisio).	6	11-12	2	2		12					+			
7	Тема7. Технологии автоматизации бизнес-процессов	6	13-14	2	2		12					+			
8	Тема 8. Реинжиниринг бизнес-процессов	6	15-16	2	2		12								
9	Тема 9. Особенности практической реализации реинжиниринга бизнес – процессов	6	17-18	2	2		12				+				
	Форма аттестации										1	1		Э	
	Всего часов по дисциплине			18	36		90								

Приложение 1 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»

ОП (образовательная программа): «Управление проектами»

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Кафедра: **«Менеджмент»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Управление организационными изменениями

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:
темы докладов, тесты, вопросы к экзамену

Москва, 2021 год

Таблица 1

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Управление организационными изменениями					
ФГОС ВО **38.03.02 «Менеджмент»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИН-ДЕКС	**ФОРМУЛИРОВ-КА**				

ПК-4	Способен осуществлять подготовку к проведению, мониторинг параметров и оценку успешности проведенных в организации изменений	ПК-4.1. Знает теорию заинтересованных сторон; теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; теорию конфликтов; языки визуального моделирования; теорию управления рисками; теорию систем; предметную область и специфику деятельности организации в объеме, достаточном для решения задач бизнес-анализа; методы планирования деятельности организации. ПК-4.2. Умеет использовать техники выявления заинтересованных сторон; планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; использовать техники эффективных коммуникаций; выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации; собирать, классифицировать, систематизировать и обеспечивать хранение и актуализацию информации бизнес-анализа; оформлять результаты бизнесанализа в соответствии с выбранными подходами; определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа; применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа; анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; анализировать степень участия заинтересованных сторон; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; разъяснять 27 необходимость проведения работ по бизнес-анализу.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	Т, ДС, экзамен	**Базовый уровень** - владеет методами анализа и моделирования бизнес-процессов; - умеет работать с информацией из различных источников. **Повышенный уровень** - владеет основами математического моделирования прикладных задач, решаемых аналитическими методами; Обучающийся способен применять данные навыки в новых нестандартных ситуациях (при анализе инновационных процессов).

		ПК-4.3. анализировать степень участия заинтересованных сторон; анализировать качество информации бизнес-анализа с точки зрения выбранных критериев; проводить анализ предметной области; выполнять функциональную декомпозицию работ; моделировать объем и границы работ; представлять информацию бизнес-анализа различными способами и в различных форматах для обсуждения с заинтересованными сторонами; разъяснять 27 необходимость проведения работ по бизнес-анализу.				

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине Управление организационными изменениями

№ ОС	Наименование оценочногосредства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научнойтемы	Темыдокладов, Со общений
2	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
3	Экзамен	Итоговая форма оценки знаний. В высших учебных заведениях проводятся во время экзаменационных сессий.	Вопросы к экзамену

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ
по дисциплине "Управление организационными изменениями" формирование компетенций ПК-4

1. Понятие «бизнес-проект» и его определение.
2. Сущность «управления бизнес-проектами». Базовые варианты схем управления бизнес-проектами.
3. Предпосылки применения дисциплины «управление бизнес-проектами».
4. Сравнение функций традиционного и бизнес-проектного менеджмента.
5. Функции бизнес-проектного менеджмента и их характеристика.
6. Классификация типов бизнес-проектов.
7. Цель и стратегия бизнес-проекта.
8. Бизнес-проектный цикл.
9. Подсистемы управления бизнес-проектами.
10. Разработка концепции бизнес-проекта: формирование идеи бизнес-проекта, предварительная проработка целей и задач бизнес-проекта, предварительный анализ осуществляемости бизнес-проекта, ходатайство о намерениях.
11. Прединвестиционная фаза бизнес-проекта: прединвестиционные исследования, бизнес-проектный анализ, оценка жизнеспособности и финансовой реализуемости бизнес-проекта, технико-экономическое обоснование бизнес-проекта, бизнес-план.
12. Организационные структуры управления бизнес-проектами.
13. Понятие офиса бизнес-проекта, основные принципы бизнес-проектирования и состав офиса бизнес-проекта.

14. Основные принципы организации виртуального офиса бизнес-проекта.
15. Источники и организационные формы финансирования бизнес-проектов.
16. Организация бизнес-проектного финансирования.
17. Маркетинг бизнес-проекта.
18. Разработка бизнес-проектной документации.
19. Экспертиза бизнес-проекта.
20. Основные принципы оценки эффективности инвестиционных бизнес-проектов.
21. Исходные данные для расчета эффективности инвестиционных бизнес-проектов.
22. Основные показатели эффективности бизнес-проекта.
23. Оценка эффективности бизнес-проекта.
24. Влияние риска и неопределенности при оценке эффективности бизнес-проекта.
25. Управление стоимостью бизнес-проекта.
26. Контроль и регулирование бизнес-проекта.
27. Завершение бизнес-проекта.
28. Процессы управления ресурсами бизнес-проекта. Основные принципы планирования ресурсов бизнес-проекта.
29. Управление закупками ресурсов бизнес-проекта.
30. Управление поставками
31. Управление запасами.
32. Управление командой бизнес-проекта.
33. Анализ бизнес-проектных рисков.
34. Методы снижения рисков.
35. Организация работ по управлению рисками.

Форма экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Факультет экономики и управления _____ Кафедра «Менеджмент»
Дисциплина : Управление организационными изменениями
Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»
Курс: 4, группа _____, форма обучения: очная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1.

1. Вопрос, оценивающий компетенцию ПК-4.
2. Вопрос, оценивающий компетенцию ПК-4.

Утверждено на заседании кафедры «___» _____ 2021 г., протокол № _1.

Зав. кафедрой «Менеджмент» _____ /Алёнина Е.Э./

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ
по дисциплине "Управление организационными изменениями"
Формирование компетенции ПК-4

1. Выбрать термин для которого дано определение: «владелец бизнес-проекта и будущий потребитель его результатов»

— Инвестор бизнес-проекта

— Координационный совет

-Куратор бизнес-проекта

-Команда бизнес-проекта

-Команда управления бизнес-проектом

-Руководитель бизнес-проекта

-Потребители продукта бизнес-проекта

-Инициатор бизнес-проекта

+Заказчик бизнес-проекта

2. Сетевой график бизнес-проекта предназначен для

+управления затратами времени на выполнение комплекса работ бизнес-проекта

-управления материальными затратами

-управления конфликтами бизнес-проектной команы

-управления рисками

3. Назвать тип структурной декомпозиции работ

+Продуктовая СДР

-Функциональная СДР

-Организационная СДР

4. Что из ниже перечисленного не является формой бизнес-проектного финансирования

-Финансирование с полным регрессом на заемщика

-Финансирование без права регресса на заемщика

-Финансирование с ограниченным правом регресса на заемщика

+Финансирование с не ограниченным полным регрессом на заемщика

5. Выбрать термин для которого дано определение: «осуществляет финансирование бизнес-проекта за счет своих или привлеченных средств»

+Инвестор бизнес-проекта

-Координационный совет

-Куратор бизнес-проекта

-Команда бизнес-проекта

-Команда управления бизнес-проектом

-Руководитель бизнес-проекта

-Потребители продукта бизнес-проекта

-Инициатор бизнес-проекта

-Заказчик бизнес-проекта

6. Какой из ниже перечисленных резервов не является параметром сетевого графика бизнес-проекта

-независимый

-гарантийный
+неполный
-полный
-свободный

7. Выбрать цель метода управления бизнес-проекта: Метод критического пути
+сокращение до минимума продолжительности разработки бизнес-проектов
-получить точное и полное расписание бизнес-проекта с учетом работ, их длительностей, необходимых ресурсов, которое служит основой для исполнения бизнес-проекта

8. Выбрать термин для которого дано определение: «участники команды бизнес-проекта, принимающие участие в управлении бизнес-проектом»
-Инвестор бизнес-проекта
-Координационный совет
-Куратор бизнес-проекта
-Команда бизнес-проекта
+Команда управления бизнес-проектом
-Руководитель бизнес-проекта
-Потребители продукта бизнес-проекта
-Инициатор бизнес-проекта
-Заказчик бизнес-проекта

9. Что из ниже перечисленного не является видом организационной структуры управления бизнес-проектом
-функциональная
-матричная
+стратегическая
-бизнес-проектная

10. К основным функциям бизнес-проект-менеджера по отдельным сферам деятельности не относится
-Установление взаимоотношения с вышестоящим руководством , клиентом,
-другими участниками бизнес-проекта.
-Налаживание хороших отношений с общественными организациями, прессой, телевидением и т.д.
-Контроль выполнения планов и графиков командой бизнес-проекта.
+Создание бизнес-проектной документации и согласование ее с заказчиком.

11. Выбрать термин для которого дано определение: «коллективный орган, который выбирает бизнес-проекты для реализации, утверждает планы работ и их изменения, назначает куратора и утверждает руководителя бизнес-проекта»
-Инвестор бизнес-проекта
+Координационный совет
-Куратор бизнес-проекта
-Команда бизнес-проекта
-Команда управления бизнес-проектом
-Руководитель бизнес-проекта
-Потребители продукта бизнес-проекта
-Инициатор бизнес-проекта

-Заказчик бизнес-проекта

12. Недостатком функциональной структуры управления бизнес-проектом является

-стимулирует функциональную изолированность

-способствует технологичности выполнения работ в бизнес-проекте

+увеличивает количество взаимодействий между участниками бизнес-проекта

-снижает беспокойство членов бизнес-проектной командв по поводу карьеры по окончанию бизнес-проекта.

13. Выбрать термин для которого дано определение: «участники бизнес-проекта, задействованные в его реализации»

-Инвестор бизнес-проекта

-Координационный совет

-Куратор бизнес-проекта

+Команда бизнес-проекта

-Команда управления бизнес-проектом

-Руководитель бизнес-проекта

-Потребители продукта бизнес-проекта

-Инициатор бизнес-проекта

-Заказчик бизнес-проекта

14. Назвать тип структурной декомпозиции работ

-Продуктовая СДР

-Функциональная СДР

+Организационная СДР

15. Какой бюджетной формы из ниже перечисленных не существует

-бюджет доходов и расходов

-бюджет движения денежных средств

-прогнозный баланс

+бюджет затрат

16. Выбрать термин для которого дано определение: «член команды управления бизнес-проектом, лично отвечающий за все результаты бизнес-проекта»

-Инвестор бизнес-проекта

-Координационный совет

-Куратор бизнес-проекта

-Команда бизнес-проекта

-Команда управления бизнес-проектом

+Руководитель бизнес-проекта

-Потребители продукта бизнес-проекта

-Инициатор бизнес-проекта

-Заказчик бизнес-проекта

17. При сетевом планировании бизнес-проекта элемент «событие » характеризуется

+номером, ранним и поздним сроком

-длительностью и резервами

-задачей и целью

-прибылью и убытками

18. Риск при осуществлении бизнес-проекта

+вероятность возникновения неблагоприятных финансовых последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях неопределенности его осуществления.

-вероятность возникновения неблагоприятных политических последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях неопределенности его осуществления.

-вероятность возникновения неблагоприятных социальных последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях неопределенности его осуществления.

-вероятность возникновения неблагоприятных экологических последствий в форме потери ожидаемого дохода в ситуациях неопределенности его осуществления.

19. Выберите понятие: программа бизнес-проектов

-совокупность бизнес-проектов, находящихся в компетенции одного центра ответственности

+группа взаимосвязанных бизнес-проектов и различных мероприятий, объединенных общей целью и условиями их выполнения

-комплекс взаимосвязанных мероприятий, предназначенных для достижения поставленных целей с установленными требованиями к качеству результата в течение заданного времени и при установленном бюджете

20. Чем из ниже перечисленного определена заинтересованность заказчика в соответствии с ГОСТ Р Бизнес-проектный менеджмент ТРЕБОВАНИЯ К УПРАВЛЕНИЮ ПОРТФЕЛЕМ

+заинтересованность отсутствует

-выгодой

-прибылью

-дивидендами

21. Назвать тип структурной декомпозиции работ

-Продуктовая СДР

+Функциональная СДР

-Организационная СДР

22. Выберите определние «Жизненный цикл бизнес-проекта»

+набор последовательных фаз, количество и состав которых определяется потребностями управления бизнес-проектом организацией или организациями, участвующими в бизнес-проекте

-получить точное и полное расписание бизнес-проекта с учетом работ, их длительностей, необходимых ресурсов, которое служит основой для исполнения бизнес-проекта

23. Выбрать термин для которого дано определение: «участники бизнес-проекта, задействованные в его реализации»

-Инвестор бизнес-проекта

-Координационный совет

-Куратор бизнес-проекта

+Команда бизнес-проекта

-Команда управления бизнес-проектом

-Руководитель бизнес-проекта

-Потребители продукта бизнес-проекта

-Инициатор бизнес-проекта

-Заказчик бизнес-проекта

24. Бизнес-проектный офис это

+подразделение, которое помогает — облегчает процесс административного управления бизнес-проектами..

-подразделение, которое помогает — облегчает процесс подготовки производства

-подразделение, которое помогает — облегчает процесс обработки информации в бизнес-проекте

-подразделение, которое помогает – организовать хозяйственное обслуживание бизнес-проекта.

25. Чем из ниже перечисленного определена заинтересованность

+продукт бизнес-проекта

-выгодой

-заинтересованность отсутствует

-дивидендами

26. Выбрать термин для которого дано определение: «представитель руководства родительской компании, курирующий выполнение работ бизнес-проекта»

-Инвестор бизнес-проекта

-Координационный совет

+Куратор бизнес-проекта

-Команда бизнес-проекта

-Команда управления бизнес-проектом

-Руководитель бизнес-проекта

-Потребители продукта бизнес-проекта

-Инициатор бизнес-проекта

-Заказчик бизнес-проекта

27. Выберите понятие фазы завершения

-разработка концепции

-как мы будем это делать

-материализация идей в виде документированного и протестированного программного продукта

+подтверждение, что мы разработали именно тот продукт, который задумали в концепции бизнес-проекта

28. Управление риском бизнес-проекта это

+системное применение политики, процедур и методов управления к задачам определения ситуации, идентификации, анализа, оценки, обработки, мониторинга риска и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности.

-системное применение политики, процедур и методов управления целями бизнес-проекта, анализа, оценки, обработки, мониторинга информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности

-системное применение политики, процедур и методов управления командой бизнес-проекта и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь и увеличения рентабельности

-системное применение политики, процедур и методов управления к задачам определения ситуации, мониторинга риска и обмена информацией, для обеспечения снижения потерь.

29. К способам снижения бизнес-проектного риска относится

-мотивирование

-планирование

+диверсификация

-контроль

30. Выбрать термин для которого дано определение: «заказчик или другие покупатели конечной продукции бизнес-проекта»

-Инвестор бизнес-проекта

-Координационный совет

-Куратор бизнес-проекта

-Команда бизнес-проекта

-Команда управления бизнес-проектом

-Руководитель бизнес-проекта

+Потребители продукта бизнес-проекта

-Инициатор бизнес-проекта

-Заказчик бизнес-проекта

Критерии оценки:
Отлично - от 90% до 100% правильных ответов;
Хорошо - от 75% до 90% правильных ответов;
Удовлетворительно - от 55% до 75% правильных ответов;
Неудовлетворительно - менее 55% правильных ответов.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ (ПО ВЫБОРУ)
по дисциплине "Управление организационными изменениями"
Формирование компетенции ПК-4

1. Специфика современных проблем управления
2. Недостатки функционального управления
3. Эволюция организационных структур
4. Рассмотрение организации как системы
5. Свойства социально-экономической системы
6. Классификация систем
7. Системный анализ
8. Определения бизнес-процесса
9. Свойства бизнес-процесса
10. Понятие бизнес-процесса
11. Классификация бизнес-процессов (по уровню значимости, структуре, назначению)
12. Классификация бизнес-процессов (по отношению к клиентам, уровню подробности рассмотрения, уровню сложности)

13. Элементы бизнес-процесса
14. Понятие процессного подхода
15. Управление бизнес-процессами. BPM
16. Отражение процессного подхода в международных стандартах
17. Принципы качества Деминга
18. Цикл Деминга (PDCA-цикл)
19. Японские подходы к улучшению бизнес-процессов
20. Концепция улучшения бизнес-процессов. Методика быстрого анализа решения (FAST), бенчмаркинг процесса
21. Концепция улучшения бизнес-процессов. Перепроектирование процесса, реинжиниринг процесса
22. Понятие моделирования бизнес-процессов
23. Основные принципы моделирования бизнес-процессов
24. Эталонные и референтные модели
25. Понятие метода моделирования процессов
26. Описание процессов при помощи блок-схем

Формирование компетенции ОПК-2.

27. Моделирование процессов в нотации DFD
28. Моделирование процессов в нотации IDEF0
29. Моделирование процессов в нотации IDEF3
30. Моделирование бизнес-процессов в нотации ARIS
31. Сравнительный анализ методологий моделирования
32. Функциональные возможности ARIS Toolset и BPWin
33. Особенности применения инструментальных средств моделирования бизнес-процессов
34. Требования к инструментальным системам для моделирования бизнеса
35. Принципы выделения бизнес-процессов
36. Подходы к описанию различных предметных областей деятельности организации (цели, орг. структура)
37. Подходы к описанию различных предметных областей деятельности организации (данные, продукты, входы, выходы)
38. Методики анализа бизнес-процессов (на основе субъективных оценок, анализ результатов аттестации и аудита, логический анализ)
39. Методики анализа бизнес-процессов (анализ ресурсного окружения, характеристик процесса, результатов имитационного моделирования, рисков)
40. Цели контролинга и мониторинга БП
41. Показатели процесса и результата
42. Измерение параметров и характеристик процесса. Обработка результатов измерения

Критерии оценки доклада

№	Критерий	Оценка			
		отл.	хор.	удовл.	неудовл.

1	Структура доклада	В докладе присутствуют смысловые части, сбалансированные по объему	В докладе присутствуют три смысловые части, несбалансированные по объему	Одна из смысловых частей в докладе отсутствует	В докладе не прослеживается наличие смысловых частей
2	Содержание доклада	Содержание отражает суть рассматриваем ой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты	Содержание не в полной мере отражает суть рассматриваемой проблемы и основные полученные результаты	Содержание не отражает суть рассматриваемой проблемы или основные полученные результаты
3	Владение материалом	Студент полностью владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, свободно отвечает на вопросы	Студент владеет излагаемым материалом, ориентируется в проблеме, затрудняется в ответах на некоторые вопросы	Студент недостаточно свободно владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме	Студент не владеет излагаемым материалом, слабо ориентируется в проблеме
4	Соответствие теме	Изложенный материал полностью соответствует заявленной теме	Изложенный материал содержит элементы, не соответствующие теме	В изложенном материале присутствует большое количество элементов, не имеющих отношение к теме	Изложенный материал в незначительной степени соответствует теме