



ФИО: Сухоlet Ирина Наумовна

Должность: ректор

Дата подписания: 01.10.2022 12:45:59

Уникальный программный ключ:

90b04a8fcdf24f39034a47d003e725667d57043e870b41a3cee22df0848bbe2c

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Образовательная программа

**«Менеджмент в сфере культуры и искусства»**

Направление подготовки / специальность

**38.03.02 Менеджмент**

Уровень высшего образования

**Бакалавриат**



**Разработчики программы:**

Исаева Ольга Владимировна, доцент кафедры менеджмента в сфере культуры и искусства

© Исаева Ольга Владимировна  
© Рыженкова Наталья Евгеньевна  
© АНО ВО «Институт современного искусства»



## АННОТАЦИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ

<b>Цели:</b>	формирование у обучающихся общие научные представления о содержании, важнейших процессах и методах проведения изменений в организации.
<b>Задачи:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- рассмотрение особенностей проведения изменений применительно к отдельным функциональным блокам;</li><li>- рассмотрение практического применения теории и методологии проведения изменений на предприятиях.</li></ul>
<b>Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:</b>	<b>ПК-2; ПК-3</b>

**– ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ  
по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами  
освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся  
следующих компетенций:

<b>ПК-2</b>	<b>Способен к организации и планированию работы структурного подразделения учреждения культуры</b>
<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- методы управления производством, методы определения специализации подразделений организации и производственных связей между ними;</li><li>- нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности;</li></ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач в области планирования производства, оценивать их эффективность и качество, обосновывать количественные и качественные требования к ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования;</li></ul>
<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- навыками анализа показателей деятельности структурных подразделений организации, действующих методов управления при решении профессиональных задач и выявления возможностей повышения эффективности управления, разработки рекомендаций по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий;</li><li>- организацией работы по проектированию методов выполнения управленческих процессов, составлению положений о структурных</li></ul>



	подразделениях организации, должностных инструкций работникам, обеспечение внесения в них необходимых изменений и дополнений.
<b>ПК-3</b>	<b>Способен к выполнению консультационного проекта в составе группы</b>
<b>Знать:</b>	- принципы организации и порядок функционирования бизнеса (вида деятельности), бизнес-модели, процессов и процедур организации;
<b>Уметь:</b>	- выполнять процедуры тестирования (опрос (запрос), наблюдение (осмотр), повторное выполнение, пересчет (подсчет), подтверждение), аналитические процедуры (анализ финансовых и нефинансовых коэффициентов, статистический анализ, сравнение фактических и плановых показателей), либо их сочетания с использованием программного обеспечения; - осуществлять письменную коммуникацию, анализировать и оценивать информацию, выявлять причинно-следственные связи, делать выводы; - координировать свою деятельность с коллегами, эффективно работать в команде;
<b>Владеть:</b>	- навыками подготовки теоретического и практического материала с целью проведения обучающих семинаров для руководителей и работников организации по вопросам внутреннего контроля, управления рисками, корпоративного управления; - навыками мониторинга действий (корректирующих мер) руководителей организации, предпринимаемых по результатам консультационного проекта (в случае наличия соответствующего запроса со стороны заказчика консультационного проекта).

## – МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б1.В.ДВ.02.01
-------------------	---------------

### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и компетенции, формируемые предшествующими дисциплинами и/или практиками и/или предыдущим уровнем подготовки:

- Менеджмент организации (учреждения) в сфере культуры (ПК-1),
- Теория менеджмента (теория организации, организационное поведение) (ОПК-1),
- Экономика организации (учреждения) в сфере культуры (ПК-4; ПК-6),
- Стратегический менеджмент (ОПК-3),
- Финансовый менеджмент (ОПК-4; ПК-5),
- Методы принятия управленческих решений (УК-10; ОПК-3, ОПК-6),
- Деловые коммуникации (УК-4; УК-5),



- Предпринимательская деятельность в сфере культуры и искусства (ОПК-4; ПК-4; ПК-6),

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

6.1. Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

6.2. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах):

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>108</b>
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), ВСЕГО:	32	-	10
Лекции (Л)	16	-	4
Семинары (С)			
Практические занятия (ПР)	16	-	6
Самостоятельная работа студента (СРС)	76	-	98
Практическая подготовка	92	-	104
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			
Экзамен (Э)	-	-	-
Зачет (З)	8 семестр	-	9 семестр
Дифференцированный зачет (ДЗ)			

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы:

- номера семестра учебного плана (УП);
- количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий:
  - «Лек» - лекционные,
  - «ПрЗ» – групповые и мелкогрупповые практические занятия,
  - «СРС» - самостоятельная работа студентов.
- формы текущего контроля успеваемости.



Для очной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Л	ПР	СРС	
1	Тема №1. Основные понятия, предмет и методы дисциплины «Управление изменениями».	8	8	1	1	6	Контроль освоения теории и самостоятельная работа
2	Тема №2. Изменение с точки зрения организаций.	8	9	2	1	6	Контроль освоения теории и самостоятельная работа
3	Тема №3. Основные методы проведения изменений в организациях.	8	9	2	1	6	Контроль освоения теории и самостоятельная работа
4	Тема №4. Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.	8	8	1	1	6	Контроль освоения теории и разбор кейсов
5	Тема №5. Принятие решений в организациях в условиях изменений.	8	8	1	1	6	Письменный анализ кейсов
6	Тема №6. Поддержка изменений.	8	9	2	1	6	Контрольная работа
7	Тема №7. Альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента.	8	6	1	1	4	Тестирование
8	Тема №8. Стратегия изменений.	8	9	1	2	6	Презентация проектных заданий
9	Тема №9. Основные принципы управления процессом изменений.	8	9	1	2	6	Контроль освоения теории и самостоятельная работа
10	Тема №10. Структура системы управления изменениями.	8	9	1	2	6	Контроль освоения теории и самостоятельная работа
11	Тема №11. Эволюция моделей управления изменениями.	8	8	1	1	6	Контроль освоения теории и



							самостоятельная работа
12	Тема №12. Планирование и реализация стратегий управления изменениями.	8	8	1	1	6	Контроль освоения теории и разбор кейсов
13	Тема №13. Мониторинг и контроль процесса изменений.	8	8	1	1	6	Письменный анализ кейсов

Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	Л	ПР	СРС	
1	Тема №1. Основные понятия, предмет и методы дисциплины «Управление изменениями».	9	5	1		4	Практические задания, доклады, тестирование
2	Тема №2. Изменение с точки зрения организаций.	9	9	1		8	Практические задания, доклады, тестирование
3	Тема №3. Основные методы проведения изменений в организациях.	9	11		1	10	Практические задания, доклады, тестирование
4	Тема №4. Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.	9	11		1	10	Практические задания, доклады, тестирование
5	Тема №5. Принятие решений в организациях в условиях изменений.	9	9		1	8	Практические задания, доклады, тестирование
6	Тема №6. Поддержка изменений.	9	11		1	10	Практические задания, доклады, тестирование
7	Тема №7. Альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента.	9	11		1	10	Практические задания, доклады, тестирование
8	Тема №8. Стратегия изменений.	9	9		1	8	Практические задания, доклады, тестирование
9	Тема №9. Основные принципы управления процессом изменений.	9	11	1	-	10	Практические задания,



							доклады, тестирование
10	Тема №10. Структура системы управления изменениями.	9	5	-	-	5	Практические задания, доклады, тестирование
11	Тема №11. Эволюция моделей управления изменениями.	9	5	-	-	5	Практические задания, доклады, тестирование
12	Тема №12. Планирование и реализация стратегий управления изменениями.	9	11	1	-	10	Практические задания, доклады, тестирование
13	Тема №13. Мониторинг и контроль процесса изменений.	9	5	-	-	5	Практические задания, доклады, тестирование

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание (дидактические единицы)
1	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. Предмет, основные понятия и методы дисциплины «Управление изменениями». Место изучаемой дисциплины среди других дисциплин и соотношение с ними.
2	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.
3	Тема №3. Основные методы проведения изменений в организациях.	Основные методики осуществления перестроек в организациях. Незапланированные изменения и их характер. Понятие «планируемая перестройка». Типичные вопросы при планировании изменений. Понятия «навязанные изменения» и «изменения с участием». Основные уровни и формы участия. Характерные черты изменений с использованием переговоров. Модель процесса успешного управления организационными изменениями, разработанная Л.Гейнером. Пятиэтапная модель осуществления изменений Бостонской Консалтинговой Группы.
4	Тема №4. Причины сопротивления изменениям и	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





	способы их преодоления.	сопротивления, их достоинства и недостатки, особенности использования данных способов на практике.
5	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.
6	Тема №6. Поддержка изменений.	Общий метод получения поддержки и уменьшения и его основные аспекты. Особенности наиболее применяемых на практике способов, позволяющих привлечь внимание отдельных лиц и групп к необходимости перемен. Характеристика «изолятов» и «оценочных лидеров». Положительные и отрицательные аспекты существующих или альтернативных схем. Необходимость формирования личностного состава участников процесса изменений. Поддержка неофициальной информационной сети. Проявление возражения против изменений и способы с ним справиться.
7	Тема №7. Альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента.	Характеристика альтернативных подходов: применение власти, переподготовка специалистов, применение разумных расчетов. Особенности применения этих подходов руководством организации.
8	Тема №8. Стратегия изменений.	Осуществление изменений как сложный комплекс процессов и процедур, направленных на внедрение и проведение перемен в организации. Факторы, от которых зависит подход к осуществлению изменений. Сущность стратегии изменений. Цель разработки и реализации стратегии изменений. Основная задача формирования стратегии. Основным принципом стратегии осуществления изменений. Сущность понятия «стратегический континуум». Логика внедрения изменений. «Естественные законы» изменений. Основные виды стратегий изменений. Правила действий для пресечения новаторства.
9	Тема №9. 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.
10	Тема №10. Структура системы управления изменениями.	Необходимость создания специальных структур для проведения изменений. Выбор оптимального решения о том, кто реализует и берет на себя ответственность за определенные мероприятия по осуществлению перемен. Основные формы систем для проведения изменений в организации. Их сущность и условия, в которых необходимо их применять.



11	Тема №11. Эволюция моделей управления изменениями.	<p>Модели изменений Левина, Бекхарда, Тюрли и Бира и понимание механизма изменений. Характеристика модели «переходного периода».</p> <p>Сущность модели «EASIER» и основные элементы данной модели. Модель системной технологии вмешательства (СТВ) как один из методов семейства “системных подходов” и её основные фазы. Алгоритм осуществления СТВ.</p>
12	Тема №12. Планирование и реализация стратегий управления изменениями	<p>Основное рекомендации по планированию и реализации стратегий управления изменениями. Особенности процесса планирования изменений в организации. Требования к стратегиям изменений. Учет особенностей процесса реализации стратегий управления изменениями.</p>
13	Тема №13. Мониторинг и контроль процесса изменений	<p>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. Использование конфронтации для достижения положительных результатов в процессе изменения организации.</p>

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
1.	Основные понятия, предмет и методы дисциплины «Управление изменениями»	5	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-2; ПК-3



№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
2.	Изменение с точки зрения организаций.	7	подготовка к семинару; составление словаря терминов, подготовка к тестированию; письменно раскрыть: ключевые положения об изменениях для организации. Характеристика основных изменений организации. Классификация изменений. Особенности управления плановым изменением и управления динамическим изменением.	ПК-2; ПК-3
3.	Основные методы проведения изменений в организациях.	10	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-2; ПК-3
4.	Причины сопротивления изменениям и способы их преодоления.	5	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-2; ПК-3
5.	Принятие решений в организациях в условиях изменений.	10	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-2; ПК-3
6.	Поддержка изменений.	10	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-2; ПК-3



№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
7.	Альтернативные подходы к изменениям в области менеджмента.	5	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	ПК-2; ПК-3
8.	Стратегия изменений.	20	Реферат, презентация, доклад, сообщение, выполнение заданий, решение кейсов, решение задач. Использование методических материалов, лекций, электронных ресурсов ЭИОС, электронной библиотеки ИСИ.	

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, кейсов, проведения тренингов, расчетно-аналитических, расчетно-графических заданий, онлайн-конференций) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

### 3.1. Методы и средства организации и реализации образовательного процесса:

#### а) методы и средства, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- семинар;
- практические занятия,
- самостоятельная работа студентов;
- письменные или устные домашние задания,
- консультации преподавателей.

#### б) методы и средства, направленные на практическую подготовку:

- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания,
- мастер-классы преподавателей и приглашенных специалистов;
- учебная практика;
- реферат, курсовая работа.



– отдельные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью: разбор ситуационных задач и кейсов, анализ: бенчмарков-показателей эффективности изменений, концепций развития организаций, структурных изменения бюджета; изучение исследований, сбор и анализ информации, разработка тестов, участие в различных видах мониторинга, участие в методической работе, измерение результатов управленческой деятельности.

При реализации дисциплины применяются следующие виды учебной работы:

**Лекция.** Используются различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную. Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у обучающихся соответствующих компетенций и соотносится с выбранными преподавателем методами контроля.

**Семинар** – практическое занятие, являющееся дополнением лекционных занятий в рамках изучения дисциплины. Семинары проходят в различных диалогических формах – дискуссии, деловые и ролевые игры, разборы конкретных ситуаций, психологические и иных тренингов, обсуждение результатов написания студенческих работ (курсовых, рефератов, творческих работ и т.д.), вузовских и межвузовских конференций.

**Практическое занятие** – групповое, мелкогрупповое, индивидуальное занятие, предполагающие приоритетное использование интерактивных форм обучения.

**Самостоятельная работа обучающихся.** Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть дисциплины, выражаемую в зачетных единицах и выполняемую обучающимся в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

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

- 1) Краткий конспект лекций по дисциплине
- 2) Словарь терминов и персоналий по дисциплине
- 3) Другие элементы



Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете деканата.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд контрольных заданий, перечень форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, а так же методические указания по освоению дисциплины (модуля), описываются в отдельном документе «Оценочные средства дисциплины».

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

### а. Основная литература:

№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
1	Зуб, А. Т.	Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. —	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00490-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450248">https://urait.ru/bcode/450248</a>
2	Саратовцев, Ю. И.	Управление изменениями : учебник и практикум для вузов / Ю. И. Саратовцев. —	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03111-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450995">https://urait.ru/bcode/450995</a>
3	Дубина, И. Н.	Творческие решения в управлении и бизнесе : учебное пособие для вузов / И. Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. —	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08605-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/453047">https://urait.ru/bcode/453047</a>
4	А. Н. Асаул, М. А. Асаул	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, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04967-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/454124">https://urait.ru/bcode/454124</a>
5	Баранчеев, В. П.	Управление инновациями : учебник для академического бакалавриата / В. П. Баранчеев, Н. П. Масленникова,	Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 747 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11705-9. — Текст : электронный //



№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
		В. М. Мишин. — 3-е изд., перераб. и доп. —	ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/445971">https://urait.ru/bcode/445971</a>

### в. Дополнительная литература:

№ п/п	Авторы /составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
1	Попов, С. А.	Актуальный стратегический менеджмент. Видение - цели - изменения : учебно-практическое пособие / С. А. Попов. —	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 447 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01109-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/449664">https://urait.ru/bcode/449664</a>
2	Поляков, Н. А.	Управление инновационными проектами : учебник и практикум для вузов / Н. А. Поляков, О. В. Мотовилов, Н. В. Лукашов. —	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00952-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/450564">https://urait.ru/bcode/450564</a>
3	Дубина, И. Н.	Творческие решения в управлении и бизнесе : учебное пособие для вузов / И. Н. Дубина. — 2-е изд., испр. и доп. —	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08605-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/453047">https://urait.ru/bcode/453047</a>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

### а. Современные профессиональные базы данных

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/>,
- Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>,
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Юрайт». [http:// el.fa.ru](http://el.fa.ru),
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Электронное издательство Лань». <http:// el.fa.ru>,



- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) 2,
- Справочная правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
- и т.д.

#### **в. Информационные справочные системы**

- Портал «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/window>.
- [www.akm.ru](http://www.akm.ru) информационное агентство АК&М,
- [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) – корпоративный менеджмент,
- [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) – РосбизнесКонсалтинг,
- Bloomberg,
- Ibbotson Yearbook,
- сетевые базы данных, например Bloomberg, СКРИН НАУФОР – [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru), СПАРК – [www.spark.ru](http://www.spark.ru); [www.lin.ru](http://www.lin.ru) и др.,
- [www.glossary.ru](http://www.glossary.ru) - Служба тематических толковых словарей,
- [www.kodeks.net](http://www.kodeks.net) - Нормативно-правовая база данных
- и т.д.

### **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Googlechrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

### **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Вид учебной работы	Тип аудитории с описанием материально-технического обеспечения
<b>Лекция</b>	Аудитория для проведения лекционных занятий со столами (партами), стульями, доской, мультимедийным комплексом





Вид учебной работы	Тип аудитории с описанием материально-технического обеспечения
<b>Практическое занятие</b>	Аудитория для проведения практических занятий со столами (партами), стульями, доской, мультимедийным комплексом



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата внесения изменений	Краткое описание изменений, внесенных в РПД	№ протокола кафедры
14 июня 2019 г.	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	
15 июня 2020 г.	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	
17 июня 2021 г.	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	

