

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2023 12:56:10
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Аннотация дисциплины (модуля)
Управление изменениями
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Производственного и финансового менеджмента
Учебный план	b380303_23_UP23.plx Направление подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Общая трудоёмкость	3 ЗЕТ
Форма обучения	очная
Программу составил(и):	кандидат экономических наук, доцент кафедры производственного и финансового менеджмента, Шийко Вера Георгиевна
Семестр(ы) изучения	8;

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цели изучения дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЯМИ» является понимание обучающимися значения и роли организационных изменений в условиях постоянно-но изменяющейся внешней среды и создание информационно-методической основы, способствующей принятию будущими специалистами эффективных решений при проведении изменений в организации, деятельность которой осуществляется в области разведки и разработки минерального сырья. Тематика учебной дисциплины охватывает основные вопросы, с которыми приходится сталкиваться организациям в ходе проведения управленческих изменений: необходимость изменений, сопротивление изменениям, подходы к реструктуризации компаний, трансформация организационной культуры, реинжиниринг и бизнес-консультирование. В процессе изучения учебной дисциплины предполагается подготовить обучающихся к принятию целесообразных управленческих решений в области модификации организационной структуры компании, её корпоративной культуры; мотивации работников; стратегических компонентов реструктуризации. В ходе обучения обучающийся должен обрести навыки решения таких управленческих задач, как адаптация управленческих решений к требованиям внешней среды, создание программы изменений, организационное структурирование компании и его модификация, преодоление психологического сопротивления персонала, избрание модели выбора стратегии развития организации.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Управление рисками
2.1.2	Экономика предприятия
2.1.3	Цифровая трансформация архитектуры предприятий
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Государственная итоговая аттестация (выполнение и защита выпускной квалификационной работы)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-3: Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия;

Знать:

Знать основные мероприятия в сфере управления персоналом, порядок оформления и ведения документации по управлению персоналом

Знать: способы оценивания организационных и социальных последствий мероприятий по управлению персоналом

Уметь:

Уметь: осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение оценивать организационные и социальные последствия

Уметь: разрабатывать мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, оценивать организационные и социальные последствия

Владеть:

Владеть: навыками проведения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, навыками работы с документацией по сопровождению данных мероприятий

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
Знать основные мероприятия в сфере управления персоналом, порядок оформления и ведения документации по управлению персоналом	
3.2	Уметь:
Уметь: осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение оценивать организационные и социальные последствия	
3.3	Владеть:
Владеть: навыками проведения мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом, навыками работы с документацией по сопровождению данных мероприятий	