

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет економіки та управління
Кафедра менеджменту

СИЛАБУС
вибіркового освітнього компонента
МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЗМІН

підготовки бакалавра
галузі знань 07 Управління та адміністрування
спеціальності 073 Менеджмент
освітньо-професійної програми Менеджмент

Силабус вибіркового освітнього компонента «МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЗМІН» підготовки бакалавра, галузі знань 07 Управління та адміністрування, спеціальності 073 Менеджмент, за освітньо-професійною програмою Менеджмент

Розробник: Ірина Волинець, доцент кафедри менеджменту, кандидат економічних наук, доцент

Силабус погоджено

Гарант ОПП Менеджмент



Ірина ВОЛИНЕЦЬ

Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри менеджменту

протокол № 2 від 04 вересня 2024 р.

Завідувач кафедри



Наталія ХОМЮК

І. Опис освітнього компонента

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика освітнього компонента
Заочна форма навчання	07 Управління та адміністрування 073 Менеджмент Менеджмент Перший (бакалаврський)	Вибірковий
Кількість годин/кредитів 150/5		Рік навчання 4
		Семестр 7
		Лекції 6 год.
		Практичні (семінарські) 8 год.
		Самостійна робота 118 год.
		Консультації 18 год.
		Форма контролю: залік
Мова навчання	Українська	

ІІ. Інформація про викладача

Волинець Ірина Григорівна

Науковий ступінь – кандидат економічних наук

Вчене звання – доцент

Посада – доцент кафедри менеджменту

Контактна інформація викладача:

Телефон 0661755785

Електронна пошта: irina.volynets@vnu.edu.ua

Адреса викладання курсу: вул. Винниченка, 28, корпус G ВНУ імені Лесі Українки

Дні занять розміщено на <http://94.130.69.82/cgi-bin/timetable.cgi?n=700>

ІІІ. Опис освітнього компонента

1. Анотація освітнього компонента. Освітній компонент «Менеджмент організаційних змін» спрямований на отримання практичних фахових вмінь формувати ефективні стратегії, визначати пріоритетні напрями організаційного розвитку підприємства, забезпечувати конкурентоспроможність його на ринку, усвідомлено досягати реалізації своїх інтересів та самостверджуватися як кваліфікований професіонал.

2. Пререквізити і постреквізити освітнього компонента

Пререквізити: освітні компоненти «Менеджмент», «Обґрунтування управлінських рішень та оцінювання ризиків».

Постреквізити: переддипломна практика з написанням кваліфікаційної роботи, написання кваліфікаційної роботи.

3. Мета і завдання освітнього компонента

Мета освітнього компонента – формування у здобувачів системи знань з організації процесу управління змінами.

Основні завдання полягають у формуванні здатностей розуміти основні аспекти менеджменту організаційних змін та формувати вміння ідентифікувати та управляти змінами в організаціях.

4. Результати навчання (компетентності)

Загальні компетентності:

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК9. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК10. Здатність до проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК11. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК12. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК15. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні компетентності:

СК1. Здатність визначати та описувати характеристики організації.

СК2. Здатність аналізувати результати діяльності організації, зіставляти їх з факторами впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

СК6. Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

СК10. Здатність оцінювати виконувані роботи, забезпечувати їх якість, мотивувати персонал організації.

СК12. Здатність аналізувати й структурувати проблеми організації, формувати обґрунтовані рішення.

СК13. Розуміти принципи і норми права та використовувати їх у професійній діяльності.

СК14. Розуміти принципи психології та використовувати їх у професійній діяльності.

СК15. Здатність формувати та демонструвати лідерські якості та поведінкові навички.

Програмні результати навчання:

ПРН4. Демонструвати навички виявлення проблем та обґрунтування управлінських рішень.

ПРН5. Описувати зміст функціональних сфер діяльності організації.

ПРН6. Виявляти навички пошуку, збирання та аналізу інформації, розрахунку показників для обґрунтування управлінських рішень.

ПРН14. Ідентифікувати причини стресу, адаптувати себе та членів команди до стресової ситуації, знаходити засоби до її нейтралізації.

ПРН15. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та громадсько свідомо на основі етичних міркувань (мотивів), повагу до різноманітності та міжкультурності.

ПРН16. Демонструвати навички самостійної роботи, гнучкого мислення, відкритості до нових знань, бути критичним і самокритичним.

Вивчення освітнього компонента «Менеджмент організаційних змін» сприятиме формуванню таких soft skills як: навички користування інформацією, відповідальність, адаптивність, креативність, міжособистісна взаємодія.

5. Структура освітнього компонента

Назви тем	Усього	Лекц.	Практ.	Сам. роб.	Конс.	Форма контролю/ Бал
Тема 1. Теоретичні основи управління змінами	13	2	2	11	2	ПО, РС, ПЗ / 6
Тема 2. Сучасні підходи до реалізації змін в організації	15			11	2	ПО, РС, ПЗ / 6
Тема 3. Моделі управління змінами	16			12	2	ПО, РС, ПЗ / 6
Тема 4. Управління індивідуальними змінами	16	2	4	14	2	ПО, РС, ПЗ, К / 14
Тема 5. Управління командними змінами	18			14	2	ПО, РС, ПЗ, К / 14
Тема 6. Управління організаційними змінами	20			14	2	ПО, РС, ПЗ, К / 14
Тема 7. Управління опором змін	16	2	2	14	2	ПО, РС, ПЗ, К / 14
Тема 8. Організаційний розвиток	18			14	2	ПО, РС, ПЗ, К / 14
Тема 9. Концепція і стратегія управління змінами	18			14	2	ПО, РС, ПЗ / 12
Всього годин / Балів	150	6	8	118	18	100

Форма контролю*: поточне оцінювання (ПО), тести (Т), розгляд ситуаційних завдань (РС), виконання практичних завдань (ПЗ), розгляд кейсів (К).

6. Завдання для самостійного опрацювання

Самостійна робота з освітнього компонента «Менеджмент організаційних змін» передбачає

підготовку до аудиторних (практичних) занять – опрацювання лекційного матеріалу та самостійне опрацювання окремих тем (питань) освітнього компонента; розв'язання практичних та тестових завдань; підготовку до усіх видів контролю.

IV. Політика освітнього компонента

Політика щодо відвідувань занять: відвідування занять є обов'язковим. Здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися термінів, визначених для виконання усіх видів робіт, передбачених силабусом. Пропущені заняття потрібно відпрацьовувати у визначений час згідно затвердженого графіка.

За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, міжнародне стажування, участь в наукових заходах тощо) навчання в цей період може відбуватися в онлайн формі або за індивідуальним планом за погодженням із викладачем.

Здобувач освіти повинен старанно виконувати завдання, брати активну участь в освітньому процесі.

Політика щодо академічної доброчесності окреслюється Положенням про систему запобігання та виявлення академічного плагіату в науковій та навчальній діяльності здобувачів вищої освіти, докторантів, науково-педагогічних і наукових працівників Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/jntduw>) та Кодексом академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/aagxg>).

Політика щодо дедлайнів і перескладання: у випадку, якщо здобувач освіти не відвідував окремі аудиторні заняття (з поважних причин), на консультаціях він має право відпрацьовувати пропущені заняття та добрати ту кількість балів, яку було визначено на пропущені теми.

Політика щодо додаткових (бонусних) балів: здобувачам освіти може бути присуджено додаткові (бонусні) бали, які зараховуються як результати поточного контролю (максимум 15 балів) за такі види робіт: опубліковану наукову статтю у фахових виданнях України чи рецензованих закордонних журналах – 10 балів; публікацію тез із виступом на конференції – 5 балів, без виступу – 3 бали за умови, що тематика публікацій відповідає змісту тем освітнього компонента; підготовку та участь у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 7 балів; перемогу у всеукраїнському етапі предметних олімпіад, всеукраїнському та міжнародних конкурсах студентських наукових робіт – 15 балів; подачу проектних заявок на участь в студентських програмах обміну, стипендійних програмах, літніх та зимових школах тощо – 7 балів.

V. Підсумковий контроль

Порядок організації поточного та підсумкового контролю знань здобувачів освіти регламентується Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (<http://surl.li/ukitbu>).

Семестровий залік виставляється здобувачам освіти на підставі результатів виконання всіх видів запланованої навчальної роботи протягом семестру за 100-бальною шкалою.

Перездача підсумкового контролю освітнього компонента проводиться у вигляді тестування. Тестові запитання складено відповідно до програми курсу. Вони містять 50 запитань з однією правильною відповіддю. Кожне запитання оцінюється в 2 бали. Максимальна оцінка – 100 балів.

Терміни проведення підсумкового семестрового контролю встановлюються графіком освітнього процесу.

Перелік питань на залік

1. Поняття управління змінами та його етапи.
2. Внутрішні причини організаційних змін.
3. Зовнішні причини організаційних змін.
4. Зміни з участю. Зміни з використанням перемовин.
5. Фактори подолання опору змінам.
6. Універсальні методи подолання опору змінам.
7. Метод термінового залучення уваги.

8. Метод інформаційного процесу.
9. Властивості процесу здійснення змін.
10. Фактори реалізації стратегії змін.
11. Рівні залучення співробітників до здійснення змін.
12. Директивна стратегія впровадження змін.
13. Стратегія змін, заснована на перемовинах.
14. Нормативна стратегія.
15. Аналітична стратегія.
16. Принципи управління процесом змін.
17. Причини перегляду організаційної структури.
18. Соціальні проекти і завдання як форма проведення змін.
19. Експеримент як форма проведення змін.
20. Нові організаційні підрозділи у системі проведення змін.
21. Нові форми організації праці в системі проведення змін.
22. Аналіз результатів змін.
23. Структура системи для управління змінами.
24. Стратегія змін як процес.
25. Сучасні підходи до реалізації індивідуальних змін.
26. Фактори індивідуальної реакції на зміни.
27. Типологія працівників по відношенню до проведення змін.
28. Розробка системи мотивації до командних змін.
29. Рівні участі персоналу в організаційних змінах.
30. Визначення готовності до змін: інформаційної, організаційної, фінансової, соціально-психологічної.
31. Матриця готовності працівників до змін.
32. Передумови та види організаційних змін.
33. Моделі організаційних змін.
34. Ресурсне забезпечення реалізації проекту.
35. Інтегрований підхід до реалізації змінами.
36. Механізм реалізації змін.
37. Структура механізму реалізації змін: ресурсно-компетеційна, організаційна, соціально-психологічна і управлінська складова.
38. Соціально-психологічне забезпечення реалізації змін.
39. Управління організаційною культурою у процесі проведення змін.
40. Підходи до управління дискретними змінами І Ансоффа.
41. Стили проведення змін за О.Віханським.
42. Стратегії здійснення змін за Торлі і Уїрденіусом.
43. Природа і феномен опору змінам. Причини виникнення опору.
44. Симптоми і ознаки опору змінам. Опір і швидкість змін.
45. Види опору змінам.
46. Методи управління опором стратегічним змінам.
47. Поняття та моделі організаційного розвитку.
48. Концепція та умови організаційного розвитку.
49. Етапи організаційного розвитку.
50. Підходи до управління реалізацією стратегічних змін організації.

VI. Шкала оцінювання

Оцінювання результатів складання підсумкового контролю у вигляді заліку здійснюється в порядку, передбаченому прийнятою в Університеті системою контролю знань за 100-бальною шкалою з переведенням у лінгвістичну оцінку.

Оцінка в балах	Лінгвістична оцінка
90 – 100	Зараховано
82 – 89	
75 - 81	
67 -74	
60 - 66	
1 – 59	Незараховано (необхідне перескладання)

Критерії оцінювання результатів навчання:

60–100 балів (зараховано): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента в обсязі, необхідному для подальшого навчання та майбутньої роботи за фахом, здатний виконувати завдання, передбачені програмою, ознайомлений з основною рекомендованою літературою; при виконанні завдань припускається помилок, але демонструє спроможність їх усувати.

1–59 балів (незараховано): здобувач володіє понятійним і фактичним апаратом освітнього компонента на елементарному рівні, теоретичний зміст курсу не освоєний, необхідні практичні навички роботи не сформовані, більшість передбачених силабусом завдань не виконано або містять грубі помилки.

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Буднік М.М. Управління змінами: підручник. Київ : Кондор, 2017. 225 с
2. Живко З.Б. Управління змінами: навч. посіб.; Львів, держ. ун-т внутр. справ. Львів: ЛДУВС, 2016. 251 с.
3. Овсянюк-Бердадіна О. Ф., Островерхов В. М. Управління змінами: навч. посібник. Тернопіль: ЗУНУ, 2023. 148 с.
4. Пічугіна Т. С. Управління змінами: навч. пос. / Т. С. Пічугіна, С. С. Ткачова, О. П. Ткаченко. Х. : ХДУХТ, 2017. 226 с.