

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 21.08.2023 11:31:12

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf7781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Групповой менеджмент»

Цель преподавания дисциплины.

Целью освоения учебной дисциплины «Групповой менеджмент» является приобретение знаний и умений по существу командных процессов и методике их использования.

Задачи изучения дисциплины.

Формирование системных знаний о методах формирования команд управления при обосновании стратегических решений; формирование знаний об эффективности команд при управления персоналом; формирование у студентов навыков самостоятельной аналитической и научно-исследовательской работы; развитие у студентов навыков работы с учебной и научной литературой.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения (ОПК-5);
- способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный моральнопсихологический климат в организации и эффективную организационную культуру (ПК-8);
- умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения (ПК-25);
- владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации (ПК-28);

Разделы дисциплины Основные понятия и характеристики команды. Организационные аспекты и подходы к формированию команды. Особенности мотивации команды. Управление конфликтами в командах. Оценка эффективности и проблемы управления командами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 18 » 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Групповой менеджмент

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.04.03

шифр согласно ФГОС

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 18

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24

Зав. кафедрой _____ Железняков С.С.

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент Т. _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) Беляева Т.А.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «28» 03 2019 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола) ЭУч А, 31.08.19, №1

Зав. кафедрой _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры ЭУч А, 11.06.2020, №20
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № _____ « » _____ 20 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1. Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Групповой менеджмент» является приобретение знаний и умений и навыков по организации командных процессов в трудовых коллективах и разработке плана их деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование системных знаний о методах формирования команд управления при обосновании стратегических решений;
- формирование знаний об эффективности команд при управления персоналом;
- формирование у студентов навыков самостоятельной аналитической и научно-исследовательской работы;
- развитие у студентов навыков работы с учебной и научной литературой.

1.3 Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Изучив дисциплину «Групповой менеджмент», студент должен:

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать

- эволюцию взглядов на лидерство и основные теории лидерства;
- технологии диагностики лидерских качеств;
- арсенал способов воздействия лидера на последователей;
- основные характеристики малой группы;
- принципы командообразования и этапы развития команды;
- ролевой репертуар членов команды и особенности проектной команды;
- особенности команды менеджеров высшего звена управления;
- методы управления командой.

уметь

- оценивать собственные лидерские качества;
- выявлять индивидов, обладающих лидерским потенциалом;
- выбирать стиль лидерства, сообразно реальным обстоятельствам;
- оценивать влияние лидера на эффективность деятельности группы, формировать команду из коллег;
- организовать работу команды и мотивировать членов команды;
- контролировать работу команды;
- оценивать эффективность деятельности команды.

владеть

- поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры;
- анализа морально-психологического климата и состояния

- организационной культуры и воспитания (развития) лидерских качеств;
- диагностики деловых и личностных качеств персонала;
 - организации групповой дискуссии;
 - оценки последствий принимаемых решений;
 - изучения общественного мнения группы (команды);
 - разрешения конфликтов в команде.

Согласно ФГОС и «Матрице распределения компетенций» изучение дисциплины «Групповой менеджмент» направлено на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

ПК-8 - способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;

ПК-25 - умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;

ПК-28 - владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.1.2 «Групповой менеджмент» относится к базовой части блока Б1 учебного плана. Изучается – 1 курс, 1 семестр.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

| Объем дисциплины | Всего, часов |
|--|--------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 19,15 |
| в том числе | |
| лекции | 0 |
| лабораторные работы | 0 |
| практические занятия | 18 |
| экзамен | 0,15 на чел |
| зачет | 0 |
| курсовая работа (проект) | 0 |
| расчетно-графическая (контрольная) работа | 1 |
| Аудиторная работа (всего) | 18 |
| в том числе | |
| лекции | 0 |
| лабораторные занятия | 0 |
| практические занятия | 18 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 61,85 |
| Контроль/экз. (подготовка к экзамену) | 27 |

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Содержание |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | Принципы создания команды Понятие команды. Ведущие участники команды. Элементы системы управления команды. Основные характеристики команды: состав, структура, групповые процессы. Специфика, организационно-культурная среда команды. Особенности личностного взаимодействия руководителя/лидера команды с членами команды. |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | Типы распределения функций в команде Планирование работы команды. Подходы к формированию команды. Методы формирования команды. Требования к менеджерам команды. Нормирование деятельности. Командный стиль управления в больших и малых коллективах. Идея командных методов работы. |
| 3 | Особенности мотивации команды | Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности. Мотивация в деятельности человека. Концепции мотивации. Концепция системы трудовой мотивации. Мотивация на разных этапах развития команды. Стратегии поддержания мотивации команд. |
| 4 | Управление конфликтами в командах | Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов в процессе работы команд. Формы поведения в конфликте. Диагностика индивидуальной и групповой конфликтности. Внутриличностные конфликты. Способы урегулирования конфликтов. Профилактика конфликтов в командах. |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | Эффективность работы команд. Общие факторы, влияющие на эффективность работы команды. Критерии эффективности деятельности команд. Причины неэффективности командной работы. Совместимость групповых и индивидуальных ожиданий руководителя в процессе реализации. Приемы оптимизации работы команд. Качества эффективной команды. Продуктивность эффективных команд. Оценка эффективности команды. |

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

| № | Раздел (тема) дисциплины | Виды деятельности | | | Учебно-методические материалы | Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)) | Компетенции |
|---|--|-------------------|--------|-------|-------------------------------|---|--|
| | | лек., час | № лаб. | № пр. | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | | | 1 | У-1,2,3 МУ – 1,2 | С, Т, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | | | 2 | У-1,2,3 МУ – 1,2 | С, Т, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 3 | Особенности мотивации команды | | | 3 | У-1,2,5 МУ – 1,2 | С, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 4 | Управление конфликтами в командах | | | 4 | У-1,2,3,5 МУ – 1,2 | С, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | | | 5 | У-1,2,3 МУ – 1,2 | С, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |

С -собеседование, Т- тест, Р- реферат

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

| № | Наименование и краткое содержание занятий | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | 2 |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | 4 |
| 3 | Особенности мотивации команды | 4 |
| 4 | Управление конфликтами в командах | 4 |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | 4 |
| | Итого | 18 |

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой; развитие компетентности в маркетинговой деятельности предприятия (организации).

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) дисциплины | Срок выполнения | Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час |
|------------------|--|-----------------|---|
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | 1-2-ая недели | 12 |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | 3-8 - ая недели | 12 |
| 3 | Особенности мотивации команды | 9-11-ая недели | 12 |
| 4 | Управление конфликтами в командах | 12-14-ая недели | 12 |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | 15-17-ая недели | 13,85 |
| | ИТОГО | | 61,85 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» магистерская программа «Управление персоналом коммерческой организации» реализацию компетентностного подхода предусматривает через широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разбор конкретных ситуаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

| № | Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Объем, час |
|--------|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Управление конфликтами в командах | Практическое занятие с разбором конкретных ситуаций | 4 |
| 2 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | Практическое занятие с разбором конкретных ситуаций | 4 |
| Итого: | | | 8 |

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

| Код и содержание компетенции | Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция | | |
|--|--|--|---|
| | Начальный | Основной | Завершающий |
| ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Иностранный язык в деловом и профессиональном общении Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u> | Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u></p> | <p>Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u></p> | <p>Управление организационной культурой Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Управление организационной культурой Современные формы и системы оплаты труда Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>персоналом Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u></p> | <p>умений и навыков</p> | <p>умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно- исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>ПК-25 умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p> | <p>Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u></p> | <p>Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно- исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>ПК-28 владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации</p> | <p>Современные концепции управления персоналом Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u></p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно- исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

| Компетенции | Показатели оценивая компетенций | Уровень | Критерии и шкала оценивая компетенций | | |
|-----------------|--|---------|---|--|--|
| | | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| ОК-1 /начальный | <p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | Знать | Не в полной мере понимает и знает принципы и категории, научный инструментарий для исследования системы организационных отношений. | Демонстрирует понимание теоретико-познавательных и системных принципов и категорий, научного инструментария для исследования системы организационных отношений | Имеет четкое представление о возможностях применения дедукции, анализа и синтеза в установлении законов и принципов организации |
| | | Уметь | Испытывает сложности с использованием теоретико-познавательных и системных принципов и категорий, выбором научного инструментария для исследования системы организационных отношений. | Демонстрирует понимание в использовании теоретико-познавательных и системных принципов и категорий и выбором научного инструментария для исследования системы организационных отношений. | Умеет выбирать научный инструментарий для исследования и определения особенностей системы организационных отношений. |
| | | Владеть | Способен к частичному анализу и выбору методов познания объекта и предмета системы организационных отношений. | Демонстрирует способности к использованию инструментов познания объекта и предмета системы организационных отношений. | Способен исследовать систему организационных отношений при использовании формально-логического, математического, статистического и |

| | | | | | |
|--------------------|--|---------|--|--|---|
| | | | | | организационного инструментария познания |
| ОПК-2 /начальны й | 1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленн ых в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн ых ситуациях | Знать | Знает современные проблемы управления персоналом и толерантности связанные с социальными, этническими, конфессиональны ми и культурными различиями в организации | Демонстрирует понимание важности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различия в руководстве коллективом организации | Имеет четкое представление о влиянии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий на деятельность персонала в организации |
| | | Уметь | Умеет толерантно оценивать социальные, этнические, конфессиональны е и культурные различия в руководстве коллективом организации | Демонстрирует понимание особенностей социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различий для использования в руководстве коллективом организации | Умеет определять особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для определения методов руководства коллективом организации |
| | | Владеть | Владеет навыками толерантного оценивания социальных, этнических, конфессиональны х и культурных различий в руководстве коллективом организации | Демонстрирует способности к анализу и выбору методов управления персоналом в условиях социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различий | Способен к разработке стратегии и кадровой политики организации в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| ОПК-5 / начальны й | 1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от общего объема | Знать | Знание основных задач и методик создания команды профессионалов | Знает, как применять на практике методы создания команды профессионалов и эффективно | Реализует на практике методы создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою |

| | | | | | |
|-------------------|---|---------|--|--|---|
| | <p><i>ЗУН, установленн ых в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн ых ситуациях</i></p> | | | <p>работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> | <p>позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> |
| | | Уметь | <p>Умение использовать методики создания команды профессионалов и эффективно работать в командах</p> | <p>Умеет применять способности создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> | <p>Применяет способности создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> |
| | | Владеть | <p>Владеет способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах</p> | <p>Владеет способностью применять практический опыт создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> | <p>Имеет практический опыт для реализации способностей создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> |
| ПК-8 начальный | <p><i>1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от общего</i></p> | Знать | <p>Знать особенности морально-психологического климата и конфликтов в кросскультурной</p> | <p>Демонстрирует понимание важности создания благоприятного морально-психологическо</p> | <p>Имеет представление о сути и структуре морально-психологического климата, причинах</p> |

| | | | | | |
|-------------------|---|---------|---|--|--|
| | <i>объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | | среде организации и характеристики эффективной организационной культуры | го климата и конфликтов в кросскультурной среде организации и характеристики эффективной организационной культуры | возникающих конфликтов в кросскультурной среде организации, ее основных элементах и их взаимосвязи. Способен к достижению целей в процессе повышения эффективности организационной культуры. |
| | | Уметь | Умение обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Правильно определяет причины и выбирает методы разрешения конфликтов в кросскультурной среде для поддержания комфортного морально-психологического климата в организации | Знает причинно-следственные связи в обеспечении профилактики конфликтов в кросскультурной среде и поддержке комфортного морально-психологического климата в организации |
| | | Владеть | Владение навыками проведения мероприятий по профилактике конфликтов, поддержанию комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры в кросскультурной среде | Демонстрирует способности к анализу и разработке мер по профилактике конфликтов в кросскультурной среде и формированию комфортного морально-психологического климата в организации | Имеет опыт разработки мероприятий по профилактике конфликтов в кросскультурной среде и формированию комфортного морально-психологического климата в организации |
| ПК-25 / начальный | <i>1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от</i> | Знать | способы подготовки и проведения совещаний | процедуры и закономерности поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации | Знает особенности выбора необходимых методов и инструментов проведения |

| | | | | |
|--|----------------|--|--|--|
| <p><i>общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | | | <p>информации по теме исследования, систему подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом</p> | <p>исследований</p> |
| | <p>Уметь</p> | <p>выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения при проведении совещаний</p> | <p>проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p> | <p>выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому окружающих; умение слушать, вести беседу консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений; владение навыками презентации, публичных выступлений</p> |
| | <p>Владеть</p> | <p>современными методами сбора, обработки и анализа данных при формировании проблемного, необходимого для принятия совместных решений при проведении совещаний</p> | <p>методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные</p> | <p>умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения на высоком профессиональном уровне</p> |

| | | | | | |
|--------------------|---|---------|--|---|--|
| | | | | информационные системы | |
| ПК-28 /основной | 1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знать | Частичное знание современных подходов к организации и контролю наставничества | знание современных подходов к организации и контролю наставничества | Аргументировано излагает современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | Уметь | Частично умеет наставничества и развития персонала, вдохновлять других на развитие | рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала, вдохновлять других на развитие | Самостоятельно всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала, вдохновлять других на развитие |
| | | Владеть | навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации | навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала | Обладает высоким уровнем знаний в сфере делового общения, обучения и наставничества с целью развития персонала и организации |
| | | Владеть | Частично владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Свободно владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или её части) | Технология формирования | Оценочные средства | | Описание шкал оценивания |
|-------|--|--|--|--------------------|------------|--------------------------|
| | | | | наименование | №№ заданий | |
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №1-8 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Тест | №1 | |
| | | | | Собеседование | 1-10 | |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №9-17 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Тесты | №2 | |
| | | | | Собеседование | 11-19 | |
| 3 | Особенности мотивации команды | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №18-26 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Собеседование | 20-29 | |
| 4 | Управление конфликтами в командах | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №27-34 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Собеседование | 30-37 | |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №34-40 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Собеседование | 38-45 | |

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы для собеседования, коллоквиумов

1. Основные понятия и характеристики команды.
2. Принципы создания команды.
3. Понятие команды.
4. Ведущие участники команды.
5. Элементы системы управления команды.
6. Основные характеристики команды: состав, структура, групповые
7. процессы.
8. Специфика, организационно-культурная среда команды.
9. Особенности личностного взаимодействия руководителя/лидера
10. команды с членами команды.
11. Организационные аспекты и подходы к формированию команды
12. Типы распределения функций в команде.
13. Планирование работы команды.
14. Подходы к формированию команды.
15. Методы формирования команды.
16. Требования к менеджерам команды.
17. Нормирование деятельности.
18. Командный стиль управления в больших и малых коллективах.
19. Идея командных методов работы.
20. Особенности мотивации команды
21. Механизмы формирования мотивов.
22. Анализ этапов процесса мотивации.
23. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности.
24. Мотивация в деятельности человека.
25. Концепции мотивации.
26. Концепция системы трудовой мотивации.
27. Мотивация на разных этапах развития команды.
28. Стратегии поддержания мотивации команд.
29. Управление конфликтами в командах
30. Виды конфликтов.
31. Причины возникновения конфликтов в процессе работы команд.
32. Формы поведения в конфликте.
33. Диагностика индивидуальной и групповой конфликтности.
34. Внутриличностные конфликты.
35. Способы урегулирования конфликтов.
36. Профилактика конфликтов в командах.
37. Оценка эффективности и проблемы управления командами
38. Эффективность работы команд.
39. Общие факторы, влияющие на эффективность работы команды.
40. Критерии эффективности деятельности команд.

41. Причины неэффективности командной работы.
42. Совместимость групповых и индивидуальных ожиданий руководителя в процессе реализации.
43. Приемы оптимизации работы команд.
44. Качества эффективной команды.
45. Продуктивность эффективных команд.
46. Оценка эффективности команды.

Примерный перечень тем рефератов

1. Сущность и значение командообразования в кадровом менеджменте
2. Тенденции современного командообразования в мире и России
3. Внутренние коммуникации в организациях
4. Психолого-социальные особенности работы с коллективом.
5. Руководитель и подчиненные, роль этой цепочки в работе специалиста по связям с общественностью.
6. Способы одобрения, поощрения и оптимизации системы вознаграждений.
7. Внешние и внутренние коммуникации как объект изучения и деятельности PR-специалиста.
8. Специфика работы в коллективе. Отличительные черты команды
9. Специфика делового общения во внутренних коммуникациях.
10. Неформальное лоббирование.
11. Психологические особенности работы в коллективе.
12. Природа лидерства. Секреты успешного руководителя
13. Основные типы личности.
14. Природа лидерства.
15. Основные теории лидерства: Н. Маккиавелли, М. Вебер, Б. Фирсов.
16. Психологический инструментарий в процессе командообразования
17. Ролевая структура командообразования.
18. Типология ролей в коллективе.
19. Корпоративная культура.
20. Условия существования устойчивых групп.
21. Структура и механизмы социального взаимодействия в фирме (организации)
22. Механизмы эффективного управления в командообразовании.
23. Основные виды реагирования на подачу различного вида информации.
24. Внешняя и внутренняя общественность в разрешении конфликтов.
25. Правовые и этические основы работы в команде: корпоративная философия, миссия и кредо
26. Влияние стереотипов и установок на формирование коллективного мировоззрения.
27. Жизненный ориентир человека как основа работы в группе.
28. Формирование положительного имиджа услуги-товара у работника организации.
29. Работа PR-специалиста в малых и средних группах. Публичное общение в

больших группах

30. Основные виды консультаций по теме командообразования в PR.
31. Критерии управленческой деятельности
32. Основы работы в команде с точки зрения деятельности PR-отдела.
33. Процессы фасилитации. Комфортная атмосфера и дебрифинг
34. Позитивная психология о работе в коллективе.
35. Технологические проблемы работы с сотрудниками, оптимизация эффективности.
36. Корпоративные мероприятия и их эффективность.
37. Содержание функций, целей и методов управления персоналом
38. Основные требования к уровню научной подготовки менеджера
39. Функциональная роль менеджера в обеспечении эргономических условий работы персонала
40. Стили управления персоналом и их взаимосвязь с отраслевой спецификой организации

Примерный вариант тестового задания

1. Сущность командообразования состоит в:
объединении нескольких групп для совместной деятельности
гуманистическом подходе к работе
принципе сплоченности коллектива
2. Команда – это:
вид корпоративной культуры
любой трудовой коллектив
небольшая группа людей с общими целями и интересами
3. Что относится к типу команд:
занимающиеся развитием корпоративной философии
занимающиеся рекомендациями
занимающиеся посредничеством
4. К современным тенденциям работы в команде можно отнести:
усложнение структуры организации
увеличение объема продаж
изменение форм собственности
5. Российская специфика работы коллективов предполагает:
развитие конкурентоспособности коллектива
особое развитие корпоративной культуры
увеличение доли продукции на мировом рынке
6. Книгу «Секреты успешного управления командой» написал:
Джефферсон М.
Уэст М.
Коунн Д.
7. Рабочие решения в командообразовании – это:
ясно сформулировать видение общей цели и сообщить о своих ожиданиях
решить вопросы финансирования работников

пути привлечения спонсоров и фандрайзеров

8. Менеджер, который занимается командообразованием, должен:

делегировать полномочия сотрудников

осуществлять руководство внутренним PR

знать основы технологического процесса

9. Внутренний PR организации – это:

управляемая деятельность по развитию корпоративной культуры

стоимость бизнеса на сегодняшний день

все ценности команды

10. К внешней среде организации относится:

совокупность внешних по отношению к организации факторов

процессы мировой экономики

политическая ситуация в стране

11. Корпоративный PR включает:

формирование корпоративного имиджа

формирование пакета акций

формирование бизнес-плана организации

12. К задачам PR-отдела относится:

формирование и поддержание имиджа фирмы для внутренней
общественности

работа с кадровым составом учреждения

написание должностных инструкций для руководства

13. Назовите отличительные черты команды:

сплоченность

оперативность

общее мировоззрение

14. Коллективом можно назвать:

группу, объединенную для совместной деятельности

заинтересованную друг в друге группу

любое производственное объединение

15. Преимущества использования внутрикорпоративных связей с

общественностью:

постоянная работа

все на виду

возможность заработать

16. На качество коммуникаций к команде влияет:

уровень системы ценностей

уровень заработной платы сотрудников

уровень образования

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

| Форма контроля | Минимальный балл | | Максимальный балл | |
|--|------------------|---|-------------------|---|
| | балл | примечание | балл | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 семестр | | | | |
| Основные понятия и характеристики команды | 1 | В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам. | 3 | В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам. |
| Организационные аспекты и подходы к формированию команды | 1 | Для выполнения практических заданий менее 50% | 3 | Полностью выполнены практические задания |
| Особенности мотивации команды | 1 | В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам. | 3 | В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам. |
| Управление конфликтами в командах | 1 | Для выполнения практических заданий менее 50% | 3 | Полностью выполнены практические задания |

| | | | | |
|--|----|---|-----|---|
| Оценка эффективности и проблемы управления командами | 1 | В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам. | 3 | В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам. |
| СРС (реферат) | 7 | Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы. | 14 | Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы |
| Тест №1 | 4 | Даны правильные ответы на 50% вопросов | 8 | Даны правильные ответы на 100% вопросов |
| Тест №2 | 4 | Даны правильные ответы на 50% вопросов | 8 | Даны правильные ответы на 100% вопросов |
| Итого | 24 | | 48 | |
| Посещаемость | 0 | Не посещал занятия | 16 | Посетил все занятия, предусмотренные расписанием |
| Экзамен | 12 | Ответы неполные, удовлетворительное знание материала | 36 | Даны полные ответы на все вопросы |
| Итого | 36 | | 100 | |

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>

2. Скляревская В. А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник / Скляревская В. А. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 304 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>

3. Федосеев В. В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда. Методы, модели, задачи [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 167 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>

4. Яковенко Е. Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Яковенко Е. Г., Христюлова Н. Е., Мостова В. Д. – М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2012. – 319 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

5. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шлендер П. Э. [и др.]. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 320 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

1. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебное пособие. / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2011. - 320 с.

2. Шапиро С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – М.: Директ-Медиа, 2015. - 340 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru>

3. Егоршин А. П. Управление персоналом [Текст] : учебник / А. П. Егоршин. - Н. Новгород : НИМБ, 2005. - 720 с.

4. Бухалков М. В. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник/ М. И. Бухалков М. В. - 3-е изд., испр. и доп. - М.:ИНФРА-М,2009. - 424 с.

5. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник для ВУЗов./ В. Б. Бычин, С. В. Малинин, Е. В. Шубенкова. – М.: Цифра-М, 2011. - 248 с.

6. Гаврилова С. В. Организация труда персонала [Текст]: учебное пособие / Гаврилова С. В., Иванова-Швец Л. Н. - М: Евразийский открытый институт. - 2010. - 224 с.

7. Кибанов А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / А. Я. Кибанов. - М: КноРус, 2013. - 208 с.

8. Пашуто В. П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии [Текст]: учебное пособие / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2010. - 240 с.

9. Рофе А. И. Экономика труда [Текст]: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2010. - 400 с.

10. Сенотрусова Ю. Р. Должностные инструкции руководителей, специалистов, исполнителей основного штатного состава [Текст]: учебное пособие / Ю. Р. Сенотрусова. - М.: Омега-Л, 2005. - 208 с.

11. Скляревская В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебник / В. А. Скляревская. – М.: Дашков и К, 2012. - 340 с.

12. Экономика труда [Текст]: учебник / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. - М.: Юрайт, 2011. - 671 с.

8.3 Перечень методических указаний

1. Групповой менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.04.03.

Управление персоналом / Юго-Запад. гос. ун-т ; сост.: И. В. Бабенко. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 25 с.

2. Групповой менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий направления подготовки 38.04.03. Управление персоналом / Юго-Запад. гос. ун-т ; сост.: Т. А. Беляева. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 27 с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Официальные издания и документы

<http://www.government.ru> - Интернет-портал Правительства Российской Федерации

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики

<http://www.rbcnet.ru> - Торгово-промышленная палата РФ

Средства массовой информации

<http://www.rg.ru> - Российская газета - официальное издание для документов Правительства РФ

<http://www.FINGAZETA.ru> - Ежедневник "Финансовая газета"

<http://www.vedomosti.ru> - Ежедневная деловая газета Ведомости

<http://www.expert.ru> - журнал "Эксперт".

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В

заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

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

LibreOffice ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО
 Kaspersky Endpoint Security Russian Edition [Лицензия 156А-160809-093725-387-506](#)
 База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)
 Windows 7 [Договор IT000012385](#)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| | |
|---|---|
| <p>аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации а-33 (305004, г. Курск, ул. Челюскинцев, 19)</p> | <p>Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук AsusX50VLPMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+</p> |
| <p>Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета (305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94)</p> | <p>Электронный зал 1 (2 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) ПЭВМ P4 3000/DDR 512Mb/HDD 80Gb/CD-ReWFDD3.5"/17" TFT (27600) – 4 шт. ПК DURON 1600/128Mb/40G/SVGA 64Mb GF4 MX440/FDD/k/m/pad/15'PLUS UPS/LAN –1 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/ FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ - 1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/ CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15' – 1 шт. ПЭВМПeintium 4 3.0 ГГц s775/i865GV/512Mb/ 80r6/FDD/CD-RW/3 50 W/ЖК17' (22915) – 3 шт</p> |

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

«15» 04 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Групповой менеджмент

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.04.03

шифр согласно ФГОС

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 18

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на заседании кафедры экономики, управления и политики «18» 04 2018 г., протокол № 24

Зав. кафедрой _____ Железняков С.С.

Разработчик программы
канд. экон. наук, доцент Т. _____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.) Беляева Т.А.

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «28» 03 2019 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 4 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № _____ « » _____ 20 г., на заседании кафедры _____
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой _____

1. Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Групповой менеджмент» является приобретение знаний и умений и навыков по организации командных процессов в трудовых коллективах и разработке плана их деятельности.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование системных знаний о методах формирования команд управления при обосновании стратегических решений;
- формирование знаний об эффективности команд при управления персоналом;
- формирование у студентов навыков самостоятельной аналитической и научно-исследовательской работы;
- развитие у студентов навыков работы с учебной и научной литературой.

1.3 Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

Изучив дисциплину «Групповой менеджмент», студент должен:

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать

- эволюцию взглядов на лидерство и основные теории лидерства;
- технологии диагностики лидерских качеств;
- арсенал способов воздействия лидера на последователей;
- основные характеристики малой группы;
- принципы командообразования и этапы развития команды;
- ролевой репертуар членов команды и особенности проектной команды;
- особенности команды менеджеров высшего звена управления;
- методы управления командой.

уметь

- оценивать собственные лидерские качества;
- выявлять индивидов, обладающих лидерским потенциалом;
- выбирать стиль лидерства, сообразно реальным обстоятельствам;
- оценивать влияние лидера на эффективность деятельности группы, формировать команду из коллег;
- организовать работу команды и мотивировать членов команды;
- контролировать работу команды;
- оценивать эффективность деятельности команды.

владеть

- поддержания комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры;

- анализа морально-психологического климата и состояния организационной культуры и воспитания (развития) лидерских качеств;
- диагностики деловых и личностных качеств персонала;
- организации групповой дискуссии;
- оценки последствий принимаемых решений;
- изучения общественного мнения группы (команды);
- разрешения конфликтов в команде.

Согласно ФГОС и «Матрице распределения компетенций» изучение дисциплины «Групповой менеджмент» направлено на формирование следующих компетенций:

ОК-1 - способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОПК-5 - способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения;

ПК-8 - способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру;

ПК-25 - умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения;

ПК-28 - владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации;

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.1.2 «Групповой менеджмент» относится к базовой части блока Б1 учебного плана. Изучается – 1 курс, 1 семестр.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единицы (з.е.), 108 академических часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

| Объем дисциплины | Всего, часов |
|--|--------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего) | 12,2 |
| в том числе | |
| лекции | 6 |
| лабораторные работы | 0 |
| практические занятия | 6 |
| экзамен | 0,12 ч/чел |
| зачет | 0 |
| курсовая работа (проект) | 0 |
| расчетно-графическая (контрольная) работа | 0 |
| Аудиторная работа (всего) | 12 |
| в том числе | |
| лекции | 6 |
| лабораторные занятия | 0 |
| практические занятия | 6 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 86,88 |
| Контроль/экз. (подготовка к экзамену) | 9 |

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Содержание |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | Принципы создания команды Понятие команды. Ведущие участники команды. Элементы системы управления команды. Основные характеристики команды: состав, структура, групповые процессы. Специфика, организационно-культурная среда команды. Особенности личностного взаимодействия руководителя/лидера команды с членами команды. |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | Типы распределения функций в команде Планирование работы команды. Подходы к формированию команды. Методы формирования команды. Требования к менеджерам команды. Нормирование деятельности. Командный стиль управления в больших и малых коллективах. Идея командных методов работы. |
| 3 | Особенности мотивации команды | Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности. Мотивация в деятельности человека. Концепции мотивации. Концепция системы трудовой мотивации. Мотивация на разных этапах развития команды. Стратегии поддержания мотивации команд. |
| 4 | Управление конфликтами в командах | Виды конфликтов. Причины возникновения конфликтов в процессе работы команд. Формы поведения в конфликте. Диагностика индивидуальной и групповой конфликтности. Внутриличностные конфликты. Способы урегулирования конфликтов. Профилактика конфликтов в командах. |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | Эффективность работы команд. Общие факторы, влияющие на эффективность работы команды. Критерии эффективности деятельности команд. Причины неэффективности командной работы. Совместимость групповых и индивидуальных ожиданий руководителя в процессе реализации. Приемы оптимизации работы команд. Качества эффективной команды. Продуктивность эффективных команд. Оценка эффективности команды. |

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и ее методическое обеспечение

| № | Раздел (тема) дисциплины | Виды деятельности | | | Учебно-методические материалы | Формы текущего контроля успеваемости и (по неделям семестра)) | Компетенции |
|---|--|-------------------|--------|-------|-------------------------------|---|--|
| | | лек., час | № лаб. | № пр. | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | | | 1 | У-1,2,3 МУ – 1, 2 | С, Т, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | 2 | | 2 | У-1,2,3 МУ – 1, 2 | С, Т, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 3 | Особенности мотивации команды | | | 3 | У-1,2,5 МУ – 1, 2 | С, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 4 | Управление конфликтами в командах | 2 | | 4 | У-1,2,3,5 МУ – 1, 2 | С, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | 2 | | 5 | У-1,2,3 МУ – 1,2 | С, Р | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 |
| | Итого | 6 | | | | | |

С - собеседование, Т- тест, Р- реферат

4.2 Лабораторные и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1.1 – Практические занятия

| № | Наименование и краткое содержание занятий | Объем в часах |
|---|--|---------------|
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | 1 |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | 1 |
| 3 | Особенности мотивации команды | 1 |
| 4 | Управление конфликтами в командах | 1 |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | 2 |
| | Итого | 6 |

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой; развитие компетентности в маркетинговой деятельности предприятия (организации).

Таблица 4.3.1 – Самостоятельная работа студентов

| № раздела (темы) | Наименование раздела (темы) дисциплины | Срок выполнения | Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час |
|------------------|--|-----------------|---|
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | 1-2-ая недели | 17 |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | 3-8 - ая недели | 18 |
| 3 | Особенности мотивации команды | 9-11-ая недели | 17 |
| 4 | Управление конфликтами в командах | 12-14-ая недели | 17 |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | 15-17-ая недели | 17,88 |
| | ИТОГО | | 86,88 |

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов к зачету; методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

–удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» магистерская программа «Управление персоналом коммерческой организации» реализацию компетентностного подхода предусматривает через широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках изучения дисциплины предусмотрено проведение лекционных и практических занятий в интерактивной форме - разбор конкретных ситуаций.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33,33 процента от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

| № | Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Объем, час |
|--------|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Управление конфликтами в командах | Практическое занятие с разбором конкретных ситуаций | 4 |
| 2 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | Практическое занятие с разбором конкретных ситуаций | 4 |
| Итого: | | | 8 |

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Таблица 7.1.1 – Этапы формирования компетенции

| Код и содержание компетенции | Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция | | |
|--|--|--|---|
| | Начальный | Основной | Завершающий |
| ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Иностранный язык в деловом и профессиональном общении Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u> | Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления персоналом Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u></p> | <p>Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>ОПК-5 способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u></p> | <p>Управление организационной культурой Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков</p> | <p>Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация</p> |
| <p>ПК-8 способностью обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру</p> | <p>Теория организации и организационного проектирования Современные проблемы управления персоналом Современные концепции управления персоналом Разработка стратегии управления</p> | <p>Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Управление организационной культурой Современные формы и системы оплаты труда Управление поведением персонала Технологии управления конфликтами и стрессами Практика по получению первичных профессиональных</p> | <p>Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений Антикризисное управление персоналом Управление кадровыми рисками Практика по получению профессиональных</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | персоналом Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u> | умений и навыков | умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно- исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| ПК-25 умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения | Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u> | Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно- исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |
| ПК-28 владением навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации | Современные концепции управления персоналом Формирование команды <u>Групповой менеджмент</u> | Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности Технологии управления развитием персонала Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | Технологии рекрутмента Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Научно- исследовательская работа Преддипломная практика Государственная итоговая аттестация |

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (частей компетенций)

| Компетенции | Показатели оценивая компетенций | Уровень | Критерии и шкала оценивая компетенций | | |
|-----------------|--|---------|---|--|--|
| | | | Пороговый уровень («удовлетворительно») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| ОК-1 /начальный | <p>1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p> | Знать | Не в полной мере понимает и знает принципы и категории, научный инструментарий для исследования системы организационных отношений. | Демонстрирует понимание теоретико-познавательных и системных принципов и категорий, научного инструментария для исследования системы организационных отношений | Имеет четкое представление о возможностях применения дедукции, анализа и синтеза в установлении законов и принципов организации |
| | | Уметь | Испытывает сложности с использованием теоретико-познавательных и системных принципов и категорий, выбором научного инструментария для исследования системы организационных отношений. | Демонстрирует понимание в использовании теоретико-познавательных и системных принципов и категорий и выбором научного инструментария для исследования системы организационных отношений. | Умеет выбирать научный инструментарий для исследования и определения особенностей системы организационных отношений. |
| | | Владеть | Способен к частичному анализу и выбору методов познания объекта и предмета системы организационных отношений. | Демонстрирует способности к использованию инструментов познания объекта и предмета системы организационных отношений. | Способен исследовать систему организационных отношений при использовании формально-логического, математического, статистического и |

| | | | | | |
|--------------------|--|---------|--|--|---|
| | | | | | организационного инструментария познания |
| ОПК-2 /начальны й | 1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленн ых в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн ых ситуациях | Знать | Знает современные проблемы управления персоналом и толерантности связанные с социальными, этническими, конфессиональны ми и культурными различиями в организации | Демонстрирует понимание важности толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различия в руководстве коллективом организации | Имеет четкое представление о влиянии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий на деятельность персонала в организации |
| | | Уметь | Умеет толерантно оценивать социальные, этнические, конфессиональны е и культурные различия в руководстве коллективом организации | Демонстрирует понимание особенностей социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различий для использования в руководстве коллективом организации | Умеет определять особенности социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий для определения методов руководства коллективом организации |
| | | Владеть | Владеет навыками толерантного оценивания социальных, этнических, конфессиональны х и культурных различий в руководстве коллективом организации | Демонстрирует способности к анализу и выбору методов управления персоналом в условиях социальных, этнических, конфессиональн ых и культурных различий | Способен к разработке стратегии и кадровой политики организации в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
| ОПК-5 / начальны й | 1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от общего объема | Знать | Знание основных задач и методик создания команды профессионалов | Знает, как применять на практике методы создания команды профессионалов и эффективно | Реализует на практике методы создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою |

| | | | | | |
|-------------------|--|---------|---|---|--|
| | <i>ЗУН, установленн ых в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартн ых ситуациях</i> | | | работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения |
| | | Уметь | Умение использовать методики создания команды профессионалов и эффективно работать в командах | Умеет применять способности создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Применяет способности создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения |
| | | Владеть | Владеет способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах | Владеет способностью применять практический опыт создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения | Имеет практический опыт для реализации способностей создания команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения |
| ПК-8 начальный | <i>1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от общего</i> | Знать | Знать особенности морально-психологического климата и конфликтов в кросскультурной | Демонстрирует понимание важности создания благоприятного морально-психологическо | Имеет представление о сущности и структуре морально-психологического климата, причинах |

| | | | | | |
|-------------------|---|---------|---|--|--|
| | <i>объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2.Качество освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i> | | среде организации и характеристики эффективной организационной культуры | го климата и конфликтов в кросскультурной среде организации и характеристики эффективной организационно й культуры | возникающих конфликтов в кросскультурной среде организации, ее основных элементах и их взаимосвязи. Способен к достижению целей в процессе повышения эффективности организационной культуры. |
| | | Уметь | Умение обеспечивать профилактику конфликтов в кросскультурной среде, поддерживать комфортный морально-психологический климат в организации и эффективную организационную культуру | Правильно определяет причины и выбирает методы разрешения конфликтов в кросскультурной среде для поддержания комфортного морально-психологического климата в организации | Знает причинно-следственные связи в обеспечении профилактики конфликтов в кросскультурной среде и поддержке комфортного морально-психологического климата в организации |
| | | Владеть | Владение навыками проведения мероприятий по профилактике конфликтов, поддержанию комфортного морально-психологического климата в организации и эффективной организационной культуры в кросскультурной среде | Демонстрирует способности к анализу и разработке мер по профилактике конфликтов в кросскультурной среде и формированию комфортного морально-психологического климата в организации | Имеет опыт разработки мероприятий по профилактике конфликтов в кросскультурной среде и формированию комфортного морально-психологического климата в организации |
| ПК-25 / начальный | <i>1.Доля освоенных обучающимс я знаний, умений, навыков от</i> | Знать | способы подготовки и проведения совещаний | процедуры и закономерности поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации | Знает особенности выбора необходимых методов и инструментов проведения |

| | | | | |
|---|---------|--|--|--|
| <p><i>общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p> | | | <p>информации по теме исследования, систему подготовки обзоров, научных отчетов и научных публикаций по актуальным проблемам управления персоналом</p> | <p>исследований</p> |
| | Уметь | <p>выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения при проведении совещаний</p> | <p>проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p> | <p>выработки совместных правил взаимодействия, следования им и побуждения к этому окружающих; умение слушать, вести беседу консультировать по вопросам профессиональной деятельности, трудовых и межличностных отношений; владение навыками презентации, публичных выступлений</p> |
| | Владеть | <p>современными методами сбора, обработки и анализа данных при формировании проблемного, необходимого для принятия совместных решений при проведении совещаний</p> | <p>методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные</p> | <p>умением проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения на высоком профессиональном уровне</p> |

| | | | | | |
|--------------------|---|---------|--|---|--|
| | | | | информационные системы | |
| ПК-28 /основной | 1. Доля освоенных обучающимися знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.ЗРПД 2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях | Знать | Частичное знание современных подходов к организации и контролю наставничества | знание современных подходов к организации и контролю наставничества | Аргументировано излагает современные подходы к организации и контролю наставничества |
| | | Уметь | Частично умеет наставничества и развития персонала, вдохновлять других на развитие | рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала, вдохновлять других на развитие | Самостоятельно всесторонне рассматривать и оценивать задачи наставничества и развития персонала, вдохновлять других на развитие |
| | | Владеть | навыками наставничества, способностью вдохновлять других на развитие персонала и организации | навыками получения обратной связи и обработки результатов наставничества и иных форм профессионального развития персонала | Обладает высоким уровнем знаний в сфере делового общения, обучения и наставничества с целью развития персонала и организации |
| | | Владеть | Частично владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации | Свободно владеет навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3.1 – Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или её части) | Технология формирования | Оценочные средства | | Описание шкал оценивания |
|-------|--|--|--|--------------------|------------|--------------------------|
| | | | | наименование | №№ заданий | |
| 1 | Основные понятия и характеристики команды | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №1-8 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Тест | №1 | |
| | | | | Собеседование | 1-10 | |
| 2 | Организационные аспекты и подходы к формированию команды | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №9-17 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Тесты | №2 | |
| | | | | Собеседование | 11-19 | |
| 3 | Особенности мотивации команды | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №18-26 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Собеседование | 20-29 | |
| 4 | Управление конфликтами в командах | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №27-34 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Собеседование | 30-37 | |
| 5 | Оценка эффективности и проблемы управления командами | ОК-1 ОПК-2 ОПК-5 ПК-8 ПК-25 ПК-28 | Лекция Практическое занятие Самостоятельная работа | Рефераты | №34-40 | Согласно табл.7.1 |
| | | | | Собеседование | 38-45 | |

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Вопросы для собеседования, коллоквиумов

47. Основные понятия и характеристики команды.
48. Принципы создания команды.
49. Понятие команды.
50. Ведущие участники команды.
51. Элементы системы управления команды.
52. Основные характеристики команды: состав, структура, групповые
53. процессы.
54. Специфика, организационно-культурная среда команды.
55. Особенности личностного взаимодействия руководителя/лидера
56. команды с членами команды.
57. Организационные аспекты и подходы к формированию команды
58. Типы распределения функций в команде.
59. Планирование работы команды.
60. Подходы к формированию команды.
61. Методы формирования команды.
62. Требования к менеджерам команды.
63. Нормирование деятельности.
64. Командный стиль управления в больших и малых коллективах.
65. Идея командных методов работы.
66. Особенности мотивации команды
67. Механизмы формирования мотивов.
68. Анализ этапов процесса мотивации.
69. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности.
70. Мотивация в деятельности человека.
71. Концепции мотивации.
72. Концепция системы трудовой мотивации.
73. Мотивация на разных этапах развития команды.
74. Стратегии поддержания мотивации команд.
75. Управление конфликтами в командах
76. Виды конфликтов.
77. Причины возникновения конфликтов в процессе работы команд.
78. Формы поведения в конфликте.
79. Диагностика индивидуальной и групповой конфликтности.
80. Внутриличностные конфликты.
81. Способы урегулирования конфликтов.
82. Профилактика конфликтов в командах.
83. Оценка эффективности и проблемы управления командами
84. Эффективность работы команд.
85. Общие факторы, влияющие на эффективность работы команды.
86. Критерии эффективности деятельности команд.

87. Причины неэффективности командной работы.
88. Совместимость групповых и индивидуальных ожиданий руководителя в процессе реализации.
89. Приемы оптимизации работы команд.
90. Качества эффективной команды.
91. Продуктивность эффективных команд.
92. Оценка эффективности команды.

Примерный перечень тем рефератов

41. Сущность и значение командообразования в кадровом менеджменте
42. Тенденции современного командообразования в мире и России
43. Внутренние коммуникации в организациях
44. Психолого-социальные особенности работы с коллективом.
45. Руководитель и подчиненные, роль этой цепочки в работе специалиста по связям с общественностью.
46. Способы одобрения, поощрения и оптимизации системы вознаграждений.
47. Внешние и внутренние коммуникации как объект изучения и деятельности PR-специалиста.
48. Специфика работы в коллективе. Отличительные черты команды
49. Специфика делового общения во внутренних коммуникациях.
50. Неформальное лоббирование.
51. Психологические особенности работы в коллективе.
52. Природа лидерства. Секреты успешного руководителя
53. Основные типы личности.
54. Природа лидерства.
55. Основные теории лидерства: Н. Маккиавелли, М. Вебер, Б. Фирсов.
56. Психологический инструментарий в процессе командообразования
57. Ролевая структура командообразования.
58. Типология ролей в коллективе.
59. Корпоративная культура.
60. Условия существования устойчивых групп.
61. Структура и механизмы социального взаимодействия в фирме (организации)
62. Механизмы эффективного управления в командообразовании.
63. Основные виды реагирования на подачу различного вида информации.
64. Внешняя и внутренняя общественность в разрешении конфликтов.
65. Правовые и этические основы работы в команде: корпоративная философия, миссия и кредо
66. Влияние стереотипов и установок на формирование коллективного мировоззрения.
67. Жизненный ориентир человека как основа работы в группе.
68. Формирование положительного имиджа услуги-товара у работника организации.
69. Работа PR-специалиста в малых и средних группах. Публичное общение в

больших группах

70. Основные виды консультаций по теме командообразования в PR.
71. Критерии управленческой деятельности
72. Основы работы в команде с точки зрения деятельности PR-отдела.
73. Процессы фасилитации. Комфортная атмосфера и дебрифинг
74. Позитивная психология о работе в коллективе.
75. Технологические проблемы работы с сотрудниками, оптимизация эффективности.
76. Корпоративные мероприятия и их эффективность.
77. Содержание функций, целей и методов управления персоналом
78. Основные требования к уровню научной подготовки менеджера
79. Функциональная роль менеджера в обеспечении эргономических условий работы персонала
80. Стили управления персоналом и их взаимосвязь с отраслевой спецификой организации

Примерный вариант тестового задания

1. Сущность командообразования состоит в:
объединении нескольких групп для совместной деятельности
гуманистическом подходе к работе
принципе сплоченности коллектива
2. Команда – это:
вид корпоративной культуры
любой трудовой коллектив
небольшая группа людей с общими целями и интересами
3. Что относится к типу команд:
занимающиеся развитием корпоративной философии
занимающиеся рекомендациями
занимающиеся посредничеством
4. К современным тенденциям работы в команде можно отнести:
усложнение структуры организации
увеличение объема продаж
изменение форм собственности
5. Российская специфика работы коллективов предполагает:
развитие конкурентоспособности коллектива
особое развитие корпоративной культуры
увеличение доли продукции на мировом рынке
6. Книгу «Секреты успешного управления командой» написал:
Джефферсон М.
Уэст М.
Коунн Д.
7. Рабочие решения в командообразовании – это:
ясно сформулировать видение общей цели и сообщить о своих ожиданиях
решить вопросы финансирования работников

пути привлечения спонсоров и фандрайзеров

8. Менеджер, который занимается командообразованием, должен:

делегировать полномочия сотрудников

осуществлять руководство внутренним PR

знать основы технологического процесса

9. Внутренний PR организации – это:

управляемая деятельность по развитию корпоративной культуры

стоимость бизнеса на сегодняшний день

все ценности команды

10. К внешней среде организации относится:

совокупность внешних по отношению к организации факторов

процессы мировой экономики

политическая ситуация в стране

11. Корпоративный PR включает:

формирование корпоративного имиджа

формирование пакета акций

формирование бизнес-плана организации

12. К задачам PR-отдела относится:

формирование и поддержание имиджа фирмы для внутренней
общественности

работа с кадровым составом учреждения

написание должностных инструкций для руководства

13. Назовите отличительные черты команды:

сплоченность

оперативность

общее мировоззрение

14. Коллективом можно назвать:

группу, объединенную для совместной деятельности

заинтересованную друг в друге группу

любое производственное объединение

15. Преимущества использования внутрикорпоративных связей с

общественностью:

постоянная работа

все на виду

возможность заработать

16. На качество коммуникаций к команде влияет:

уровень системы ценностей

уровень заработной платы сотрудников

уровень образования

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4.1 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

| Форма контроля | Минимальный балл | | Максимальный балл | |
|--|------------------|---|-------------------|---|
| | балл | примечание | балл | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 семестр | | | | |
| Основные понятия и характеристики команды | 1 | В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам. | 3 | В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам. |
| Организационные аспекты и подходы к формированию команды | 1 | Для выполнения практических заданий менее 50% | 3 | Полностью выполнены практические задания |
| Особенности мотивации команды | 1 | В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам. | 3 | В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам. |
| Управление конфликтами в командах | 1 | Для выполнения практических заданий менее 50% | 3 | Полностью выполнены практические задания |
| Оценка эффективности и проблемы управления командами | 1 | В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам. | 3 | В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам. |
| СРС (реферат) | 7 | Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы. | 14 | Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы |
| Тест №1 | 4 | Даны правильные ответы на 50% | 8 | Даны правильные ответы на 100% |

| | | | | |
|--------------|----|--|-----|--|
| | | вопросов | | вопросов |
| Тест №2 | 4 | Даны правильные ответы на 50% вопросов | 8 | Даны правильные ответы на 100% вопросов |
| Итого | 24 | | 48 | |
| Посещаемость | 0 | Не посещал занятия | 16 | Посетил все занятия, предусмотренные расписанием |
| Экзамен | 12 | Ответы неполные, удовлетворительное знание материала | 36 | Даны полные ответы на все вопросы |
| Итого | 36 | | 100 | |

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

6. Арсеньев Ю. Н. Управление персоналом: Технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>

7. Скляревская В. А. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебник / Скляревская В. А. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 304 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>

8. Федосеев В. В. Математическое моделирование в экономике и социологии труда. Методы, модели, задачи [Электронный ресурс]: учебное пособие. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 167 с. // Режим доступа - <http://bibloclub.ru/>

9. Яковенко Е. Г. Экономика труда [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Яковенко Е. Г., Христюкова Н. Е., Мостова В. Д. – М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2012. – 319 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

10. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Шлендер П. Э. [и др.]. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 320 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.2 Дополнительная учебная литература

13. Пашуто В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебное пособие. / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2011. - 320 с.

14. Шапиро С. А. Управление персоналом как вид предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] / С. А. Шапиро, А. Я. Шапиро. – М.: Директ-Медиа, 2015. - 340 с. // Режим доступа - <http://biblioclub.ru>

15. Егоршин А. П. Управление персоналом [Текст] : учебник / А. П. Егоршин. - Н. Новгород : НИМБ, 2005. - 720 с.

16. Бухалков М. В. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник/ М. И. Бухалков М. В. - 3-е изд., испр. и доп. - М.:ИНФРА-М,2009. - 424 с.

17. Бычин В. Б. Организация и нормирование труда [Текст]: учебник для ВУЗов./ В. Б. Бычин, С. В. Малинин, Е. В. Шубенкова. – М.: Цифра-М, 2011. - 248 с.

18. Гаврилова С. В. Организация труда персонала [Текст]: учебное пособие / Гаврилова С. В., Иванова-Швец Л. Н. - М: Евразийский открытый институт. - 2010. - 224 с.

19. Кибанов А. Я. Управление персоналом [Текст]: учебное пособие / А. Я. Кибанов. - М: КноРус, 2013. - 208 с.

20. Пашуто В. П. Практикум по организации, нормированию и оплате труда на предприятии [Текст]: учебное пособие / В. П. Пашуто. - М: КноРус, 2010. - 240 с.

21. Рофе А. И. Экономика труда [Текст]: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2010. - 400 с.

22. Сенотрусова Ю. Р. Должностные инструкции руководителей, специалистов, исполнителей основного штатного состава [Текст]: учебное пособие / Ю. Р. Сенотрусова. - М.: Омега-Л, 2005. - 208 с.

23. Складская В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Текст]: учебник / В. А. Складская. – М.: Дашков и К, 2012. - 340 с.

24. Экономика труда [Текст]: учебник / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. - М.: Юрайт, 2011. - 671 с.

8.3 Перечень методических указаний

3. Групповой менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.04.03. Управление персоналом / Юго-Запад. гос. ун-т ; сост.: И. В. Бабенко. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 20 с.

4. Групповой менеджмент [Электронный ресурс]: методические указания для практических занятий направления подготовки 38.04.03. Управление персоналом / Юго-Запад. гос. ун-т ; сост.: Т. А. Беляева. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 25 с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Официальные издания и документы

<http://www.government.ru> - Интернет-портал Правительства Российской Федерации

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации

<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики

<http://www.rbcnet.ru> - Торгово-промышленная палата РФ

Средства массовой информации

<http://www.rg.ru> - Российская газета - официальное издание для документов Правительства РФ

<http://www.FINGAZETA.ru> - Ежедневник "Финансовая газета"

<http://www.vedomosti.ru> - Ежедневная деловая газета Ведомости

<http://www.expert.ru> - журнал "Эксперт".

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем

дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

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

LibreOffice.ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition [Лицензия 156А-160809-093725-387-506](#)

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)

Windows 7 [Договор ИТ000012385](#)

LibreOffice.ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition [Лицензия 156А-160809-093725-387-506](#)

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)

Windows 7 [Договор ИТ000012385](#)

LibreOffice.ru.libreoffice.org/download/ - свободно распространяемое и бесплатное ПО

Kaspersky Endpoint Security Russian Edition [Лицензия 156А-160809-093725-387-506](#)

База данных Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Курской области (договор б/н/2 от 30.06.2014 г.)

Windows 7 [Договор ИТ000012385](#)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| | |
|---|--|
| аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук Asus X50VL PMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ |
| аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук Asus X50VL PMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ |
| аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) мультимедиа центр: ноутбук Asus X50VL PMD-2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/ проектор inFocusIN24+ |
| Для самостоятельной работы студентов читальный зал научной и учебной литературы Юго-Западного государственного университета | Электронный зал (1 этаж): Комплект мебели (столы, стулья) Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM,монитор 17 LCD) -10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/ FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ - 1 шт. ПКPentium4 2000Hz/512MbDDR/120G 7200/ CDRW/64MbSVGAGF4MX440/k/m/15' - 1 шт. |

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие

иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

