

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 15.07.2024 13:11:48

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Формирование команды»**

### **Цель преподавания дисциплины**

Целью освоения учебной дисциплины «Формирование команды» является приобретение знаний, умений, навыков по формированию и руководству работой управленческих команд (и других трудовых коллективов) и разработки планов их деятельности.

#### **Задачи изучения дисциплины:**

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами формирования команды;
- овладение навыками формирования команды;
- овладение навыками управления командой с учетом психологических аспектов управления персоналом;
- 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.

#### **Индикаторы компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины**

УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.

УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.

УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.

УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

ПК-1.1 Формирует количественный и качественный состава кадров, программу развития в соответствии с потребностями организации.

ПК-2.3 Осуществляет планирование мероприятий по управлению и эффективному использованию персонала организации.

#### **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)

« 26 » 02 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование команды

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

наименование направленности (профиля, специализации)

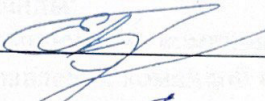
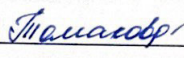
форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 13 «25» 02 20 21 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Бессонова Е.А.  
Разработчик программы \_\_\_\_\_  
к.т.н. \_\_\_\_\_  Томакова И.А.  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «26» 02 2022 г., на заседании кафедры ЭУиНот 21.06.22 № 21  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 13 «20» 06 2023 г., на заседании кафедры ЭУиНот 21.06.23 № 21  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «24» 06 2024 г., на заседании кафедры ЭУиНот 19.06.24  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Формирование команды» является приобретение знаний, умений, навыков по формированию и руководству работой управленческих команд (и других трудовых коллективов) и разработки планов их деятельности.

## 1.2 Задачи дисциплины

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами формирования команды;
- овладение навыками формирования команды;
- овладение навыками управления командой с учетом психологических аспектов управления персоналом;
- 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 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны от-	<b>Знать:</b> основные методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. <b>Владеть:</b> способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными результатами.

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ветственности участников проекта	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> основные принципы командной работы. <b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества. <b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<b>Знать:</b> правила и нормы командной работы. <b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы. <b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<b>Знать:</b> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. <b>Владеть:</b> способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<b>Знать:</b> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. <b>Уметь:</b> конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. <b>Владеть:</b> способностью обмениваться идеями, информацией, знаниями и опытом в командной работе.
		УК-3.5 . Планирует командную работу, распределяет по-	<b>Знать:</b> сущность командных и личных интересов и особенности их согласования. <b>Уметь:</b> выявлять особенности по-

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		ручения и делегирует полномочия членам команды	ведения и интересы участников командной работы. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
ПК-1	Способен провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	ПК-1.1 Формирует количественный и качественный состав кадров, программу развития в соответствии с потребностями организации	<b>Знать:</b> - Методы анализа количественного и качественного состава персонала <b>Уметь:</b> - Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой - Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала <b>Владеть:</b> - навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
ПК-2	Способен анализировать обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями	ПК-2.3 Осуществляет планирование мероприятий по управлению и эффективному использованию персонала организации	<b>Знать:</b> - Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности <b>Уметь:</b> - Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом <b>Владеть:</b> - навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Формирование команды» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

## 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 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	81,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

## 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 его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основные понятия и характеристики команды.	2		1	У-1-6, МУ-1,2	С2 Т2 Р2	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
2	Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	2		2	У-1-6, МУ-1,2	С6 Т6 Р6	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
3	Особенности мотивации команды.			3	У-1-6, МУ-1,2	С10 Р10	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2;



							УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
4	Управление конфликтами в командах.	2		4	У-1-6, МУ-1,2	С14 Р14	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
5	Оценка эффективности и проблемы управления командами	2		5	У-1-6, МУ-1,2	С17 Р17	ПК-1.1; ПК-2.3

С - собеседование, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
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)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Основные понятия и характеристики команды.	2 неделя	16
2.	Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	6 неделя	16
3.	Особенности мотивации команды.	10 неделя	16
4.	Управление конфликтами в командах.	14 неделя	16
5.	Оценка эффективности и проблемы управления командами	18 неделя	17,9
Итого			81,9

## 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 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**

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

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	Лекции раздела «Организационные аспекты и подходы к формированию команды» .	Разбор конкретных ситуаций	2

2	Лекции раздела «Управление конфликтами в командах».	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Лекции раздела «Оценка эффективности и проблемы управления командами»	Разбор конкретных ситуаций	2
4	Практическое занятие: Особенности мотивации команды.	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Практическое занятие: Управление конфликтами в командах.	Разбор конкретных ситуаций	2
6	Практическое занятие: Оценка эффективности и проблемы управления командами	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			12

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Стратегическое управление персоналом Управление организацией	Управление проектами	Технологии командообразования Формирование команды Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) Производственная преддипломная практика
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Стратегическое управление персоналом Управление организацией Профессиональный иностранный язык	Управление проектами Кадровая политика и корпоративная культура организации Ассесмент Управление поведением персонала	Технологии командообразования Формирование команды
ПК-1	Управление персо-	Кадровая полити-	Технологии командо-

Способен провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	налом организации (продвинутый уровень)	ка и корпоративная культура организации Технологии обучения и развития персонала Ассесмент	образования Формирование команды Антикризисное управление персоналом Бюджетирование и инвестирование в управление персоналом организации Производственная преддипломная практика
ПК-2 Способен анализировать обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями	Управление персоналом организации (продвинутый уровень) Экономика и управление безопасностью труда персонала	Технологии обучения и развития персонала Ассесмент Экономика труда (продвинутый уровень)	Антикризисное управление персоналом Аудит и контролинг персонала Кадровый консалтинг и аудит Технологии командообразования Формирование команды

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2/ завершающий	УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения,	<b>Знать:</b> - отдельные методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> - контролировать выполнение задач в зоне своей ответ-	<b>Знать:</b> -основные методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> - контролировать и корректировать выполнение задач	<b>Знать:</b> - методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> - самостоятельно контролировать и корректировать

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<p>ственности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начальными навыками выполнения задач в соответствии с запланированными результатами.</li> </ul>	<p>в зоне своей ответственности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устойчивыми навыками выполнения задач в соответствии с запланированными результатами.</li> </ul>	<p>выполнение задач в зоне своей ответственности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения задач в соответствии с запланированными результатами.</li> </ul>
УК-3/ завершающий	<p>УК-3.1</p> <p>Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2</p> <p>Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов</p> <p>УК-3.3</p> <p>Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные принципы командной работы</li> <li>-правила и нормы командной работы</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-работать в команде на основе стратегии сотрудничества.</li> <li>-соблюдать правила и нормы командной работы.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.</li> <li>- способностью нести личную ответственность в командной работе.</li> <li>- способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.</li> <li>- способностью об-</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные принципы командной работы</li> <li>-правила и нормы командной работы</li> <li>-особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-работать в команде на основе стратегии сотрудничества.</li> <li>-соблюдать правила и нормы командной работы.</li> <li>анализировать возможные последствия личных действий в командной работе.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-способностью определять свою роль в командной работе для до-</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные принципы командной работы</li> <li>-правила и нормы командной работы</li> <li>-особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе.</li> <li>критерии оценки идей, информации, знаний и опыта</li> <li>сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в команде на основе стратегии сотрудничества.</li> <li>- соблюдать правила и нормы командной работы.</li> <li>- анализировать возможные по-</li> </ul>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям</p> <p>УК-3.5 . Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>мениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.</p> <p>- способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.</p>	<p>стижения поставленной цели.</p> <p>- способностью нести личную ответственность в командной работе.</p> <p>- способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.</p> <p>- способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.</p> <p>- способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.</p>	<p>следствия личных действий в командной работе.</p> <p>- конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды.</p> <p>- выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.</p> <p>- способностью нести личную ответственность в командной работе.</p> <p>- способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.</p> <p>- способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе.</p> <p>- способностью реализовывать</p>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
ПК-1/ завершающий	ПК-1.1 Формирует количественный и качественный состав кадров, программу развития в соответствии с потребностями организации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отдельные методы анализа количественного и качественного состава персонала</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начальными навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы анализа количественного и качественного состава персонала</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</li> <li>- определять и выстраивать внутренние коммуникации персонала</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устойчивыми навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа количественного и качественного состава персонала</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</li> <li>- определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельной разработки предложений по структуре под-</li> </ul>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			персонале	разделения и потребности в персонале
ПК-2/ завершающий	ПК-2.3 Осуществляет планирование мероприятий по управлению и эффективному использованию персонала организации	<b>Знать:</b> - отдельные методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности <b>Уметь:</b> - формировать планы по управлению персоналом <b>Владеть:</b> - начальными навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	<b>Знать:</b> - основные методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности <b>Уметь:</b> - формировать планы и мероприятия по управлению персоналом <b>Владеть:</b> - устойчивыми навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации	<b>Знать:</b> -м анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности <b>Уметь:</b> - самостоятельно формировать планы и мероприятия по управлению персоналом <b>Владеть:</b> - навыками самостоятельного анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности 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 основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости



№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Основные понятия и характеристики команды.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Лекция, практическое занятие СРС	Рефераты	№1-8	Согласно табл.7.2
				Тест	№1	
				Собеседование	1-10	
2	Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Лекция, практическое занятие СРС	Рефераты	№9-17	Согласно табл.7.2
				Тест	№2	
				Собеседование	11-19	
3	Особенности мотивации команды.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Практическое занятие СРС	Рефераты	№18-26	Согласно табл.7.2
				Собеседование	20-29	
4	Управление конфликтами в командах.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Лекция, практическое занятие СРС	Рефераты	№27-34	Согласно табл.7.2
				Собеседование	30-37	
5	Оценка эффективности и проблемы управления командами	ПК-1.1; ПК-2.3	Лекция, практическое занятие СРС	Рефераты	№34-40	Согласно табл.7.2
				Собеседование	38-45	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения  
текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1.

1. Сущность командообразования состоит в:  
объединении нескольких групп для совместной деятельности  
в 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

#### Вопросы для собеседования

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.

#### Темы 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

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

#### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),

– открытой (необходимо вписать правильный ответ),

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Российская специфика работы коллективов предполагает:

- а) развитие конкурентоспособности коллектива
- б) особое развитие корпоративной культуры
- в) увеличение доли продукции на мировом рынке

Задание в открытой форме:

Продолжите определение: Команда проекта – это.....

Компетентностно-ориентированная задача:

Вы – руководитель отдела Х.

Вашему отделу поручен важный проект. Он должен быть выполнен силами Ваших подчиненных. Первый кандидат на участие в проекте – опытный сотрудник, с высоким уровнем самомотивации, не раз выполнявший подобные задачи. Второй – сотрудник, хорошо зарекомендовавший себя в работе, но который не имеет подобного опыта. Третий – сотрудник на испытательном сроке, с отличным релевантным образованием, который стремится закрепиться в компании и зарекомендовать себя. У Вас нет возможности самому участвовать в проекте, Вы можете только осуществить промежуточный и итоговый контроль.

Кому Вы поручите проект? Почему?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

#### 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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1 Основные понятия и характеристики команды.	3	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 2 Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	3	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 3 Особенности мотивации команды.	3	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 4 Управление конфликта-	3	В ходе собеседований продемонстри-	5	В ходе собеседований продемонстрировано глу-

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
ми в командах.		ровано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме		бокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 5 Оценка эффективности и проблемы управления командами	3	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
СРС	9	Тема не раскрыта полностью, не даны ответы на вопросы.	23	Выполнено индивидуально в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	16	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде 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,
- решение компетентностно-ориентированной 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. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

(дата обращения 25.09.2020) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Байдаков, А. Н. **Лидерство и командообразование : учебное пособие** / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. - 132 с. : ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106> (дата обращения 24.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Аньшин, В. М. **Управление проектами: фундаментальный курс : учебник** / В. М. Аньшин, А. Алешин, К. Багратиони ; Алешин А. В. ; Багратиони К. А. - Москва : Высшая школа экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270> (дата обращения: 13.06.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

## **8.2 Дополнительная учебная литература**

4. Журавлев, Анатолий Лактионович. **Социальная психология : учебное пособие** / А. Л. Журавлев, В. А. Соснин, М. А. Красников ; ред. А. Л. Журавлев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, 2018. - 496 с. - Текст : непосредственный.

5. Решетникова, К. В. **Конфликты в системе управления : учебное пособие** / К. В. Решетникова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 175 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448158> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Селюк, А. В. **Управление проектной командой : учебное пособие : [16+]** / А. В. Селюк, С. С. Денисова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2013. – 216 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573835> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

## **8.3 Перечень методических указаний**

1. **Формирование команды : методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»** / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Бабенко. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 16 с. - Текст : электронный.

2. **Формирование команды : методические указания для практических занятий студентов направления подготовки 38.03.04 «Управление персоналом» магистерская программа «Управление персоналом коммерческой организации»** / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Т. А. Беляева. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 28 с. - Текст : электронный.

## **8.4 Другие учебно-методические материалы**



Периодические издания по экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы экономики,  
Маркетинг в России и за рубежом,  
Менеджмент в России и за рубежом,  
Экономист.

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

#### *Электронно-библиотечные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Доступ с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.

#### *Информационные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»)	<a href="http://www.prilib.ru">http://www.prilib.ru</a>	полный доступ в электронном читальном зале периодических изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a>	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	<a href="http://dvs.rsl.ru/">http://dvs.rsl.ru/</a>	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет.
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	электронный читальный зал периодических изданий.

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Формирование команды» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по практическим работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Формирование команды»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам воз-

возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Формирование команды» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Формирование команды» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и курсового проектирования, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

### **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).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
экономики и менеджмента  
(наименование ф-та полностью)

 Т.Ю. Ткачева  
(подпись, инициалы, фамилия)

« 26 » 01 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Формирование команды

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) «Управление персоналом организации»

(наименование направленности (профиля, специализации))

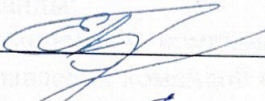
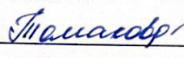
форма обучения заочная


(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 20 21

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета (протокол № 6 «26» 06 2021 г.).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации» на заседании кафедры экономики, управления и аудита № 13 «25» 02 20 21 г.  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Бессонова Е.А.  
Разработчик программы \_\_\_\_\_  
к.т.н. \_\_\_\_\_  Томакова И.А.  
(ученая степень и ученое звание, Ф.И.О.)

/Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_  Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 6 «26» 02 2022 г., на заседании кафедры ЭУиНот21.06.22 №21  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 13 «20» 06 2023 г., на заседании кафедры ЭУиНот21.06.23 №21  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 12 «24» 06 2024 г., на заседании кафедры ЭУиНот21.06.24 №21  
(наименование кафедры, дата, номер протокола)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ 

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Формирование команды» является приобретение знаний, умений, навыков по формированию и руководству работой управленческих команд (и других трудовых коллективов) и разработки планов их деятельности.

## 1.2 Задачи дисциплины

- ознакомление с базовыми понятиями и основополагающими принципами формирования команды;
- овладение навыками формирования команды;
- овладение навыками управления командой с учетом психологических аспектов управления персоналом;
- 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 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта,	<b>Знать:</b> основные методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. <b>Владеть:</b> способностью выполнять задачи в соответствии с запланированными



<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закреплённого за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		уточняет зоны ответственности участников проекта	результатами.
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели	<b>Знать:</b> основные принципы командной работы. <b>Уметь:</b> работать в команде на основе стратегии сотрудничества. <b>Владеть:</b> способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.
		УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов	<b>Знать:</b> правила и нормы командной работы. <b>Уметь:</b> соблюдать правила и нормы командной работы. <b>Владеть:</b> способностью нести личную ответственность в командной работе.
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон	<b>Знать:</b> особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <b>Уметь:</b> анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. <b>Владеть:</b> способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям.
		УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям	<b>Знать:</b> критерии оценки идей, информации, знаний и опыта. <b>Уметь:</b> конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. <b>Владеть:</b> способностью обмениваться идеями, информацией, знаниями и опытом в командной работе.
		УК-3.5 . Планирует командную работу,	<b>Знать:</b> сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	<b>Уметь:</b> выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы. <b>Владеть:</b> способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
ПК-1	Способен провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	ПК-1.1 Формирует количественный и качественный состав кадров, программу развития в соответствии с потребностями организации	<b>Знать:</b> - Методы анализа количественного и качественного состава персонала <b>Уметь:</b> - Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой - Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала <b>Владеть:</b> - навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале
ПК-2	Способен анализировать обеспеченность организации трудовыми ресурсами и эффективность труда работников во взаимосвязи с поставленными ею целями	ПК-2.3 Осуществляет планирование мероприятий по управлению и эффективному использованию персонала организации	<b>Знать:</b> - Методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности <b>Уметь:</b> - Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом <b>Владеть:</b> - навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Формирование команды» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 38.04.03 Управление персоналом, направленность (профиль) «Управление персоналом организации». Дисциплина изучается на 3 курсе.

## 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 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	14
в том числе:	
лекции	6
лабораторные занятия	0
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	89,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

## 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 его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основные понятия и характеристики команды.	2		1	У-1-6, МУ-1,2	С Т Р	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
2	Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	2		2	У-1-6, МУ-1,2	С Т Р	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
3	Особенности мотивации команды.			3	У-1-6, МУ-1,2	С Р	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2;

							УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
4	Управление конфликтами в командах.			4	У-1-6, МУ-1,2	С Р	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5
5	Оценка эффективности и проблемы управления командами	2		5	У-1-6, МУ-1,2	С Р	ПК-1.1; ПК-2.3

С - собеседование, Т – тестирование, Р – защита (проверка) рефератов

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Основные понятия и характеристики команды.	1
2	Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	1
3	Особенности мотивации команды.	2
4	Управление конфликтами в командах.	2
5	Оценка эффективности и проблемы управления командами	2
Итого		8

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Основные понятия и характеристики команды.	межсессионный период	18
2.	Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	межсессионный период	18
3.	Особенности мотивации команды.	межсессионный период	18
4.	Управление конфликтами в командах.	межсессионный период	18
5.	Оценка эффективности и проблемы управления командами	межсессионный период	17,9
Итого			89,9

## 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 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**

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

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	Лекции раздела «Оценка эффективности и проблемы управления командами»	Разбор конкретных ситуаций	2
2	Практическое занятие: Особенности мотивации команды.	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого:			4

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

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

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Стратегическое управление персоналом Управление организацией	Управление проектами	Технологии командообразования Формирование команды Производственная практика: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) Производственная преддипломная практика
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Стратегическое управление персоналом Управление организацией Профессиональный иностранный язык	Управление проектами Кадровая политика и корпоративная культура организации Ассесмент Управление поведением персонала	Технологии командообразования Формирование команды
ПК-1 Способен провести комплексную оценку персонала и разработать программу по операционному управлению персоналом организации	Управление персоналом организации (продвинутый уровень)	Кадровая политика и корпоративная культура организации Технологии обучения и развития персонала Ассесмент	Технологии командообразования Формирование команды Антикризисное управление персоналом Бюджетирование и инвестирование в управление персоналом ор-

			ганизации Производственная преддипломная прак- тика
ПК-2 Способен анализиро- вать обеспеченность организации трудо- выми ресурсами и эффективность труда работников во взаи- мосвязи с поставлен- ными ею целями	Управление персо- налом организации (продвинутый уро- вень) Экономика и управление без- опасностью труда персонала	Технологии обу- чения и развития персонала Ассесмент Экономика труда (продвинутый уровень)	Антикризисное управ- ление персоналом Аудит и контролинг персонала Кадровый консалтинг и аудит Технологии командо- образования Формирование коман- ды



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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций ( <i>индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной</i> )	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-2/ завершающий	УК-2.5 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта	<b>Знать:</b> - отдельные методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> - контролировать выполнение задач в зоне своей ответственности. <b>Владеть:</b> - начальными навыками выполнения задач в соответствии с запланированными результатами.	<b>Знать:</b> -основные методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> - контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. <b>Владеть:</b> - устойчивыми навыками выполнения задач в соответствии с запланированными результатами.	<b>Знать:</b> - методы контроля выполнения задач. <b>Уметь:</b> - самостоятельно контролировать и корректировать выполнение задач в зоне своей ответственности. <b>Владеть:</b> - навыками выполнения задач в соответствии с запланированными результатами.
УК-3/ завершающий	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом	<b>Знать:</b> -основные принципы командной работы -правила и нормы командной работы <b>Уметь:</b> -работать в команде на основе стратегии сотрудничества. -соблюдать правила и нормы командной работы. <b>Владеть:</b> -способностью определять свою роль в командной	<b>Знать:</b> -основные принципы командной работы -правила и нормы командной работы -особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. <b>Уметь:</b> -работать в команде на основе стратегии со-	<b>Знать:</b> -основные принципы командной работы -правила и нормы командной работы -особенности и стратегии межличностного взаимодействия в командной работе. критерии оценки идей, информации, знаний и опыта

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
	<p>интересов, особенностей поведения и мнений ее членов УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3.4 Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям УК-3.5 . Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p>работе для достижения поставленной цели. - способностью нести личную ответственность в командной работе. - способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям. - способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе. - способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.</p>	<p>трудничества. -соблюдать правила и нормы командной работы. анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. . <b>Владеть:</b> -способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели. - способностью нести личную ответственность в командной работе. - способностью строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям. - способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе. - способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенно-</p>	<p>сущность командных и личных интересов и особенности их согласования. <b>Уметь:</b> - работать в команде на основе стратегии сотрудничества. - соблюдать правила и нормы командной работы. - анализировать возможные последствия личных действий в командной работе. - конструктивно оценивать идеи, информацию, знания и опыт членов команды. - выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы. <b>Владеть:</b> -способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели. - способностью нести личную ответственность в командной работе. - способностью</p>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			стей поведения и интересов участников командной работы.	строить продуктивное взаимодействие в команде на основе ответственного отношения к личным действиям. - способностью обмениваться идеями, информацией, знанием и опытом в командной работе. - способностью реализовывать свою роль в командной работе с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.
ПК-1/ завершающий	ПК-1.1 Формирует количественный и качественный состав кадров, программу развития в соответствии с потребностями организации	<b>Знать:</b> - отдельные методы анализа количественного и качественного состава персонала <b>Уметь:</b> -применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	<b>Знать:</b> - основные методы анализа количественного и качественного состава персонала <b>Уметь:</b> -применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов,	<b>Знать:</b> - методы анализа количественного и качественного состава персонала <b>Уметь:</b> -Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начальными навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале</li> </ul>	<p>определения удовлетворенности работой</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять и выстраивать внутренние коммуникации персонала</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устойчивыми навыками разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале</li> </ul>	<p>удовлетворенности работой</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельной разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале</li> </ul>
ПК-2/ завершающий	ПК-2.3 Осуществляет планирование мероприятий по управлению и эффективному использованию персонала организации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отдельные методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать планы по управлению персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- начальными навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов по улучшению деятельности организации</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устойчивыми навыками анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ресурсов</li> </ul>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-м анализа выполнения планов и задач, определения их экономической эффективности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельно формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного анализа отчетности по управлению персоналом и выявление ре-</li> </ul>

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
			по улучшению деятельности организации	курсов по улучшению деятельности 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 основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Основные понятия и характеристики команды.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Лекция, практическое занятие СРС	Рефераты	№1-8	Согласно табл.7.2
				Тест	№1	
				Собеседование	1-10	
2	Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Лекция, практическое занятие СРС	Рефераты	№9-17	Согласно табл.7.2
				Тест	№2	
				Собеседование	11-19	
3	Особенности мотивации команды.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Практическое занятие СРС	Рефераты	№18-26	Согласно табл.7.2
				Собеседование	20-29	
4	Управление конфликтами в командах.	УК-2.5; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5	Практическое занятие СРС	Рефераты	№27-34	Согласно табл.7.2
				Собеседование	30-37	

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
5	Оценка эффективности и проблемы управления командами	ПК-1.1; ПК-2.3	Лекция, практическое занятие СРС	Рефераты	№34-40	Согласно табл.7.2
				Собеседование	38-45	

Примеры типовых контрольных заданий для проведения  
текущего контроля успеваемости

Вопросы в тестовой форме по разделу (теме) 1.

1. Сущность командообразования состоит в:  
объединении нескольких групп для совместной деятельности  
в 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

Вопросы для собеседования

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 команды с членами команды.
10. Организационные аспекты и подходы к формированию команды
11. Типы распределения функций в команде.
12. Планирование работы команды.
13. Подходы к формированию команды.
14. Методы формирования команды.
15. Требования к менеджерам команды.
16. Нормирование деятельности.
17. Командный стиль управления в больших и малых коллективах.
18. Идея командных методов работы.
19. Особенности мотивации команды
20. Механизмы формирования мотивов.
21. Анализ этапов процесса мотивации.
22. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности.
23. Мотивация в деятельности человека.
24. Концепции мотивации.
25. Концепция системы трудовой мотивации.
26. Мотивация на разных этапах развития команды.
27. Стратегии поддержания мотивации команд.
28. Управление конфликтами в командах
29. Виды конфликтов.
30. Причины возникновения конфликтов в процессе работы команд.
31. Формы поведения в конфликте.
32. Диагностика индивидуальной и групповой конфликтности.
33. Внутриличностные конфликты.
34. Способы урегулирования конфликтов.
35. Профилактика конфликтов в командах.
36. Оценка эффективности и проблемы управления командами
37. Эффективность работы команд.
38. Общие факторы, влияющие на эффективность работы команды.
39. Критерии эффективности деятельности команд.
40. Причины неэффективности командной работы.
41. Совместимость групповых и индивидуальных ожиданий руководителя в процессе реализации.
42. Приемы оптимизации работы команд.
43. Качества эффективной команды.
44. Продуктивность эффективных команд.
45. Оценка эффективности команды.

#### Темы 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

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

#### Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового и (или) компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),

*Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

## Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Российская специфика работы коллективов предполагает:

- а) развитие конкурентоспособности коллектива
- б) особое развитие корпоративной культуры
- в) увеличение доли продукции на мировом рынке

Задание в открытой форме:

Продолжите определение: Команда проекта – это.....

Компетентностно-ориентированная задача:

Вы – руководитель отдела X.

Вашему отделу поручен важный проект. Он должен быть выполнен силами Ваших подчиненных. Первый кандидат на участие в проекте – опытный сотрудник, с высоким уровнем самомотивации, не раз выполнявший подобные задачи. Второй – сотрудник, хорошо зарекомендовавший себя в работе, но который не имеет подобного опыта. Третий – сотрудник на испытательном сроке, с отличным релевантным образованием, который стремится закрепиться в компании и зарекомендовать себя. У Вас нет возможности самому участвовать в проекте, Вы можете только осуществить промежуточный и итоговый контроль.

Кому Вы поручите проект? Почему?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

### **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 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

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

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1 Основные понятия и характеристики команды.	0	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 2 Организационные аспекты и подходы к формированию команды.	0	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 3 Особенности мотивации команды.	3	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 4 Управление конфликтами в командах.	0	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
Практическое занятие 5 Оценка эффективности и проблемы управления командами	0	В ходе собеседований продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученной теме. Практическое задание выполнено не в полном объеме	5	В ходе собеседований продемонстрировано глубокое знание материала по изученной теме. Полностью выполнены практические работы и задания для самостоятельной работы
СРС	0	Тема не раскрыта полностью, не даны	11	Выполнено индивидуально в полном объеме,

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
		ответы на вопросы.		даны ответы на поставленные вопросы
Итого	0		36	
Посещаемость	0	Не посещал занятия	14	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Зачет	0		60	
Итого	0		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде 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,
- решение компетентностно-ориентированной 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. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник / А. В. Дейнека. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308> (дата обращения 25.09.2020) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. - 132 с. : ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106> (дата обращения 24.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Аньшин, В. М. Управление проектами: фундаментальный курс : учебник / В. М. Аньшин, А. Алешин, К. Багратиони ; Алешин А. В. ; Багратиони К. А. - Москва : Высшая школа экономики, 2013. - 624 с. - (Учебники Высшей школы экономики). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227270> (дата обращения: 13.06.2021) . - режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

## 8.2 Дополнительная учебная литература

4. Журавлев, Анатолий Лактионович. Социальная психология : учебное пособие / А. Л. Журавлев, В. А. Соснин, М. А. Красников ; ред. А. Л. Журавлев. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Форум, 2018. - 496 с. - Текст : непосредственный.

5. Решетникова, К. В. Конфликты в системе управления : учебное пособие / К. В. Решетникова. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 175 с. : ил. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448158> (дата обращения 31.08.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Селюк, А. В. Управление проектной командой : учебное пособие : [16+] / А. В. Селюк, С. С. Денисова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2013. – 216 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573835> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

## 8.3 Перечень методических указаний

1. Формирование команды : методические указания по самостоятельной работе для студентов направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. И. В. Бабенко. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 16 с. - Текст : электронный.

2. Формирование команды : методические указания для практических занятий студентов направления подготовки 38.03.04 «Управление персоналом» магистерская программа «Управление персоналом коммерческой организации» / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Т. А. Беляева. - Курск : ЮЗГУ, 2018. - 28 с. - Текст : электронный.

## 8.4 Другие учебно-методические материалы

Периодические издания по экономическим наукам в библиотеке университета:

Вопросы экономики,  
Маркетинг в России и за рубежом,  
Менеджмент в России и за рубежом,  
Экономист.

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

### *Электронно-библиотечные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
---	----------------------	---------------	--------

1	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Доступ с компьютеров сети ЮЗГУ без пароля. Авторизация в ЭБС на территории вуза позволяет пользоваться системой на домашнем компьютере.
---	---	---	---

### *Информационные системы*

№	Наименование ресурса	Режим доступа	Доступ
1	Президентская библиотека (ФГБУ «Президентская библиотека имени Б.Н.Ельцина»)	<a href="http://www.prlib.ru">http://www.prlib.ru</a>	полный доступ в электронном читальном зале периодических изданий
2	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф/">http://нэб.рф/</a>	доступ к ресурсам НЭБ, защищенным авторским правом, открыт в электронных читальных залах научной библиотеки, а также доступ возможен с любого компьютера, имеющего выход в Интернет, с обязательной регистрацией на портале.
3	Электронная библиотека диссертаций и авторефератов	<a href="http://dvs.rsl.ru/">http://dvs.rsl.ru/</a>	доступ с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
4	Университетская информационная система «Россия»	<a href="http://uisrussia.msu.ru">http://uisrussia.msu.ru</a>	доступ к полным текстам только с компьютеров электронного читального зала периодических изданий.
5	Архив важных публикаций Polpred.com Обзор СМИ	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	со всех компьютеров вуза, подключенных к Интернет.
6	Справочно-правовая система КонсультантПлюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	электронный читальный зал периодических изданий.

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Формирование команды» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, защиты отчетов по практическим работам, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Формирование команды»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Формирование команды» с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Формирование команды» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

**11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая пе-**

## **речень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
 Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий и курсового проектирования, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска.

Наглядность и эффективность докладов (презентаций, лекционного материала) достигается с помощью Мультимедиа центра (проектор inFocusIN24 с ноутбуком ASUSX50VL и экран на треноге DraperDiplomat 60x60).

### **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, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).*

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			