

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.11.2023 14:53:19  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**  
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

**Принято:**

Решение Ученого совета

От «22» марта 2022 г.

Протокол №5

## **Факультет экономики и права**

### **Рабочая программа учебной дисциплины**

### **Формирование профессиональной команды**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Третьяков А.Л.,

старший преподаватель кафедры экономики и управления

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	12
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Формирование профессиональной команды».....	14
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	14
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	18
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся. ....	18
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	22
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	22
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	26
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	26
10.2. Электронно-библиотечная система.....	27
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	27
10.4. Информационные справочные системы.....	27
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	27
12. Лист регистрации изменений .....	29

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Формирование профессиональной команды» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 955.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Формирование профессиональной команды». Дисциплина освещает теоретические основы поведения, общения, взаимодействия и деятельности сотрудников в организации.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре для очной формы обучения, форма контроля – экзамен; на 4 курсе в 8 семестре для очно-заочной формы обучения, форма контроля – экзамен; на 5 курсе в 9 семестре для заочной формы обучения, форма контроля – экзамен.

### **Цель изучения дисциплины:**

- формирование у студентов понимания основных принципов создания команд и необходимых условий успешной командной работы.

### **Задачи:**

- изучение теоретических основ формирования и развития команды и командной работы;
- развитие умений управлять динамикой, мотивацией и сплоченностью групп;
- формирование умений применения закономерностей командообразования в практической деятельности;
- изучение технологии создания команды;
- формирование навыков эффективного взаимодействия в команде и создания благоприятной и конструктивной атмосферы в команде.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-6 - Знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. N 691н, соотнесённого с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-6	Знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике.	ПК-6.1. <b>Знает</b> основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации)	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК-6.2. <b>Знает</b> особенности и основы функционирования рынка труда, проблемы его формирования в России, методы управления занятостью и предупреждения массовой безработицы	
		ПК-6.3. <b>Умеет</b> разбираться в статистической информации по вопросам труда, занятости, доходов населения	
		ПК-6.4. <b>Умеет</b> пользоваться нормативно-правовыми документами по трудовым отношениям, получать из них необходимые сведения с учётом интересов профессиональной команды	
		ПК-6.5. <b>Владеет</b> навыками управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала)	

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

### 3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины	144		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	40	40	16
Аудиторная работа (всего):	40	40	16
в том числе:			
Лекции	16	16	8
семинары, практические занятия	24	24	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	77	86	119
Вид промежуточной аттестации обучающегося – экзамен	27	18	9

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

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**для очной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа		
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практич. занятия /семинары					
1	Тема 1. Групповое поведение в организации	7	12	2		2		8			Доклад, устный опрос
2	Тема 2. Командообразование как парадигма управления современными организациями	7	12	2		2		8			Доклад, устный опрос
3	Тема 3. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных	7	12	2		2		8			Доклад, устный опрос

	процессов									
4	Тема 4. Развитие командного потенциала	7	12	2		2		8		Опрос
5	Тема 5. Коммуникации в команде: процедуры, техники группового анализа проблем и принятие решений	7	12	2		2		8		Доклад, устный опрос,
6	Тема 6. Методы управления командой	7	12	2		2		8		Опрос
7	Тема 7. Мониторинг личной эффективности в командной работе.	7	12	2		2		8		Доклад, устный опрос, практическая работа
8	Тема 8. Мониторинг эффективности команды	7	12	2		2		8		Доклад, устный опрос
9	Тема 9. Оценка эффективности командной работы	7	21			8		13		Доклад, устный опрос
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>24</b>		<b>77</b>		<b>27 (экзамен)</b>

**для очно-заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия /семинары				
1	Тема 1. Групповое поведение в организации	8	12	2		2		9		Доклад, устный опрос
2	Тема 2. Командообразование как парадигма управления современными организациями	8	12	2		2		9		Доклад, устный опрос

3	Тема 3. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов	8	12	2		2		9			Доклад, устный опрос
4	Тема 4. Развитие командного потенциала	8	12	2		2		9			Опрос
5	Тема 5. Коммуникации в команде: процедуры, техники группового анализа проблем и принятие решений	8	12	2		2		9			Доклад, устный опрос,
6	Тема 6. Методы управления командой	8	12	2		2		9			Опрос
7	Тема 7. Мониторинг личной эффективности в командной работе.	8	12	2		2		9			Доклад, устный опрос, практическая работа
8	Тема 8. Мониторинг эффективности команды	8	12	2		2		9			Доклад, устный опрос
9	Тема 9. Оценка эффективности командной работы	8	21			8		14			Доклад, устный опрос
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>16</b>		<b>24</b>		<b>86</b>			<b>18 (экзамен)</b>

**для заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая		
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия /семинары					
1	Тема 1. Групповое поведение в организации	9	16	2				14			Доклад, устный опрос
2	Тема 2. Командообразование как парадигма	9	16	2				14			Доклад, устный опрос

	управления современными организациями									
3	Тема 3. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов	9	16	2			14			Доклад, устный опрос
4	Тема 4. Развитие командного потенциала	9	16	2			14			Опрос
5	Тема 5. Коммуникации в команде: процедуры, техники группового анализа проблем и принятие решений	9	16			2	14			Доклад, устный опрос,
6	Тема 6. Методы управления командой	9	16			2	14			Опрос
7	Тема 7. Мониторинг личной эффективности в командной работе.	9	16			2	14			Доклад, устный опрос, практическая работа
8	Тема 8. Мониторинг эффективности команды	9	16			2	14			Доклад, устный опрос
9	Тема 9. Оценка эффективности командной работы	9	7				7			Доклад, устный опрос
	<b>ИТОГО</b>		<b>144</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>119</b>			<b>9 (экзамен)</b>

## 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

### *Тема 1. Групповое поведение в организации*

Теоретические основы современного менеджмента командообразования. Команда как особая форма организации труда.

Понятие «группа» в социальной психологии. Группа и их классификация. Формирование группы и факторы ее эффективности.

Групповая динамика и ее составляющие. Фазы развития группы: классификация Б. Такмена. Групповая динамика в концепциях А.В.Петровского, Л.И. Уманского, Д.Смита.

Групповые характеристики. Типы неформальных ролей в группе. Классификация неформальной структуры группы (ролей) Р.М.Белбин.

Типы неформальных статусов в группе. Я.Морено. Социометрия.

Групповая сплоченность. К.Левин. Совместимость и собранность участников группы.

Групповые нормы. Групповые эффекты. Организационная культура.

### *Тема 2. Командообразование как парадигма управления современными организациями*

Понятийный аппарат командообразования. Современные понятия команд. Признаки команды.

Классификация команд. Виды команд в современном менеджменте.

Критерии дифференциации команд. Команды-новички. Команды-стажеры. Команды-помощники. Команды-мастера.

Эволюция командных форм организации труда. Рабочие команды (Команда повышения



качества). Межфункциональные команды. Проектные и творческие команды. Географически разнесенные и виртуальные команды. Кросскультурные команды. Управленческие команды. Организации, создающие команды. Пути решения проблем и практика работы разных видов команд.

Уровень компетентности современного менеджера командообразования: командный игрок, менеджер команды, заказчик командной работы.

### ***Тема 3. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов***

Основы командообразования. Технология создания команды. Принципы работы команды. Требования к членам интеллектуальной команды. Методы отбора сотрудников в команду. «Противопоказания» работы в команде.

Динамика успешности развития команды. Этап становления. Этап успешного развития. Поиск. Распад (альтернатива). Рост (альтернатива).

Особенности индивидуального развития членов команды. Обновление состава команды. «Выпадение из обоймы» отдельных членов команды. Неадекватный рост мотивационных запросов. Снижение авторитета, отсутствие личного роста, лидера команды. Появление в команде неформального лидера.

Планирование деятельности команды. Этапы планирования деятельности: целеполагание, определение направлений достижения намеченной цели (разработка стратегии и тактики), составление долгосрочного плана, оперативное календарное планирование, контроль выполнения работы.

Ситуационный анализ (анализ актуальных ситуаций). Ошибки ситуационного анализа.

Этапы ситуационного анализа. Создание поля идей, вариантов. Оценка и отбор вариантов. План действий. Распределение ролей в команде.

### ***Тема 4. Развитие командного потенциала***

Соотношение индивидуальной и групповой мотивации в команде.

Материальное и нематериальное вознаграждение – стимулы результативности.

Технология создания команды. Определение осознанных и неосознанных целей членов команды. Подбор кандидатов в команду. Работа членов команды над целями. Социометрия. Формирование доверия в группе и единства в команде. Формирование ценностей в команде. Обучение команды технологиям работы.

Методы достижения единого понимания и разделения командных целей и ценностей.

### ***Тема 5. Коммуникации в команде: процедуры, техники группового анализа проблем и принятие решений***

Общеорганизационные принципы коммуникаций при создании команд. Виды коммуникаций. Правила коммуникации. Групповые коммуникации.

Навыки межличностной коммуникации в командной работе. Техники обратной связи. Правила конструктивной обратной связи. Обратная связь по итогам взаимодействия.

Технология управления конфликтами. Внутригрупповые конфликты в организации. Методы сдерживания, ослабления и предотвращения конфликтов в команде.

Манипуляции в общении. Приемы взаимодействия со «сложными» людьми.

### ***Тема 6. Методы управления командой***

Основные понятия и принципы модерации. Процесс модерации. Подготовка модерации. Планирование модерации. Организация модерации. Персональная подготовка ведущего. Характеристики эффективного модератора. Функции модератора.

Ролевое распределение при принятии групповых решений. Совещание как метод управления группой. Проведение совещаний и рабочих встреч. Общие принципы повышения эффективности совещаний. Типы и цели совещаний. Планирование размещения/раскладки участников. Использование различных средств и форм визуализации информации. Групповая динамика во время совещаний и функции ведущего. Задачи руководителя на каждом этапе

совещания. Модерация как эффективная форма проведения совещаний.

Каталог процедур модерации. Приемы активизации внимания (Леддеринг, мозговой штурм). Матрица знакомства. Резюме. Выяснение ожиданий. Опрос-аукцион. Банк-проблем. Опрос-диагностика «Маркер – 1 выбор», «Маркер-несколько выборов». Метод Дельфи.

Методы активизации и поддержки членов команды при выработке решений. Совершенствование навыков оперативного управления сотрудниками разного типа. Типы постановки задач в зависимости от уровня зрелости работника. Контроль результатов в команде.

### ***Тема 7. Мониторинг личной эффективности в командной работе***

Лидер и лидерство. Типология лидерства.

Диагностика на изучение лидерских качеств, оценки лидера в команде.

Личная эффективность. Социально-психологическое изучение коммуникативной компетентности, профессионализма, ответственности, креативности, конфликтности.

### ***Тема 8. Мониторинг эффективности команды***

Социально-психологическое исследование эффективности команды межличностного взаимодействия. Изучение согласованности действий в работе на общий результат, результативности и продуктивности. Игры и упражнения на развитие сотрудничества.

### ***Тема 9. Оценка эффективности командной работы***

Сущность эффективной деятельности в команде. Интерактивные методы командной работы.

Тематический план практических занятий

#### ***Тема 1. Групповое поведение в организации.***

*Вопросы для обсуждения:*

1. Команда как особая форма организации труда.
2. Понятие «группа» в социальной психологии. Классификации групп и их формирование.
3. Групповая динамика. Групповая динамика в концепциях А.В.Петровского, Л.И. Уманского, Д.Смита.
4. Групповые характеристики. Классификация неформальной структуры группы (ролей) Р. М. Белбин.
5. Групповая сплоченность.
6. Групповые нормы. Групповые эффекты. Организационная культура.

#### ***Тема 2. Командообразование как парадигма управления современными организациями***

*Вопросы для обсуждения:*

1. Современные понятия команд. Признаки команды.
2. Классификация команд. Виды команд в современном менеджменте. Критерии дифференциации команд.
3. Эволюция командных форм организации труда. Рабочие команды (Команда повышения качества). Межфункциональные команды. Проектные и творческие команды. Географически разнесенные и виртуальные команды. Кросскультурные команды. Управленческие команды. Организации, создающие команды. Пути решения проблем и практика работы разных видов команд.
4. Уровень компетентности современного менеджера командообразования: командный игрок, менеджер команды, заказчик командной работы.

#### ***Тема 3. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов.***

*Вопросы для обсуждения:*

1. Ролевая структура команды.
2. Групповая динамика.
3. Этап становления команды.
4. Этап успешного развития.
5. Поисковый период.
6. Распад (альтернатива).
7. Рост (альтернатива).

**Тема 4. Развитие командного потенциала.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Технология создания команды.
2. Подбор кандидатов в команду.
3. Формирование ценностей в команде.
4. Формирование доверия в группе и единства в команде.
5. Принципы создания команд.

**Тема 5. Коммуникации в команде: процедуры, техники группового анализа проблем и принятие решений.**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Коммуникативная компетентность.
2. Коммуникативный процесс.
3. Коммуникативные барьеры.
4. Способы управления конфликтами.
5. Конфликтность в межличностном взаимодействии.
6. Техника обратной связи.

**Тема 6. Методы управления командой**

*Вопросы для обсуждения:*

1. Принципы модерации. Функции модератора
2. Совещание как метод управления группой.
3. Переговоры. Команда на переговорах.
4. Мозговой штурм как метод работы с командой.
5. Лидерство и команда.

**Тема 7. Мониторинг личной эффективности в командной работе**

*Задания для групповой работы:*

Для группового обсуждения по теме личной эффективности в командной работе студенты получают блок самостоятельных заданий в форме тестов для домашнего выполнения.

*Предлагаются методики:* «Определение уровня мотивации достижения успеха», «Толерантность в межличностных отношениях», «Изучение аффилиации», «Оценка параметров эмоционального интеллекта», «Коммуникативный стиль сотрудников организации» Дж. Меннинг, Б.Рис.

Методика «Коммуникативный стиль сотрудников организации» Дж. Меннинг, Б.Рис.

Коммуникативный стиль – это способ, с помощью которого индивид предпочитает строить коммуникационное взаимодействие с другими.

Модель коммуникативных стилей Дж.Меннинга, Б.Риса основывается на двух важных показателях поведения:

1. Доминирование – тенденция к контролю одного человека над другим. Высокодоминантный тип – человек берет на себя ответственность, чья позиция ясна всем, требователен к другим. Низкодоминантный тип – замкнут, склонен помогать другим, неуверен при взаимодействии, ожидает поддержки со стороны других.

2. Социабельность – степень контроля над своими эмоциями в ходе взаимодействия. Высокосоциабельный тип – выражает свои чувства свободно. Низкосоциабельный тип контролирует свои чувства, предпочитает держать «все в себе».

### ***Тема 8. Мониторинг эффективности команды***

*Задания для групповой работы:*

На первом этапе предлагается проведение ситуационного анализа с помощью метода «Шесть Шляп». Метод позволяет последовательно рассмотреть отдельно каждый из шести аспектов любой сложной проблемы в работе в команде с последующим обобщением результатов по каждому направлению.

Задается тема для обсуждения (профессиональная тематика). Выдается материал: картинки с изображением шляп белого, черного, желтого, красного, зеленого, синего цвета. Группа делится по 6 человек.

### ***Тема 9. Оценка эффективности командной работы***

Сущность эффективной деятельности в команде. Интерактивные методы командной работы.

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Формирование профессиональной команды» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Формирование профессиональной команды», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Групповое поведение в организации	Групповая сплоченность. К. Левин. Совместимость и собранность участников группы. Групповые нормы. Групповые эффекты. Организационная культура	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Командообразование как парадигма управления современными организациями	Уровень компетентности современного менеджера командообразования: командный игрок, менеджер команды, заказчик командной работы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов	Этапы ситуационного анализа. Создание поля идей, вариантов. Оценка и отбор вариантов. План действий. Распределение ролей в команде.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Развитие командного потенциала	Обучение команды технологиям работы. Методы достижения единого понимания и разделения командных целей и ценностей.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 5. Коммуникации в команде: процедуры, техники группового анализа проблем и принятие решений	Технология управления конфликтами. Внутригрупповые конфликты в организации. Методы сдерживания, ослабления и предотвращения конфликтов в команде. Манипуляции в общении. Приемы взаимодействия со «сложными» людьми.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

Тема 6. Методы управления командой	Методы активизации и поддержки членов команды при выработке решений. Совершенствование навыков оперативного управления сотрудниками разного типа. Типы постановки задач в зависимости от уровня зрелости работника. Контроль результатов в команде.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 7. Мониторинг личной эффективности в командной работе	Личная эффективность. Социально-психологическое изучение коммуникативной компетентности, профессионализма, ответственности, креативности, конфликтности.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 8. Мониторинг эффективности команды	Изучение согласованности действий в работе на общий результат, результативности и продуктивности. Игры и упражнения на развитие сотрудничества.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 9. Оценка эффективности командной работы	Сущность эффективной деятельности в команде. Интерактивные методы командной работы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

## **6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Формирование профессиональной команды»**

### **6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	<p>«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	<p>«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«2» - докладчик не раскрыл тему</p>	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5

3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	<p>«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя.</p> <p>«Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5
---	------------	--	---	--

**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной**



**программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<p>Экзамен - ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5</p>	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.</p>	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;</p> <p>2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;</p> <p>3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе дисциплины «Формирование профессиональной команды», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком;</p> <p>4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**6.3.1.1. Опрос по темам курса.**

Раздел 1. Особенности развития и обучения персонала на современном этапе развития системы управления персоналом

1. Что такое «формирование профессиональной команды»?
2. Как потребность в обучении связана с этапами развития организации?
3. Каковы основные цели развития персонала?
4. Какую информацию надо иметь, чтобы понять направления обучения персонала в конкретной организации?
5. Что такое профессиональное обучение?
6. Какое место занимает развитие и обучение в системе управления персоналом?
7. Является ли обучение обязательным элементом управления?
8. Перечислите факторы, которые влияют на эффективность обучения и развития персонала

Раздел 2. Современные технологии выявления потребностей обучения сотрудников.

1. Какие данные необходимо получить о работнике при приёме на работу, чтобы оценить его квалификацию?
2. Как можно определить потребность организации в обучении?
3. Какие методы сбора информации о потребностях в обучении применяются в организации?
4. Как можно определить потребность в обучении на индивидуальном уровне?
5. Какие положительные мотивы к обучению могут играть отрицательную роль?
6. Какие отрицательные мотивы к обучению могут играть положительную роль?
7. Зачем нужно учитывать положительные и отрицательные мотивы к обучению?

Раздел 3. Современные формы, методы и виды обучения персонала в организации

1. Какие существуют формы обучения на рабочем месте?
2. Чем наставничество отличается от менторства?
3. Какие активные методы обучения наиболее популярны в современных организациях?
4. Как надо начинать планировать обучение персонала?
5. В каких точках необходим контроль за выполнением плана обучения и развития персонала

Раздел 4 Современные формы организации развития и построения деловой карьеры персонала.

1. Дайте характеристику основных целей организации системы развития персонала
2. Объясните сущность различий типов развития карьеры.
3. Назовите основные этапы развития карьеры
4. Что такое «самообучающаяся организация»
5. Определите специфику Центра развития персонала (Development Centre)
6. Определите специфику инвестирования средств в формирование профессиональной команды.

**6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Формирование профессиональной команды» проводится в форме экзамена.

**6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену**

1. Менеджмент командообразования. Становление концепций командной работы.

2. Команда как форма организации труда в истории менеджмента.
3. Западный опыт исследования командной работы в организации труда.
4. Коллективная форма организации труда в России.
5. Современные исследования изучения коллективной формы при организации труда.
6. Социально-психологическая концепция группового развития.
7. Групповая динамика и уровень развития группы.
8. Командообразование как парадигма управления современными организациями.
9. Понятийный аппарат командообразования.
10. Классификация команд.
11. Виды команд в современном менеджменте.
12. Эволюция командных форм организации труда.
13. Рабочие команды и команды повышения эффективности/качества.
14. Проектные и творческие команды.
15. Кросскультурные команды.
16. Управленческие команды.
17. Организации, создающие команды.
18. Общие принципы создания самоуправляемых команд в организациях.
19. Организация деятельности команд.
20. Отбор участников команды.
21. Рабочая среда. Организация рабочего пространства.
22. Возможности оптимизации поощрительных выплат за командные результаты.
23. Обучение и развитие команд.
24. Коммуникации в команде.
25. Методы, процедуры, техники группового анализа проблем и принятия решений.
26. Эффективные коммуникации: организационный контекст, совещания в командах.
27. Принципы коммуникаций при создании команд.
28. Групповые коммуникации. Проведение совещаний и рабочих встреч.
29. Групповая динамика и совещание. Функции ведущего.
30. Психологические аспекты переговорного процесса.
31. Культура спора.
32. Психологические приемы убеждения в споре.
33. Техника и тактика аргументации.
34. Формирование переговорного процесса.
35. Модерация. Принципы модерации.
36. Процесс модерации.
37. Каталог процедур модерации.
38. Распределение ролей в команде.
39. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов.
40. Особенности индивидуального развития членов команды.
41. Мониторинг эффективности команды. Понятие и формы мониторинга.
42. Мониторинг личной эффективности лидера команды.
43. Мониторинг личной эффективности каждого члена команды.
44. Мониторинг эффективности команды в целом.
45. Лидер и лидерство. Типология лидерства.
46. Технологии создания команды: 10 шагов к своей команде.
47. Организационно-методические аспекты проведения тренинга.
48. Программа корпоративного тренинга командообразования.
49. Команда на переговорах. Методы и техники.
50. Барьеры, блокады и кризисы в групповой работе.
51. Группы в организациях.
52. Этапы развития групп.
53. Формирование групп и их динамика.
54. Организационные характеристики групп.

55. Условия, влияющие на эффективность работы групп.
56. Типы команд.
57. Формирование команд.
58. Управление командой.
59. Типология лидерства.
60. Концепция лидерского поведения.
61. Теория лидерских качеств.
62. Концепция харизматичного лидера.
63. Концепция атрибутивного лидерства.
64. Концепция преобразующего лидерства.
65. Типы конфликтов и эффективность работы команды.
66. Основные условия успешной деятельности команды.
67. Аттестация работы команды: что измеряется, и кто оценивает.
68. Конфликты в команде. Причины, пути решения.
69. Работа членов команды над собственными осознаваемыми и неосознаваемыми целями.
70. Формирование ценностей команды. Обучение команды технологиям работы.
71. Технологии координации взаимодействия.
72. Формы управления в команде.
73. Основные типы распределения функций в команде.
74. Профилактика распада команды.
75. Диагностика жизнеспособности и ролевого распределения в команде.
76. Принципы создания команд.
77. Ситуационный анализ в контексте решения командой прикладных проблем.
78. Диагностический этап создания команды.
79. Жизненный цикл команды: этап становления.
80. Жизненный цикл команды: этап успешного развития.
81. Жизненный цикл команды: поисковый период.
82. Естественный путь командообразования.
83. Целенаправленный путь командообразования.
84. Исследование межличностных предпочтений. Социометрия.
85. Подбор и отбор кандидатов. Схема анализа данных наблюдений при отборе кандидатов в команду.
86. Создание имиджа команды.
87. Программа корпоративного тренинга командообразования: упражнения на общность и доверие в команде.
88. Программа корпоративного тренинга командообразования: упражнения на сотрудничество в команде.
89. Программа корпоративного тренинга командообразования: игры, развивающие навыки ситуационного анализа.
90. Программа корпоративного тренинга командообразования: упражнения на конструктивную самореализацию.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Формирование профессиональной команды» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Формирование профессиональной команды» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;

3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Формирование профессиональной команды» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Формирование профессиональной команды» проводится в соответствии с учебным планом на 4 курсе в 7 семестре для очной формы обучения, форма контроля – экзамен; на 4 курсе в 8 семестре для очно-заочной формы обучения, форма контроля – экзамен; на 5 курсе в 9 семестре для заочной формы обучения, форма контроля – экзамен.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### а) основная учебная литература:

1. Кязимов К.Г. Формирование профессиональной компетентности в процессе обучения и управления человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: монография/ Кязимов К.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2019.— 142 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78222.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Никитин А.С. Формирование и развитие региональных управленческих команд в субъектах Российской Федерации [Электронный ресурс]: монография/ Никитин А.С.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дело, 2017.— 234 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/95141.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Результативная проектная команда. Количественный подход к формированию [Электронный ресурс]: коллективная монография/ Н.Б. Сафронова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2018.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85429.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### б) дополнительная учебная литература:

1. Джон Уитмор Внутренняя сила лидера [Электронный ресурс] : коучинг как метод управления персоналом / Уитмор Джон. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 310 с. — 978-5-9614-5269-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68038.html>
2. Клаус Фопель Создание команды. Психологические игры и упражнения [Электронный ресурс]/ Клаус Фопель— Электрон. текстовые данные.— Москва: Генезис, 2016.— 396 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/89791.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Кэтмелл Эд Корпорация гениев: Как управлять командой творческих людей [Электронный ресурс]/ Кэтмелл Эд, Уоллес Эми— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2019.— 344 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82836.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Юрген Апелло Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами [Электронный ресурс]/ Юрген Апелло— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2018.— 536 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82577.html>.— ЭБС «IPRbooks»

## 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> </ul>
-------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования;</li> <li>• организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать</p>



	<p>разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Формирование профессиональной команды» — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Формирование</p>

	<p>профессиональной команды» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;</li> <li>• готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого практического занятия.</li> </ul>
--	---

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

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Формирование профессиональной команды» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

## **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

## **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsm.ru](http://www.fcsm.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

## **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) Информационно-правовая система Гарант

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных

электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

## 12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			