МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление командой проекта (ГПО-2)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **5**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	144	144	часов
5	Всего (без экзамена)	216	216	часов
6	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	З.Е

Дифференцированный зачет: 5 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19911

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 9 от «12» 4 2017 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента _____ А. В. Богомолова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперт:

доцент кафедра менеджмента _____ Т. А. Рябчикова

Согласована на портале № 19911

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Цель освоения дисциплины «Управление командой проекта» — сформировать у студентов систему знаний в области управления человеческими ресурсами проектами, позволяющую в дальнейшем самостоятельно расширить знания в данной предметной области, и современное управленческое мышление, способствующее управлению проектом на всех стадиях его жизненного цикла

1.2. Задачи дисциплины

- - познакомить студентов с понятиями «команда» и «группа»;
- - показать различия между ними и влияние группой динамики на развитие команды проекта;
- - сформировать у магистрантов представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании в ходе осуществления проекта и лидерстве в проектах;
- - сформировать умения взаимодействовать во время групповой работы по проекту, учитывая наличие возможного конфликта, и навыки ведения переговоров.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление командой проекта (ГПО-2)» (Б1.В.ДВ.4.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Деловые коммуникации, Менеджмент, Процессы коммуникации в современном обществе, Управление проектами.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес- планирование, Маркетинг, Управление персоналом организации.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** - современные теории, концепции, методы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; - методы и технологии управления командой; - стратегии и методы управления конфликтами; - типы, стратегию и тактику переговоров.
- **уметь** - определять ролевые типы в творческом коллективе; - определять стратегию и методы ведения переговоров.
- **владеть** - типовыми методиками диагностики уровня развития малой группы; - навыками ведения переговоров и разрешения конфликтных ситуаций в проекте; - навыками формирования эффективной команды; - навыками представления информации в виде докладов и обзоров.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36

Согласована на портале № 19911

Самостоятельная работа (всего)	144	144
Проработка лекционного материала	68	68
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	76	76
Всего (без экзамена)	216	216
Общая трудоемкость ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	6.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Управление человеческими ресурсами проекта	8	8	26	42	ПК-19, ПК-2
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	8	6	32	46	ПК-19, ПК-2
3 Конфликт. Управление конфликтом	6	6	30	42	ПК-19, ПК-2
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	6	8	30	44	ПК-19, ПК-2
5 Проблемы управления командой проекта	8	8	26	42	ПК-19, ПК-2
Итого за семестр	36	36	144	216	
Итого	36	36	144	216	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Управление человеческими ресурсами проекта. Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.	8	ПК-19, ПК-2

Согласована на портале № 19911

	Итого	8	
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Определение команды, типология команд, цели команды. Типы мышления, основные характеристики типов личности. Социально-психологическая структура команды Формальные и неформальные коллективы. Схема ролевого поведения человека. Жизненный цикл команды проекта. Этапы формирования и параметры образования команды. Стадии развития команды. Лидерство в коллективе. Типология лидерства. Лидерство и руководство. Качества и функции руководителя. Стили управления.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
3 Конфликт. Управление конфликтом	Структурно-содержательные характеристики конфликта.Пространственно-временные характеристики конфликта. Динамика конфликта. Функции и механизм конфликта. Классификация конфликтов. Типы поведения в конфликтной ситуации. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Классификация тактик в ситуации конфликта.	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Понятие переговорного процесса. Виды и функции переговоров. Субъекты и предмет переговоров. Понятие «результат переговоров». Морально-этическая сторона ведения переговоров. Планирование переговорного процесса. Постановка целей.	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
5 Проблемы управления командой проекта	Основные понятия конфликтного взаимодействия. Межличностная коммуникация. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
Итого за семестр		36	

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Согласована на портале № 19911

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
Предшествующие дисциплины					
1 Деловые коммуникации			+	+	
2 Менеджмент	+	+			+
3 Процессы коммуникации в современном обществе				+	
4 Управление проектами		+			+
Последующие дисциплины					
1 Бизнес- планирование	+			+	
2 Маркетинг				+	
3 Управление персоналом организации	+	+	+	+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ПК-2	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Защита отчета, Собеседование, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии
ПК-19	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Защита отчета, Собеседование, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 19911

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Решение кейса «Кто нам нужен для реализации проекта?».	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Определение команды, типология команд, цели команды. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс.	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
3 Конфликт. Управление конфликтом	Конфликт. Характеристика основных видов конфликтов. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия. Типы поведения в конфликтной ситуации. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Модель конструктивного поведения в конфликте. Решение кейса «Жизнь начальника». Деловая игра «Конфликтная ситуация на железной дороге».	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Понятие переговорного процесса. Стратегия и тактика переговорного процесса. Решение кейсов. Деловая игра.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
5 Проблемы управления командой проекта	Межличностная коммуникация. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Активное слушание.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
Итого за семестр		36	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
5 семестр				

Согласована на портале № 19911

1 Управление человеческими ресурсами проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-19, ПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Защита отчета, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование
	Проработка лекционного материала	12		
	Итого	26		
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ПК-19, ПК-2	Опрос на занятиях, Собеседование
	Проработка лекционного материала	16		
	Итого	32		
3 Конфликт. Управление конфликтом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ПК-19, ПК-2	Защита отчета, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование
	Проработка лекционного материала	14		
	Итого	30		
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-19, ПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Собеседование
	Проработка лекционного материала	16		
	Итого	30		
5 Проблемы управления командой проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ПК-19, ПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Защита отчета, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	26		
Итого за семестр		144		
Итого		144		

9.1. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
2. Диагностическая модель управления человеческими ресурсами.
3. Сущность управления человеческими ресурсами.
4. Современные концепции управления человеческими ресурсами.
5. Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами.
6. Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта
7. Особенности женской и мужской психологии.
8. Женские, мужские и смешанные команды.
9. Социометрия и психологический климат коллектива.
10. Личность и переговорный процесс.
11. Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.
12. Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
13. Манипулирование как реализация корыстных интересов.

Согласована на портале № 19911

14. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
15. Стрессы и управление эмоциональным со-стоянием.
16. Характеристика основных видов конфликтов.
17. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия.
18. Типы поведения в конфликтной ситуации.
19. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия.
20. Модель конструктивного поведения в конфликте.

9.2. Вопросы на проработку лекционного материала

1. Методы противостояния манипуляциям.
2. Управление человеческими ресурсами проекта.
3. Процессы управления человечески-ми ресурсами проекта.
4. План управления человеческими ресурсами проекта.
5. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессиовально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
6. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.
7. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной команды.
8. Постановка целей. Определение пределов возможностей сторон.
9. Сбор информации.
10. Методы подготовки к переговорам.
11. Подготовка к международным переговорам.
12. Размещение участников переговоров.
13. Ожидания и намерения в переговорах.
14. Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления.
15. Пространственно-временные характеристики конфликта: условия, повод, частота и форма конфликтного взаимодействия.

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
5 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	2	4	4	10
Защита отчета			24	24
Опрос на занятиях	4	8	8	20
Отчет по индивидуальному заданию	6	10	10	26
Собеседование	4	8	8	20
Итого максимум за период	16	30	54	100
Нарастающим итогом	16	46	100	100

Согласована на портале № 19911

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2013. 158 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3830, дата обращения: 18.05.2017.

12.2. Дополнительная литература

1. Управление в социальной работе: Учебное пособие / Грик Н. А. - 2017. 87 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6710, дата обращения: 18.05.2017.

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление персоналом: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Шишанина М. А. - 2017. 27 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6628, дата обращения: 18.05.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Согласована на портале № 19911

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. 1. Ведущий портал о кадровом менеджменте: http://www.hrm.ru
2. 2. Кадровый менеджмент: www.hrm.ru
3. 3. Методолог: http://www.metodolog.ru
4. 4. Проводник в мире персонала: www.hr-zone.net
5. 5. Пси-фактор: http://psyfactor.org/koncept.htm
6. 6. Сайт о бизнесе и психологии: http://nnpn.ru
7. 7. Сообщество менеджеров: www.e-xecutive.ru
8. 8. HR-портал: http://www.hr-portal.ru/
9. 9. Library of Congress http://www.loc.gov/

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения лабораторных занятий используется лаборатория ГПО, расположенная по адресу г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, ауд. 503. Полезная площадь помещения лаборатории 49,5 кв. м. Лаборатория оснащена: • 12ю рабочими местами для членов проектных групп, укомплектованными рабочими станциями на базе ПЭВМ cpu intel Celeron D336, с широкополосным доступом в Internet, с мониторами типа Samsung 18.5" S19C200N; • библиотекой нормативной и программной документации; • стандартным программным обеспечением: операционная система Windows XP Professional with SP2, офисный пакет MS Office 2003, MSDN, MS Visual C++. • специализированным программным обеспечением: система моделирования СВЧ устройств AWR MW Office, Microsoft Visual Studio, CorelDraw Graphics Suite.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются

Согласована на портале № 19911

альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Согласована на портале № 19911

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 19911

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Управление командой проекта (ГПО-2)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **5**

Учебный план набора 2017 года

Разработчик:
- доцент каф. менеджмента А. В. Богомолова

Дифференцированный зачет: 5 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 19911

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Должен знать - современные теории, концепции, методы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; - методы и технологии управления командой; - стратегии и методы управления конфликтами; - типы, стратегию и тактику переговоров.; Должен уметь - определять ролевые типы в творческом коллективе; - определять стратегию и методы ведения переговоров.; Должен владеть - типовыми методиками диагностики уровня развития малой группы; - навыками ведения переговоров и разрешения конфликтных ситуаций в проекте; - навыками формирования эффективной команды; - навыками представления информации в виде докладов и обзоров.;
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

Согласована на портале № 19911

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПК-19

ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	современные теории, концепции, методы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; - методы и технологии управления командой;	определять ролевые типы в творческом коллективе;	навыками формирования эффективной команды; навыками представления информации в виде докладов и обзоров
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Собеседование; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Дифференцированный зачет;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Собеседование; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Дифференцированный зачет;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Выступление (доклад) на занятии; • Дифференцированный зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• сформированные систематические представления о: методологии организации и проведения исследований и разработок в процессе координации предпринимательской деятельности; основные закономерностях инновационной деятельности и этапах жизненного цикла проекта; современных методах управления командой проекта в процессе осуществления предпринимательс-	• полностью сформированы: • умение самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, использовать общие и специальные источники информации, • умение использовать методы анализа информационных материалов и их систематизации в процессе координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласо-	• • успешное и систематическое владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере, методами координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми его участниками;

Согласована на портале № 19911

	ской деятельности;	ванности выполнения бизнес-плана всеми участниками ;	
Хорошо (базовый уровень)	• сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о: методологии организации и проведения исследований и разработок в процессе координации предпринимательской деятельности; основные закономерностях инновационной деятельности и этапах жизненного цикла проекта; современных методах управления командой проекта в процессе осуществления предпринимательской деятельности;	• демонстрирует успешное, но содержащие отдельные пробелы: • самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новые знаний и умений, использования общих и специальных источников информации, • умение использовать методы анализа информационных материалов и их систематизации в процессе координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	• • в целом успешное, но не систематическое владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере, методами координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми его участниками;
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• не полные представления о: методологии организации и проведения исследований и разработок в процессе координации предпринимательской деятельности; основные закономерностях инновационной деятельности и этапах жизненного цикла проекта; современных методах управления командой проекта в процессе осуществления предпринимательской деятельности;	• неуверенное применение: • умений самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, использовать общие и специальные источники информации, • умений использовать методы анализа информационных материалов и их систематизации в процессе координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;	• • фрагментарное владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере, методами координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми его участниками;

2.2 Компетенция ПК-2

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Согласована на портале № 19911

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	стратегии и методы управления конфликтами; типы, стратегию и тактику переговоров	определять стратегию и методы ведения переговоров	типовыми методиками диагностики уровня развития малой группы; навыками ведения переговоров и разрешения конфликтных ситуаций в проекте;
Виды занятий	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Отчет по индивидуальному заданию; • Собеседование; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Дифференцированный зачет;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Собеседование; • Опрос на занятиях; • Выступление (доклад) на занятии; • Дифференцированный зачет;	• Отчет по индивидуальному заданию; • Выступление (доклад) на занятии; • Дифференцированный зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• основные принципы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;	• умеет разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;	• успешное и систематическое владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;
Хорошо (базовый уровень)	• знает и активно использует основные принципы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;	• демонстрирует успешное, но содержащие отдельные пробелы: умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;	• способен целенаправленно применять различные современные технологии разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;
Удовлетворительн	• демонстрирует не-	• неуверенное при-	• фрагментарное вла-

Согласована на портале № 19911

о (пороговый уровень)	полные представления об основных принципах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций ;	менение: методов разрешения конфликтных ситуаций при осуществлении управления командой проекта;	дение навыками применения технологий разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

3.1 Темы индивидуальных заданий

- Манипулирование как реализация корыстных интересов.
- Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
- Стрессы и управление эмоциональным со-стоянием.
- Характеристика основных видов конфликтов.
- Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия.
- Типы поведения в конфликтной ситуации.
- Классификация стратегий конфликтного взаимодействия.
- Модель конструктивного поведения в конфликте.
- Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
- Диагностическая модель управления человеческими ресурсами.
- Сущность управления человеческими ресурсами.
- Современные концепции управления человеческими ресурсами.
- Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами.

3.2 Вопросы на собеседование

- Методы противостояния манипуляциям.
- Управление человеческими ресурсами проекта.
- Процессы управления человечески-ми ресурсами проекта.
- План управления человеческими ресурсами проекта.
- Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
- Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.
- Влияние внешних факторов на проектирование эффективной команды.
- Постановка целей. Определение пределов возможностей сторон.
- Сбор информации.
- Методы подготовки к переговорам.
- Подготовка к международным переговорам.
- Размещение участников переговоров.
- Ожидания и намерения в переговорах.
- Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления.

Согласована на портале № 19911

– Пространственно-временные характеристики конфликта: условия, повод, частота и форма конфликтного взаимодействия.
– Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта
– Особенности женской и мужской психологии.
– Женские, мужские и смешанные команды.
– Социометрия и психологический климат коллектива.
– Личность и переговорный процесс.
– Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.
– Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
– Манипулирование как реализация корыстных интересов.
– Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
– Стрессы и управление эмоциональным со-стоянием.

3.3 Темы опросов на занятиях

– Методы противостояния манипуляциям.
– Управление человеческими ресурсами проекта.
– Процессы управления человечески-ми ресурсами проекта.
– План управления человеческими ресурсами проекта.
– Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессиовально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
– Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.
– Влияние внешних факторов на проектирование эффективной команды.
– Постановка целей. Определение пределов возможностей сторон.
– Сбор информации.
– Методы подготовки к переговорам.
– Подготовка к международным переговорам.
– Размещение участников переговоров.
– Ожидания и намерения в переговорах.
– Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления.
– Пространственно-временные характеристики конфликта: условия, повод, частота и форма конфликтного взаимодействия.
– Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта
– Особенности женской и мужской психологии.
– Женские, мужские и смешанные команды.
– Социометрия и психологический климат коллектива.
– Личность и переговорный процесс.
– Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.
– Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
– Манипулирование как реализация корыстных интересов.
– Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
– Стрессы и управление эмоциональным со-стоянием.

3.4 Темы докладов

– Личность и переговорный процесс.
– Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.

Согласована на портале № 19911

– Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.

– Манипулирование как реализация корыстных интересов.

– Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.

– Стрессы и управление эмоциональным со-стоянием.

– Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.

– Диагностическая модель управления человеческими ресурсами.

– Сущность управления человеческими ресурсами.

– Современные концепции управления человеческими ресурсами.

– Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами.

3.5 Вопросы дифференцированного зачета

– 1. Что такое команда? В каких случаях создается команда?

– 2. Какие вы знаете командные роли? Коротко охарактеризуйте каждую командную роль.

– 3. Что такое психологический контракт? Как и в каких случаях он заключается?

– 4. Какие существуют категории лояльности сотрудников? Как следует руководителю вести себя с каждой категорией?

– 5. Как давать задание рядовому сотруднику? Перечислите основные пункты, которые должно содержать задание.

– 6. Как подготовить и провести совещание/переговоры так, чтобы оно было эффективным.

– 7. Как эффективно подобрать команду? Какие методики для этого используются?

– 8. Перечислите положительные стороны хорошо организованной команды.

– 9. Раскройте содержание психологических механизмов манипулятивного воздействия на переговорах.

– 10. Назовите основные преимущества ведения переговоров командой и одним человеком.

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2013. 158 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3830, свободный.

4.2. Дополнительная литература

1. Управление в социальной работе: Учебное пособие / Грик Н. А. - 2017. 87 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6710, свободный.

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление персоналом: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Шишанина М. А. - 2017. 27 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6628, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. 1. Ведущий портал о кадровом менеджменте: http://www.hrm.ru
2. 2. Кадровый менеджмент: www.hrm.ru
3. 3. Методолог: http://www.metodolog.ru
4. 4. Проводник в мире персонала: www.hr-zone.net
5. 5. Пси-фактор: http://psyfactor.org/koncept.htm
6. 6. Сайт о бизнесе и психологии: http://nnpn.ru

Согласована на портале № 19911

7. 7. Сообщество менеджеров: www.e-xecutive.ru
8. 8. HR-портал: http://www.hr-portal.ru/
9. 9. Library of Congress http://www.loc.gov/