МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление командой проекта (ГПО-3)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **3**
Семестр: **6**
Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	6 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: 6 семестр

Томск 2018

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.08.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 40581

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 6 от «14» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного 14.12.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента каф. менеджмента _____ А. В. Богомолова

Заведующий обеспечивающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЭФ _____ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф. менеджмента _____ М. А. Афонасова

Эксперты:

Профессор кафедры менеджмента (менеджмента) _____ М. А. Афонасова

Профессор кафедры менеджмента (менеджмента) _____ Э. Г. Матюгина

Согласована на портале № 40581

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

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 с понятиями «команда» и «группа», показать различия между ними и влияние группой динамики на развитие команды проекта;

– сформировать представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании и взаимодействие при осуществлении предпринимательской деятельности ив ходе осуществления проектов;

– 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-3)» (Б1.В.ДВ.5.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Деловые коммуникации и этика деловых отношений, Методы профилактики конфликтов в трудовом коллективе (ГПО-2), Основы организации труда, Развитие человеческого капитала организации (ГПО-1), Теория лидерства, Экономика и социология труда.

Последующими дисциплинами являются: Стратегический менеджмент.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-6 знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике;

– ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала;

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

– **знать** теоретические основы проектного управления; знанием основ профессионального развития персонала, обучения и управления карьерой; основы организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала; знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации.

– **уметь** проводить расчеты по коммуникациям в командах проекта; применять методы обучения персонала, управления карьерой, работы с кадровым резервом; разрабатывать программы развития персонала в организации; разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала.

– **владеть** основами профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой; методами обучения персонала и умением применять их на практике; методами аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

Согласована на портале № 40581

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		6 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36
Самостоятельная работа (всего)	144	144
Проработка лекционного материала	62	62
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	82	82
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	Лек., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
6 семестр					
1 Определение целей и задач этапа проекта	6	4	20	30	ПК-6, ПК-7
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	6	6	22	34	ПК-6, ПК-7
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	6	8	28	42	ПК-6, ПК-7
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	12	8	26	46	ПК-6, ПК-7
5 Составление отчета	6	4	18	28	ПК-6, ПК-7
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	0	6	30	36	ПК-6, ПК-7
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
6 семестр			
1 Определение целей и задач этапа проекта	Определение целей и задач этапа проек-та.Основы управления проектными орга-низациями. Управление человеческими	6	ПК-6, ПК-7

Согласована на портале № 40581

	ресурсами проекта. Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.		
	Итого	6	
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта.Определение команды, типология команд, цели команды. Тип мышления. Пары основных характеристик типов личности.Психологические особенности командообразования. Этапы командообразования.	6	ПК-6, ПК-7
	Итого	6	
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта.Формирование эффективных команд. Жизненный цикл команды проекта. Конфликт. Переговоры.Механизмы влияния эффективного руководителя.	6	ПК-6, ПК-7
	Итого	6	
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта.Механизмы влияния и психологические характеристики личности эффективного руководителя. Управление конфликтами в проектных командах. Оценка эффективности и проблемы управления проектными командами. Организационная культура команды. Особенности мотивации команды проекта.	12	ПК-6, ПК-7
	Итого	12	
5 Составление отчета	Составление отчета. Содержание, оформление, правила.Определение комплекса требований к заключительному отчету: формальные и качественные требования. Структура отчета и основные количественные показатели. Графическое представление информации в отчете. Использование прикладных программ и технических средств для формирования отчета.	6	ПК-6, ПК-7
	Итого	6	
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.

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	6

Согласована на портале № 40581

Предшествующие дисциплины						
1 Деловые коммуникации и этика деловых отношений	+	+	+	+	+	+
2 Методы профилактики конфликтов в трудовом коллективе (ГПО-2)	+	+	+	+	+	+
3 Основы организации труда		+	+	+	+	+
4 Развитие человеческого капитала организации (ГПО-1)		+	+	+	+	+
5 Теория лидерства			+	+	+	
6 Экономика и социология труда	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины						
1 Стратегический менеджмент			+	+	+	

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, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лек.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-6	+	+	+	Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Дифференцированный зачет
ПК-7	+	+	+	Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Дифференцированный зачет

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.

Таблица 8.1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
6 семестр			
1 Определение целей и задач этапа проекта	Определение целей и задач этапа проекта. Процедуры планирования. Этапы планирования деятельности. Определение направлений достижения намеченной цели. Составление долгосрочного плана. Оперативное календарное планирование.	4	ПК-6, ПК-7
	Итого	4	
2 Разработка (актуализация) технического задания	Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта.Принципы создания команды проекта. Подходы к формирова-	6	ПК-6, ПК-7

Согласована на портале № 40581

этапа проекта	нию команды. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Требования к менеджерам проекта. Основные типы распределения функций в команде. Нормирование деятельности. Командный стиль управления в больших и малых коллективах. Идея командных методов работы.		
	Итого	6	
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта.Стадии развития команды. Лидерство в коллективе. Типология лидерства. Лидерство и руководство. Качества и функции руководителя. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия. Планирование переговорного процесса. Мотивация на разных этапах проекта. Совместимость групповых и индивидуальных ожиданий руководителя в процессе реализации проекта.	8	ПК-6, ПК-7
	Итого	8	
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта.Требования к менеджерам проекта. Основные типы распределения функций в команде. Нормирование деятельности. Динамика конфликта, анализ основных стадий конфликта. Контроль исполнения работы в команде. Ситуационный анализ. Концепции мотивации. Мотивация на разных этапах проекта. Стратегии поддержания мотивации. Влияние организационной культуры на эффективность работы компании.	8	ПК-6, ПК-7
	Итого	8	
5 Составление отчета	Составление отчета этапа проекта.	4	ПК-6, ПК-7
	Итого	4	
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Выполнение семестрового отчета, подготовка к защите результатов (презентация, доклад).	6	ПК-6, ПК-7
	Итого	6	
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
6 семестр				

Согласована на портале № 40581

1 Определение целей и задач этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-6, ПК-7	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	12		
	Итого	20		
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	10	ПК-6, ПК-7	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	12		
	Итого	22		
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-6, ПК-7	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	14		
	Итого	28		
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-6, ПК-7	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	12		
	Итого	26		
5 Составление отчета	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-6, ПК-7	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Проработка лекционного материала	12		
	Итого	18		
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	30	ПК-6, ПК-7	Дифференцированный зачет, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Итого	30		
Итого за семестр		144		
Итого		144		

10. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено РУП.

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

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

Согласована на портале № 40581

6 семестр				
Дифференцированный зачет			30	30
Защита отчета		10	10	20
Отчет по ГПО	10	10	10	30
Тест	10		10	20
Итого максимум за период	20	20	60	100
Нарастающим итогом	20	40	100	100

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 проектами [Электронный ресурс]: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 349 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/918075 (дата обращения: 05.11.2018).

12.2. Дополнительная литература

1. Спивак, В. А. Лидерство [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 301 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/0D70D941-336B-4556-B473-00068F804E22 — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/0D70D941-336B-4556-B473-00068F804E22 (дата обращения: 05.11.2018).

Согласована на портале № 40581

2. Организационная психология [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 510 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07328-7. — Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/281C4E03-3181-4FD3-B28C-82F06AA3837A — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/281C4E03-3181-4FD3-B28C-82F06AA3837A (дата обращения: 05.11.2018).

3. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 219 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/060DBAF1-935D-40B2-A89F-4E25185B8266 — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/060DBAF1-935D-40B2-A89F-4E25185B8266 (дата обращения: 05.11.2018).

12.3. Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Групповое проектное обучение [Электронный ресурс]: Методические указания по подготовке к лабораторным, практическим занятиям и самостоятельной работе / А. В. Ларионова - 2018. 17 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8101 (дата обращения: 05.11.2018).

2. Спивак, В. А. Лидерство. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / В. А. Спивак. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 361 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00898-2. — Режим доступа : https://biblio-online.ru/book/6A5F226E-4A1C-4BDE-841B-042BC40824F7 — Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/6A5F226E-4A1C-4BDE-841B-042BC40824F7 (дата обращения: 05.11.2018).

12.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

12.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. http://www.aup.ru
2. www.elibrary.ru
3. http://www.pmprofy.ru
4. http://www.kadrovik.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины и требуемое программное обеспечение

13.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое и программное 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 демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

Согласована на портале № 40581

13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем"

учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- ПЭВМ КОМПСТАР (12 шт.);
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip
- FoxitReader
- Google Chrome
- Microsoft Windows 7 Pro
- Mozilla Firefox
- OpenOffice
- Консультант Плюс

13.1.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Состав оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 5 шт.;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

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

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в

Согласована на портале № 40581

лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

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

14. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

14.1. Содержание оценочных материалов и методические рекомендации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы в составе:

14.1.1. Тестовые задания

1. Отбором проектной команды занимается:
а) куратор проекта
б) менеджер проекта
в) спонсор проекта

2. Особенностью команды менеджмента проекта является:
а) занимает внешнюю и внутреннюю позицию по отношению к проекту
б) управление отдельными процессами проекта
в) оперативное управление

3. Выберите правильную последовательность стадий существования команды проекта:
а) образование, нормализация деятельности, интенсивное формирование, трансформация, исполнение планов по реализации проектов
б) образование, интенсивное формирование, нормализация деятельности, исполнение планов по реализации проектов, трансформация
в) интенсивное формирование, образование, нормализация деятельности, трансформация, исполнение планов по реализации проектов

4. Культура команды, включающая в себя систему ценностей, ментальность и модель действий команды проекта:
а) корпоративная
б) организационная
в) профессиональная

5. Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам:
а) инструктаж;
б) ротация;
в) ученичество и наставничество;
г) лекция;
д) самообучение

6. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:
а) неструктурированный, непланируемый;
б) планируемое развитие за пределами работы;
в) планируемое развитие на работе;
г) использование стандартизированных моделей;
д) ответы «б» и «в»

7. Культура команды, включающая в себя систему профессиональных ценностей, мышления и модель профессиональной деятельности участников проекта:

Согласована на портале № 40581

а) корпоративная
б)организационная
в) профессиональная

8. Команда формируется на стадии ...проекта
а) планирования;
б) формирования замысла;
в) инвестирования .

9. Планируемое развитие менеджеров за пределами работы предусматривает:
а) обучение по договору учебным центром;
б) ротацию менеджеров;
в) делегирование полномочий подчиненному;
г) формирование резерва кадров на выдвижение;
д) все вместе

10. Задачи квалификации участников, которые должна решать «супер» команда на этапе формирования, связаны с..
а) подбором в команды высокопрофессиональных исполнителей;
б) подбором в команду необходимых специалистов с их последующим обучением;
в) образование команды по их профессиональным, личностным качествам и способностям участников;

11. Специально сформированная группа работников, по своим качествам соответствующая требованиям, предъявляемым к руководителям определенного ранга, прошедших аттестационный отбор, специальную управленческую подготовку и достигших положительных результатов в производственно-коммерческой деятельности организации:
а) резерв руководителей на выдвижение;
б) аттестационная комиссия;
в) кадровая служба;
г) кандидаты на увольнение;
д) явочный штат

12. Верный способ стабилизации работы команды руководителем - лидером...
а) проведение общего собрания с выявлением проблемных зон;
б) проведение кризисной диагностики;
в) проведение обучающего тренинга.

13. Команда экспертов отвечает за решение...проекта
а) технических вопросов;
б) специальных вопросов;
в) вопросов выбора команды.

14. Какой метод позволяет наиболее точно определить характер и содержание потребности в обучении персонала:
а) анализ исполнения работы;
б) анализ проблем в линейно-функциональных подразделениях;
в) балансовый метод

15. Требования предъявляемые к руководителю проекта, опираются на...
а) развитие личных способностей;
б) профессиональные знания, организаторские способности и навыки общения;
в) устойчивые профессиональные навыки.

Согласована на портале № 40581

16. Задачи организации деятельности, которые должна решать команда на этапе активизации и стабилизации, связаны с...

а) повышение мотивации, фиксацией и поощрение успехов в работе членов команды;

б) решение всех задач и достижение результата;

в) распределением ответственности между членами команды и решение поставленных задач.

17. Мотивация как инструмент управления руководителя позволяет...

а) создать условия для регулирования конфликтов между членами команды;

б) сохранять необходимые ресурсы при реализации проекта;

в) создавать условия для личного совершенствования членов команды.

18. В рамках характеристики харизматичного лидерства понятие термина «эмпатия» означает:

а) настойчивость;

б) компетентность в профессиональной области;

в) чуткость по отношению к окружающим;

г) поддержка и помощь;

д) способность создавать вдохновляющий образ будущего.

19. Групповая сплоченность выражается …

а) в исполнении функций, которые выполняют члены группы;

б) характером групповых коммуникаций;

в) в стремлении членов группы к сотрудничеству и сохранению группы при решении групповых задач.

20. Способности человека оказывать влияние на отдельных людей или рабочие группы для достижения целей управления принято называть:

а) интеллектом;

б) управлением;

в) автократизмом;

г) менеджментом;

д) лидерством.

14.1.2. Темы проектов ГПО

Выбор темы проектов ГПО определяется в соответствии с научными направлениями работы кафедры и направлением подготовки, по которому обучаются студенты и/или направлению их научно-исследовательской деятельности.

Работа проектной группы организуется как составная часть учебного процесса подготовки специалистов, бакалавров, магистров. Практическое закрепление знаний и навыков проектной, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности происходит в результате разработки реального проекта.

Формулировка и развитие тематики проекта проводится при непосредственном участии руководителя проектной группы, которые планирует сроки и индивидуальные задачи для каждого участника. Индивидуальное задание каждого студента, участника проектной группы, связано с выполнением задач предусмотренных техническим заданием проекта.

Техническим заданием также предусматривает доклады участников проектных групп по результатам проведенной работы на научно-технических конференциях, симпозиумах и семинарах различного уровня

14.1.3. Вопросы дифференцированного зачета

1 Функции лидера и руководителя.

2 Значение лидера в управлении организацией.

3 Основные аспекты понятия "команда".

Согласована на портале № 40581

4 Развитие команды.
5 Виды групп, сформированных в команды.
6 Этапы командообразования.
8 Процессы фазы распада команды.
9 Распределение функциональных и командных ролей.
10 Состав команды проекта.
11 Процедуры планирования и этапы планирования деятельности команды.
12 Контроль исполнения работы в команде.
13 Принципы создания команды проекта.
14 Подходы к формированию команды.
15 Требования к менеджерам проекта.
16 Основные типы распределения функций в команде.
17 Командный стиль управления в больших и малых коллективах.
18 Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации.
19 Мотивация на разных этапах проекта.
20 Стратегии поддержания мотивации.
21 Основные принципы управления персоналом команды.
22 Система управления персоналом проекта, ее параметры.
23 Анализ проектной команды как специфического человеческого ресурса
24 Стратегия формирования команды проекта.
25 Специфика кадрового планирования команды.
26 Анализ привлечения, отбора и оценки персонала проекта.
27 Обучение и развитие персонала проекта. Рекомендуемые формы обучения.
28 Организационная культура: основополагающие аспекты.
29 Команда как объект управленческой деятельности.
30 Эффективность работы команд. Общие факторы, влияющие на эффективность работы команды.

14.1.4. Методические рекомендации

Обязательные аудиторные занятия по дисциплинам ГПО проводятся каждый четверг в единый день ГПО.

Руководитель проекта ставит каждому участнику индивидуальные задачи в соответствии с направлением (специальностью) обучения и профилем (специализацией) студента.

Каждый этап ГПО заканчивается защитой отчета с выставлением оценки за этап. Итоговые отчёты и отзывы руководителя прикрепляются к странице проекта в течение недели после защиты.

14.2. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 14.

Таблица 14 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	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

Согласована на портале № 40581

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 материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 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.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся 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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и 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.

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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 40581