

**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

Документ подписан электронной подписью  
Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820  
Владелец: Троян Павел Ефимович  
Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Управление командой проекта**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**  
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**  
Форма обучения: **заочная**  
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**  
Кафедра: **менеджмента, Кафедра менеджмента**  
Курс: **4**  
Семестр: **7, 8**  
Учебный план набора 2014 года

**Распределение рабочего времени**

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	2	4	6	часов
2	Практические занятия	2	4	6	часов
3	Всего аудиторных занятий	4	8	12	часов
4	Самостоятельная работа	32	168	200	часов
5	Всего (без экзамена)	36	176	212	часов
6	Подготовка и сдача зачета	0	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	36	180	216	часов
				6.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1  
Дифференцированный зачет: 8 семестр

Томск 2018

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12.01.2016 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

доцент каф. менеджмента \_\_\_\_\_ А. В. Богомолова

Заведующий обеспечивающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа дисциплины согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан ЗиВФ

\_\_\_\_\_ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Эксперты:

доцент кафедры менеджмента

\_\_\_\_\_ Т. А. Рябчикова

Доцент кафедры менеджмента (менеджмента)

\_\_\_\_\_ Т. Д. Санникова

## 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 групповой динамики на развитие команды проекта;
- - сформировать у студентов 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» (Б1.В.ДВ.6.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются: Управление командой проекта, Деловые коммуникации, Психология управления, Теория менеджмента.

Последующими дисциплинами являются: Управление командой проекта, Управление проектами, Управление ресурсами проекта, Управление человеческими ресурсами.

## 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 обучающийся 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	
		7 семестр	8 семестр
Аудиторные занятия (всего)	12	4	8
Лекции	6	2	4
Практические занятия	6	2	4
Самостоятельная работа (всего)	200	32	168

Проработка лекционного материала	40	16	24
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26	0	26
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	74	16	58
Выполнение контрольных работ	60	0	60
Всего (без экзамена)	212	36	176
Подготовка и сдача зачета	4	0	4
Общая трудоемкость, ч	216	36	180
Зачетные Единицы	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
<b>7 семестр</b>					
1 Управление человеческими ресурсами проекта	2	0	16	18	ПК-19, ПК-2
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	0	2	16	18	ПК-19, ПК-2
Итого за семестр	2	2	32	36	
<b>8 семестр</b>					
3 Конфликт. Управление конфликтом	2	2	50	54	ПК-19, ПК-2
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	0	2	72	74	ПК-19, ПК-2
5 Проблемы управления командой проекта	2	0	46	48	ПК-19, ПК-2
Итого за семестр	4	4	168	176	
Итого	6	6	200	212	

### 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
<b>7 семестр</b>			
1 Управление	Управление человеческими ресурсами проекта.	2	ПК-19,

человеческими ресурсами проекта	Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.		ПК-2
	Итого	2	
Итого за семестр		2	
8 семестр			
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.	2	ПК-19, ПК-2
	Итого	2	
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.	2	ПК-19, ПК-2
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		6	

### 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
Предшествующие дисциплины					
1 Управление командой проекта	+	+	+	+	+
2 Деловые коммуникации			+	+	
3 Психология управления	+		+	+	+
4 Теория менеджмента	+				
Последующие дисциплины					
1 Управление командой проекта	+	+	+	+	+
2 Управление проектами	+	+	+	+	+
3 Управление ресурсами проекта	+				
4 Управление человеческими ресурсами	+	+			+

### 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-2	+	+	+	Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест, Дифференцированный зачет
ПК-19	+	+	+	Контрольная работа, Опрос на занятиях, 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
<b>7 семестр</b>			
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Определение команды, типология команд, цели команды. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс.	2	ПК-19, ПК-2
	Итого	2	
Итого за семестр		2	
<b>8 семестр</b>			
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».	2	ПК-19, ПК-2
	Итого	2	
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Понятие переговорного процесса. Стратегия и тактика переговорного процесса. Решение кейсов. Деловая игра.	2	ПК-19, ПК-2
	Итого	2	

Итого за семестр		4	
Итого		6	

### 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
<b>7 семестр</b>				
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-19, ПК-2	Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	8		
	Итого	16		
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-19, ПК-2	Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	8		
	Итого	16		
Итого за семестр		32		
<b>8 семестр</b>				
3 Конфликт. Управление конфликтом	Выполнение контрольных работ	20	ПК-19, ПК-2	Дифференцированный зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16		
	Проработка лекционного материала	14		
	Итого	50		
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Выполнение контрольных работ	20	ПК-19, ПК-2	Дифференцированный зачет, Контрольная работа, Опрос на занятиях, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	26		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	26		
	Итого	72		
5 Проблемы управления командой проекта	Выполнение контрольных работ	20	ПК-19, ПК-2	Дифференцированный зачет, Контрольная работа

	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16		та, Опрос на занятиях, Тест
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	46		
Итого за семестр		168		
	Подготовка и сдача зачета	4		Дифференцированный зачет
Итого		204		

### **10. Курсовой проект / курсовая работа**

Не предусмотрено РУП.

### **11. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся**

Рейтинговая система не используется.

### **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

#### **12.1. Основная литература**

1. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2013. 158 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3830> (дата обращения: 26.07.2018).

#### **12.2. Дополнительная литература**

1. Управление в социальной работе [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Грик Н. А. - 2017. 87 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6710> (дата обращения: 26.07.2018).

#### **12.3. Учебно-методические пособия**

##### **12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Шишанина М. А. - 2017. 27 с. - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6628> (дата обращения: 26.07.2018).

##### **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. 1. Ведущий портал о кадровом менеджменте: <http://www.hrm.ru>
2. 2. Кадровый менеджмент: [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)
3. 3. Методолог: <http://www.metodolog.ru>
4. 4. Проводник в мире персонала: [www.hr-zone.net](http://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-executive.ru](http://www.e-executive.ru)
8. 8. HR-портал: <http://www.hr-portal.ru/>
9. 9. Library of Congress <http://www.loc.gov/>

### **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.

##### **13.1.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий**

Учебная аудитория

учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 304 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Компьютеры;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

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

##### **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;

### **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 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 дей-

ствий 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:

- 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.

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 контрольных работ**

1. Классификация видов команд.
2. Ролевые позиции в команде.
3. Стадии развития группы и команды.
4. Структура межличностной коммуникации в команде
5. Классификация основных видов конфликтов.
6. Особенности конфликтного взаимодействия «личность и группа».
7. Основные признаки межличностных конфликтов.
8. Основные проявления внутриличностного конфликта.
9. Понятие внутриличностного конфликта и его основные виды.
10. Понятие урегулирования и разрешение конфликта.
11. Психологические основы групповых конфликтов (понятие, причины, проявления).
12. Стили поведения в конфликте. Особенности выбора эффективного стиля поведения.
13. Стратегии поведения в конфликтном взаимодействии.
14. Структурно-содержательные характеристики конфликта (понятие, структура, динамика, функции).
15. Характеристика конструктивного вида поведения в конфликте.

#### **14.1.3. Темы опросов на занятиях**

Управление человеческими ресурсами проекта. Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.

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.

Основные понятия конфликтного взаимодействия. Межличностная коммуникация. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.

#### **14.1.4. Вопросы дифференцированного зачета**

- 1 Функции лидера и руководителя.

- 2 Значение лидера в управлении организацией.
- 3 Основные аспекты понятия "команда".
- 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.

#### **14.2. 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
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.