МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. В. Сенченко
«___» _____ 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: **заочная**
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**
Кафедра: **Менеджмента, Кафедра менеджмента**
Курс: **4**
Семестр: **7, 8**
Учебный план набора 2018 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	8 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	8	часов
2	Практические занятия	8	8	16	часов
3	Всего аудиторных занятий	12	12	24	часов
4	Самостоятельная работа	96	92	188	часов
5	Всего (без экзамена)	108	104	212	часов
6	Подготовка и сдача зачета	0	4	4	часов
7	Общая трудоемкость	108	108	216	часов
				6.0	З.Е.

Контрольные работы: 8 семестр - 1
Зачёт с оценкой: 8 семестр

Томск

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шелупанов А.А.
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2017
Уникальный программный ключ:
c53e145e-8b20-45aa-9347-a5e4dbb90e8d

Согласована на портале № 49130

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 2 от «18» 2 2020 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 ЗиВФ _____ И. В. Осипов

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 № 49130

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;

- в рамках группового проектного обучения является практическое закрепление знаний и навыков проектной, научно-исследовательской и организационной деятельности в рамках профессиональных задач по направлению подготовки обучающегося.

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, Основы организации труда, Развитие человеческого капитала организации (ГПО-1), Теория лидерства, Экономика и социология труда.

Последующими дисциплинами являются: Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, Преддипломная практика, 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** цели и задачи группового проектного обучения; основы проектной деятельности;индивидуальные задачи в рамках ГПО; теоретические основы проектного управления; основы профессионального развития персонала№ процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом; виды, формы и методы обучения персонала; цели, задачи и виды аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.

– **уметь** работать в составе проектной группы при реализации проектов; практически использовать знания и навыки в рамках профессиональной деятельности; проектировать профессиональное развитие персонала; формировать процессы обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; организовывать работу с кадровым резервом; использовать и применять различные виды, формы и методы обучения персонала; применять различные виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; уметь разрабатывать и применять технологии текущей деловой

Согласована на портале № 49130

оценки персонала.

– **владеть** профессиональными навыками решения индивидуальных задач при выполнении проекта; основами профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; инструментами организации работы с кадровым резервом, видами, формами и методами обучения персонала; методами аттестации, текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации; навыками разработки и применения технологий текущей деловой оценки персонала; 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.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		7 семестр	8 семестр
Аудиторные занятия (всего)	24	12	12
Лекции	8	4	4
Практические занятия	16	8	8
Самостоятельная работа (всего)	188	96	92
Выполнение индивидуальных заданий	38	26	12
Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	54	34	20
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	76	36	40
Выполнение контрольных работ	20	0	20
Всего (без экзамена)	212	108	104
Подготовка и сдача зачета	4	0	4
Общая трудоемкость, ч	216	108	108
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
7 семестр					
1 Определение целей и задач этапа проекта	2	4	47	53	ПК-6, ПК-7
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	2	4	49	55	ПК-6, ПК-7
Итого за семестр	4	8	96	108	
8 семестр					
3 Постановка индивидуальных задач в	2	2	32	36	ПК-6, ПК-7

Согласована на портале № 49130

рамках выполнения этапа проекта					
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	2	2	32	36	ПК-6, ПК-7
5 Составление отчета	0	2	12	14	ПК-6, ПК-7
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	0	2	16	18	ПК-6, ПК-7
Итого за семестр	4	8	92	104	
Итого	8	16	188	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
7 семестр			
1 Определение целей и задач этапа проекта	Определение целей и задач этапа проекта.Основы управления проектными организациями. Управление человеческими ресурсами проекта. Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.	2	ПК-6, ПК-7
	Итого	2	
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.	2	ПК-6, ПК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
8 семестр			
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.	2	ПК-6, ПК-7
	Итого	2	
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. Осо-	2	ПК-6, ПК-7

Согласована на портале № 49130

	бенности мотивации команды проекта.		
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
Итого		8	

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
Предшествующие дисциплины						
1 Деловые коммуникации и этика деловых отношений	+	+	+	+	+	+
2 Основы организации труда		+	+	+	+	+
3 Развитие человеческого капитала организации (ГПО-1)	+	+	+	+	+	+
4 Теория лидерства			+	+	+	
5 Экономика и социология труда	+	+	+	+	+	+
Последующие дисциплины						
1 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты			+	+	+	+
2 Преддипломная практика			+	+	+	
3 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	+	+	+	Контрольная работа, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Зачёт с оценкой
ПК-7	+	+	+	Контрольная работа, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест, Зачёт с оценкой

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Не предусмотрено РУП.

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП.

Согласована на портале № 49130

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
7 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 этапа проекта	Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта.Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию 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.	4	ПК-6, ПК-7
	Итого	4	
Итого за семестр		8	
8 семестр			
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.	2	ПК-6, ПК-7
	Итого	2	
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 эффектив-	2	ПК-6, ПК-7

Согласована на портале № 49130

	ность работы компании.		
	Итого	2	
5 Составление отчета	Составление отчета этапа проекта.	2	ПК-6, ПК-7
	Итого	2	
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Выполнение семестрового отчета, подготовка к защите результатов (презентация, доклад).	2	ПК-6, ПК-7
	Итого	2	
Итого за семестр		8	
Итого		16	

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
7 семестр				
1 Определение целей и задач этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ПК-6, ПК-7	Отчет по ГПО, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	16		
	Выполнение индивидуальных заданий	13		
	Итого	47		
2 Разработка (актуализация) технического задания этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	18	ПК-6, ПК-7	Отчет по ГПО, Тест
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	18		
	Выполнение индивидуальных заданий	13		
	Итого	49		
Итого за семестр		96		
8 семестр				
3 Постановка индивидуальных задач в рамках выполнения этапа проекта	Выполнение контрольных работ	10	ПК-6, ПК-7	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Контрольная работа, Отчет по ГПО, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10		

Согласована на портале № 49130

	Итого	32		
4 Выполнение индивидуальных задач в рамках этапа проекта	Выполнение контрольных работ	10	ПК-6, ПК-7	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Контрольная работа, Отчет по ГПО, Тест
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	12		
	Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части курса	10		
	Итого	32		
5 Составление отчета	Выполнение индивидуальных заданий	12	ПК-6, ПК-7	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Итого	12		
6 Защита отчета о выполнении этапа проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ПК-6, ПК-7	Зачёт с оценкой, Защита отчета, Отчет по ГПО, Тест
	Итого	16		
Итого за семестр		92		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачёт с оценкой
Итого		192		

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. Зуб, А. Т. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450229 (дата обращения: 09.06.2020).

12.2. Дополнительная литература

1. Спивак, В. А. Лидерство. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00898-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450554 (дата обращения: 09.06.2020).

2. Организационная психология [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07328-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449971 (дата обращения: 09.06.2020).

3. Емельянов, С. М. Управление конфликтами в организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07226-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453485 (дата обращения: 09.06.2020).

Согласована на портале № 49130

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: 09.06.2020).
2. Зуб, А. Т. Психология управления [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449288 (дата обращения: 09.06.2020).

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.

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.

Согласована на портале № 49130

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 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:

Согласована на портале № 49130

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:
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;

Согласована на портале № 49130

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.

Согласована на портале № 49130

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 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

Согласована на портале № 49130

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

14.1.4. Вопросы для зачёта с оценкой

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.

Согласована на портале № 49130

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 доступ-

Согласована на портале № 49130

ная 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 № 49130