

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

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 (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

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

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 групповой динамики на развитие команды проекта;

– сформировать представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании и взаимодействии при осуществлении предпринимательской деятельности в 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

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

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

	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.

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

	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		

	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).

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.pmprom.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.

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:

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;

- 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 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

14.1.4. 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.

- 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-

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.