

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Управление человеческими ресурсами»

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01 «ФОРМИРОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНЫХ РАБОЧИХ КОМАНД»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата «**Управление человеческими ресурсами**»

Формы обучения:

очная, заочная

Виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая

Учебный год:

2019/2020



Нижегород 2019

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
(АНО ВО МГЭУ)
НИЖЕГОРОДСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НИ (Ф) АНО ВО МГЭУ

«29» апреля 2019г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01
«ФОРМИРОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНЫХ РАБОЧИХ КОМАНД»

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата «**Управление человеческими ресурсами**»

Формы обучения:	очная, заочная
Виды профессиональной деятельности:	организационно-управленческая
Учебный год:	2019/2020

Нижний Новгород 2019

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

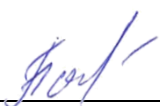
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 г. № 7 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 09 февраля 2016 г. № 41028) с изменениями и дополнениями приказа Минобрнауки России от 20.6.16 № 444
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Учебными планами (очной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами».

Рабочая программа дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд». – Нижний Новгород: НИ(Ф) МГЭУ, 2019. – 42с.

Разработчик:

Доцент кафедры менеджмента
НИ(Ф) АНО ВО МГЭУ, к.ф.н

*Должность, ученая степень, ученое
звание*



подпись

Л.Г. Богатырева

И.О. Фамилия

Рецензент:

Заведующий кафедрой
менеджмента АНО ВО
МГЭУ к.э.н., доцент

*Должность, ученая степень,
ученое звание*

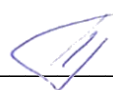


подпись

С.А. Голубцов

И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры менеджмента (протокол от 10.04.2019 № 9).

Заведующий кафедрой менеджмента к.э.н., доцент _____  В.И. Тимоненков

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи обучения по дисциплине.....	5
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	15
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	16
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	16
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	30
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	30
10. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.....	32
10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд».....	32
10.2. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд» ...	32
11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	34
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	35
13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	36

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд»: сформировать профессионально-психологической компетентности по проблеме развития персонала организации.

Задачи изучения дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд»:

- рассмотреть основные теоретические подходы к изучению проблемы формирования эффективных рабочих команд;
- изучить возможности профессионального отбора (профессионального подбора) в процессе формирования эффективных рабочих команд;
- определить возможности использования оценки (аттестация, формирование кадрового резерва) для активизации процесса формирования эффективных рабочих команд;
- разобрать технологии формирования эффективных рабочих команд;
- изучить закономерности и принципы командообразования, методы построения команды.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» общекультурной компетенции ОПК-2, профессиональных компетенций ПК-1, ПК-4.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд»
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Знает: теории развития группы, принципы их функционирования; закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности). Умеет: использовать основные теории развития группы, принципы их функционирования; анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; использовать основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности) Владеет: навыками использования основных теорий развития группы, принципы их функционирования; навыками анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; навыками использования основ управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
ПК-1 владение навыками	Знает: специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе; владеть методами анализа командных ролей;

использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать факторы, влияющие на эффективность командной и групповой работы; иметь представление о этапах развития группы, проблемах группового взаимодействия, обусловленных тем или иным этапом ее становления
	Умеет: проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; проводить собеседования, личные беседы; оценивать сплоченность группы (команды); применять убеждающую модель общения; использовать групповые и командные коммуникации; уметь адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы; понимать стилистические различия в ведении групп в зависимости от поставленных целей
	Владеет: методологическими и методическими навыками систематического анализа деловой культуры и ее влияния на реализацию функций управления; способностями организации эффективного взаимодействия рабочих команд; навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-4 умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	Знает: основные методы оценки формирования рабочих команд; ведущие концепции становления в процессе формирования эффективных рабочих команд; условия формирования успешной системы управления организационной культурой при формировании эффективных рабочих команд
	Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации; разрабатывать некоторые предложения по совершенствованию управления современной организацией и проектами с учетом знания достижений изучения организационной культуры при формировании эффективных рабочих команд
	Владеет: способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.01.01 «Формирование эффективных рабочих команд» относится к блоку дисциплины (модули) по выбору дисциплины учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Управление человеческими ресурсами», и преподается обучающимся в очной форме обучения на 3-м курсе в 6-м семестре, в заочной форме обучения на 4-м курсе в 8-м семестре.

Освоение дисциплины основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении таких дисциплин, как «Теория менеджмента», «Психология управления персоналом», «Управление персоналом», «Инвестиционный менеджмент в управлении персоналом», «Кадровая политика и кадровое планирование».

Дисциплина «Формирование эффективных рабочих команд» является предшествующей для изучения таких дисциплин, как «Корпоративная социальная ответственность», «Социальная ответственность в деятельности менеджера», которые так же формируют данные компетенции.

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен, который входит в общую трудоемкость дисциплины.

Формой промежуточной аттестации знаний обучающихся **очной форме обучения** является экзамен в 6-м семестре, для обучающихся **заочной формы обучения** – экзамен в 8-м семестре.

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд» составляет 5 зачетных единиц (180 часов).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		6
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	54	54
лекции	36	36
практические/семинарские занятия	18	18
Самостоятельная работа*	90	90
Промежуточная аттестация - экзамен	36	36
Общая трудоемкость	180	180

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	20	20
лекции	10	10
практические занятия	10	10
Самостоятельная работа*	151	151
Промежуточная аттестация - экзамен	9	9
Общая трудоемкость	180	180

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной

¹Примечание: для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических/семинарских занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических/семинарских занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Формируемые компетенции
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Теоретико-методологические основания командообразования							
1	Тема 1. Групповое поведение в организации	13	4	2*	2	9	ОПК-2, ПК-1, ПК-4
2	Тема 2. Понятийный аппарат командообразования	13	4	2	2/2*	9	
3	Тема 3. Основы создания команды. Жизненный цикл команды	15	6	4/2*	2	9	
4	Итого по разделу	41	14	8	6	27	
Раздел 2. Технология формирования профессиональной команды							
5	Тема 4. Целеполагание в системе командообразования	15	6	4/2*	2/2*	9	ОПК-2, ПК-1, ПК-4
6	Тема 5. Распределение ролей в команде	15	6	4/2*	2/	9	
7	Тема 6. Лидер и лидерство в командообразовании	15	6	4	2/2*	9	
8	Итого по разделу	45	18	12	6	27	
Раздел 3. Формирование навыков командной работы							
9	Тема 7. Методы управления командой	15	6	4	2	9	ОПК-

10	Тема 8. Коммуникации в команде	15	6	4/2*	2	9	2, ПК-1, ПК-4
11	Тема 9. Разрешение личностных и деловых конфликтов в процессе командообразования	15	6	4/2*	2	9	
12	Тема 10. Эффективность командной деятельности	13	4	4		9	
13	Итого по разделу	58	22	16	6	36	
14	Экзамен	36					ОПК-2, ПК-1, ПК-4
15	Итого	180	54	36/12*	18/6*	90	

* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1	Лекция Тема 1. Групповое поведение в организации	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2	Лекция Тема 3. Основы создания команды. Жизненный цикл команды	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
3	Лекция Тема 4. Целеполагание в системе командообразования	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)

4	Лекция Тема 5. Распределение ролей в команде	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
5	Лекция Тема 8. Коммуникации в команде	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
6	Лекция Тема 9. Разрешение личностных и деловых конфликтов в процессе командообразования	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
8	Практическое занятие Тема 2. Понятийный аппарат командообразования	<i>Разбор конкретных ситуаций</i> (описание конкретных экономических ситуаций, при разборе которых обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них)
9	Практическое занятие Тема 4. Целеполагание в системе командообразования	<i>Деловая игра</i> — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

10	Практическое занятие Тема 6. Лидер и лидерство в командообразовании	Деловая игра — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.
----	--	--

Тематический план для заочной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				Лекции	Практические занятия		
Раздел 1. Теоретико-методологические основания командообразования							
1	Тема 1. Групповое поведение в организации	16	2	2		14	ОПК-2, ПК-1, ПК-4
2	Тема 2. Понятийный аппарат командообразования	16	2	2		14	
3	Тема 3. Основы создания команды. Жизненный цикл команды	32	2		2	30	
4	Итого по разделу	64	6	4	2	58	
Раздел 2. Технология формирования профессиональной команды							
5	Тема 4. Целеполагание в системе командообразования	16	2	2/2*		14	ОПК-2, ПК-1, ПК-4
6	Тема 5. Распределение ролей в команде	16	2	2/2*		14	
7	Тема 6. Лидер и лидерство в командообразовании	22	6	2	4/4*	16	
8	Итого по разделу	54	10	6	4	44	
Раздел 3. Формирование навыков командной работы							
9	Тема 7. Методы управления командой						ОПК-2, ПК-1, ПК-4
10	Тема 8. Коммуникации в команде	27	2		2	25	
11	Тема 9. Разрешение личностных и деловых конфликтов в процессе командообразования	26	2		2	24	
12	Тема 10. Эффективность командной деятельности						
13	Итого по разделу	53	4		4	49	

14	Экзамен	9					ОПК-2, ПК-1, ПК-4
15	Итого	180	20	10/4*	10/4*	151	

* часы занятий, проводимые в активной и интерактивной форме

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1	Лекция Тема 4. Целеполагание в системе командообразования	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
2	Лекция Тема 5. Распределение ролей в команде	<i>Интерактивная лекция</i> (представляет собой выступление преподавателя перед аудиторией с применением следующей активной формы обучения – демонстрация слайдов или учебных фильмов)
3	Практическое занятие Тема 6. Лидер и лидерство в командообразовании	<i>Деловая игра</i> — метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях, осуществляемый по заданным правилам группой людей или человеком с ПК в диалоговом режиме, при наличии конфликтных ситуаций или информационной неопределённости.

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

Раздел 1. Теоретико-методологические основания командообразования

Тема 1. Групповое поведение в организации (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Теоретические основы современного менеджмента командообразования. Команда как особая форма организации труда. Понятие «группа» в социальной психологии. Группа и их классификация. Формирование группы и факторы ее эффективности. Групповая динамика и ее составляющие. Фазы развития группы: классификация Б. Такмена. Групповая динамика в концепциях А.В.Петровского, Л.И. Уманского, Д.Смита.

Групповые характеристики. Типы неформальных ролей в группе. Классификация неформальной структуры группы (ролей) Р.М.Белбин. Типы неформальных статусов в группе. Я.Морено. Социометрия. Групповая сплоченность. К.Левин. Совместимость и собранность участников группы. Групповые нормы. Групповые эффекты. Организационная культура.

Вопрос на самостоятельное изучение:Организационная культура.

Тема 2. Понятийный аппарат командообразования(ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Современные понятия команд. Признаки команды. Классификация команд. Виды команд в современном менеджменте. Критерии дифференциации команд. Команды-новички. Команды-стажеры. Команды-помощники. Команды-мастера.

Эволюция командных форм организации труда. Рабочие команды (Команда повышения качества). Межфункциональные команды. Проектные и творческие команды. Географически разнесенные и виртуальные команды. Кросскультурные команды. Управленческие команды. Организации, создающие команды. Пути решения проблем и практика работы разных видов команд.

Уровень компетентности современного менеджера командообразования: командный игрок, менеджер команды, заказчик командной работы.

Вопрос на самостоятельное изучение:Современные понятия команд.

Тема 3. Основы создания команды. Жизненный цикл команды (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Основы командообразования. Технология создания команды. Принципы работы команды. Требования к членам интеллектуальной команды. Методы отбора сотрудников в команду. «Противопоказания» работы в команде.

Динамика успешности развития команды. Этап становления. Этап успешного развития. Поиск. Распад (альтернатива). Рост (альтернатива).

Особенности индивидуального развития членов команды. Обновление состава команды. «Выпадение из обоймы» отдельных членов команды. Неадекватный рост мотивационных запросов. Снижение авторитета, отсутствие личностного роста, лидера команды. Появление в команде неформального лидера.

Планирование деятельности команды. Этапы планирования деятельности: целеполагание, определение направлений достижения намеченной цели (разработка стратегии и тактики), составление долгосрочного плана, оперативное календарное планирование, контроль выполнения работы.

Ситуационный анализ (анализ актуальных ситуаций). Ошибки ситуационного анализа. Этапы ситуационного анализа. Создание поля идей, вариантов. Оценка и отбор вариантов. План действий.

Вопрос на самостоятельное изучение:Особенности индивидуального развития членов команды.

Раздел 2. Технология формирования профессиональной команды

Тема 4. Целеполагание в системе командообразования (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Нормы и правила групповой работы. Целеполагание в процессе командообразования. Навыки постановки целей. Методы и методики первичного знакомства. Приемы формирования конструктивной деловой атмосферы.

Навыки реализации целей. Планирование собственной деятельности в составе рабочей группы. Приемы обнаружения противоречий в постановке целей членами

рабочей группы. Диагностика первичных проблем взаимодействия. Восприятие в процессе межличностного и делового общения.

Вопрос на самостоятельное изучение: Восприятие в процессе межличностного и делового общения.

Тема 5. Распределение ролей в команде (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Функциональные и психологические роли в команде. Отношения в команде. Личностные особенности, влияющие на работу в команде. Команда руководителей.

Диагностика собственной роли в команде. Тест Белбина «Определение собственной роли в команде». Опросник Т.Ю. Базарова «Управленческие роли».

Вопрос на самостоятельное изучение: Функциональные и психологические роли в команде.

Тема 6. Лидер и лидерство в командообразовании (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Четыре базовых компонента фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура. Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера. Лидерские качества бизнесмена. Фундаментальные принципы этики лидера. Психическая структура человека. Концепции направленности и интенциональности. Эгомаркетинг, как процесс, направленный на самореализацию и самовыражение личности с учетом потребностей внешней среды. Основные элементы эгомаркетинга: мотивационный, социально-экономический, целевой, нравственный, культурологический. Основные функции эгомаркетинга и их содержание. Критерии эффективности эгомаркетинга. Понятие креативности. Личностные предпосылки креативности.

Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность. Этапы становления лидера. ИмPLICITная теория лидерства.

Вопрос на самостоятельное изучение: Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия.

Раздел 3. Формирование навыков командной работы

Тема 7. Методы управления командой (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Основные понятия и принципы модерации. Процесс модерации. Подготовка модерации. Планирование модерации. Организация модерации. Персональная подготовка ведущего. Характеристики эффективного модератора. Функции модератора.

Ролевое распределение при принятии групповых решений. Совещание как метод управления группой. Проведение совещаний и рабочих встреч. Общие принципы повышения эффективности совещаний. Типы и цели совещаний. Планирование размещения/рассадки участников. Использование различных средств и форм визуализации информации. Групповая динамика во время совещаний и функции ведущего. Задачи руководителя на каждом этапе совещания. Модерация как эффективная форма проведения совещаний.

Каталог процедур модерации. Приемы активизации внимания (Леддеринг, мозговой штурм). Матрица знакомства. Резюме. Выяснение ожиданий. Опрос-аукцион. Банк-проблем. Опрос-диагностика «Маркер – 1 выбор», «Маркер-несколько выборов». Метод Дельфи.

Методы активизации и поддержки членов команды при выработке решений. Совершенствование навыков оперативного управления сотрудниками разного типа. Типы постановки задач в зависимости от уровня зрелости работника. Контроль результатов в команде.

Вопрос на самостоятельное изучение:Контроль результатов в команде.

Тема 8. Коммуникации в команде (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Общеорганизационные принципы коммуникаций при создании команд. Виды коммуникаций. Правила коммуникации. Групповые коммуникации.

Навыки межличностной коммуникации в командной работе. Техники обратной связи. Правила конструктивной обратной связи. Обратная связь по итогам взаимодействия.

Манипуляции в общении. Приемы взаимодействия со «сложными» людьми.

Вопрос на самостоятельное изучение:Приемы взаимодействия со «сложными» людьми.

Тема 9. Разрешение личностных и деловых конфликтов в процессе командообразования(ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Конфликт как ключевой этап построения команды. Ресурсы деловых и личностных конфликтов. Приемы обнаружения и осознания конфликтов. Осознание намерений участников конфликтного взаимодействия. Различение намерений и способов их реализации. Методы и приемы разрешения деловых и личных конфликтов в процессе командообразования.

Построение системы эффективного взаимодействия между членами команды. Навыки совместного достижения целей участниками команды.

Вопрос на самостоятельное изучение:Навыки совместного достижения целей участниками команды.

Тема 10. Эффективность командной деятельности (ОПК-2, ПК-1, ПК-4)

Социально-психологическое исследование эффективности команды межличностного взаимодействия. Изучение согласованности действий в работе на общий результат, результативности и продуктивности. Игры и упражнения на развитие сотрудничества.

Вопрос на самостоятельное изучение:Игры и упражнения на развитие сотрудничества.

б. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Самостоятельная работа по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;

- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- подготовка к экзамену.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд»
2.	Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд»
3.	Комплекс заданий для текущего контроля успеваемости и критерии оценки выполнения заданий.
4.	Задания для промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки уровня сформированности компетенции.

7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в АНО ВО МГЭУ и его институтах (филиалах).

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Формирование эффективных рабочих команд» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-4, которые на начальном этапе формируются на таких дисциплинах как «Правоведение», «Теории принятия решений», «Маркетинг», «Теория менеджмента», «Эффективный менеджмент», «Психология управления персоналом» далее на таких дисциплинах как «Управление командой проекта», «Корпоративная социальная ответственность», «Социальная ответственность в деятельности менеджера», а также в период прохождения производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности), и производственной (преддипломной) (практики для выполнения выпускной квалификационной работы).

Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК-2, ПК-1, ПК-4 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования ОПК-2, ПК-1, ПК-4 при изучении дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости показателями оценивания уровня сформированности компетенции являются результаты тестирования и выполнение контрольных работ по темам.

Критерии оценки результатов тестирования и контрольных работ по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд»

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
41-56	5 – «Отлично»
30-40	4 – «Хорошо»
12-29	3 – «Удовлетворительно»
0-12	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд» являются результаты обучения по дисциплине.

Показатели оценивания компетенций(ОПК-2, ПК-1, ПК-4)
ОПК-2
Знает: теории развития группы, принципы их функционирования; закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности).
Умеет: использовать основные теории развития группы, принципы их функционирования; анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; использовать основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
Владеет: навыками использования основных теорий развития группы, принципы их функционирования; навыками анализировать закономерности и принципы

командообразования, методы построения команды; навыками использования основ управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
ПК-1
Знает: теории развития группы, принципы их функционирования; закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности).
Умеет: использовать основные теории развития группы, принципы их функционирования; анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; использовать основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
Владеет: навыками использования основных теорий развития группы, принципы их функционирования; навыками анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; навыками использования основ управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
ПК-4
Знает: основные методы оценки формирования рабочих команд; ведущие концепции становления в процессе формирования эффективных рабочих команд; условия формирования успешной системы управления организационной культурой при формировании эффективных рабочих команд (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
Умеет: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации; разрабатывать некоторые предложения по совершенствованию управления современной организацией и проектами с учетом знания достижений изучения организационной культуры при формировании эффективных рабочих команд (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)
Владеет: способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности)

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как

	репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК-2	
ПК-1	
ПК-4	
Оценка по дисциплине	

ЭКЗАМЕН

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если хотя бы одна из компетенций, закреплённых за дисциплиной, сформирована на уровне ниже «порогового».

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций²

Примерный комплект заданий для *текущего контроля* успеваемости

Типовая Контрольная работа № 1 (по темам Раздела 1) (ОПК-2, ПК-1, ПК-4):

1. Решите задачу:

Вы разработали новый метод работы, повышающий ее продуктивность. Вашему боссу идея понравилась, и он хочет, чтобы вы на практике опробовали ее в течение нескольких недель. Вы считаете, что ваши работники обладают необходимыми способностями и могут воспринять идею.

Решите, каким из трех стилей вы воспользовались бы для десяти описанных ниже ситуаций. Перед номером каждой ситуации поставьте букву:

А - авторитарный стиль; решение принимается в одиночку.

К - консультативный стиль; решение принимается на основании советов от членов группы.

Г - групповой стиль; решение принимает группа, к которой вы принадлежите.

Ответить на вопросы теста:

Относительная позиция человека внутри группы или общества – это:

(-) роль

(-) статус

²Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

- (-) должность
- (-) принадлежность

2. Решите задачу

Гибкий график работы стал очень популярным в вашей организации. Некоторые подразделения разрешают своим сотрудникам начинать и заканчивать работу в любое время. Однако в силу того, что работа требует кооперации ваших сотрудников, все они должны отрабатывать свои 8 ч в одно и то же время. Вы не уверены в целесообразности изменения рабочих часов. Ваши работники - одаренные люди, и им нравится принимать решения.

Решите, каким из трех стилей вы воспользовались бы для десяти описанных ниже ситуаций. Перед номером каждой ситуации поставьте букву:

А - авторитарный стиль; решение принимается в одиночку.

К - консультативный стиль; решение принимается на основании советов от членов группы.

Г - групповой стиль; решение принимает группа, к которой вы принадлежите.

Ответить на вопросы теста:

Показатель, характеризующий единство взглядов и стремление к общей цели всех членов группы – это:

- (-) открытость
- (-) сплоченность
- (-) гомогенность
- (-) статустность

3. Решите задачу:

В текстах А заполните пропуски недостающими словами и предложениями. Придумайте их сами или выберите из перечня, предложенного после каждого текста.

Текст А

Организации, даже небольшие, состоят не только из входящих в них людей, но и из, в которые эти люди Такое объединение происходит и по и по и даже просто по: «Оказывается, здесь работает двое моих соседей, и мы всегда теперь вместе возвращаемся домой [*вид группы*]. А еще здесь есть компания любителей, как и я, поиграть в перерыве в настольный теннис. Жаль только, что все наши теннисисты работают в подразделениях А или Б, и только я – из подразделения В [*вид группы*]. Более того, со мной в комнате работают одни старики – они были молодыми специалистами, когда мы еще только окончили школу! [.....]. А вчера, вообще, лифт застрял, и пока ждали мастера, мне пришлось слушать про многодетно-семейные проблемы бухгалтерских дам» [это была *группа*].

Объединения, не связанные с "производственной необходимостью", как правило, являются *группами*, хотя можно официально представить свою команду по теннису для участия в турнире между разными компаниями региона или между филиалами внутри одной крупной компании. В таком случае группа из станет так как ее состав утверждают и оформляют в качестве признанной руководством спортивной команды. Формализма во взаимоотношениях членов команды от этого не добавится, однако при составлении списка узнать не только фамилию, но и отчество каждого, скорее всего, понадобится. Так же, как и решить щекотливый вопрос о том, как объяснить редко или плохо играющим сотрудникам *компании* [*вид группы*], почему их не включили в состав *официальной команды* [*вид группы*], [*команда ли это по уровню развития?*].

Слова для подстановки: группы / индивиды / личности, необходимость / случайность, объединение как процесс / результат, признаки разнородности / однородности группы,

профессионально-должностная необходимость, собственное желание, формальная / неформальная группа.

Ответить на вопросы теста:

Какой из нижеперечисленных факторов относится к персональным факторам создания групп:

- (-) общие цели людей
- (-) непосредственная близость людей
- (-) положительные эмоции людей
- (-) ожидание общения

**Типовая Контрольная работа № 2 (по темам Раздела 2)
(ОПК-2, ПК-1, ПК-4):**

1. Перечислите универсальные факторы, повышающие групповую сплоченность и групповое напряжение. Охарактеризуйте типичное для первой стадии группового развития соотношение сплоченность/напряжение.
2. Охарактеризуйте типичную для первой стадии группового развития неформальную интрагрупповую структуру власти и психологические механизмы ее формирования.
3. Дайте определение командного видения, миссии, стратегии и выделите их содержательную специфику на первой стадии группового развития.
4. Перечислите основные задачи командного оператора и средства их решения применительно к первой стадии группового развития.

**Типовая Контрольная работа № (по темам Раздела 3)
(ОПК-2, ПК-1, ПК-4):**

1. Опишите Модель лидерства на основе принятия решений Врума-Йеттона-Яго
2. Качество коммуникации носителей стилей лидерства.
3. С.С. Кичело выделил особый тип «лидера без офиса» охарактеризуйте данную классификацию.
4. Перечислите основные барьеры коммуникаций в команде.

Типовые задачи для решения по дисциплине (ОПК-2, ПК-1, ПК-4):

Задание 1.

Выберите несколько групп из предложенного списка и кратко опишите их тип, особенности поведения и развития каждой из выбранных вами групп, а также возможные феномены взаимодействия этих групп между собой в придуманной вами организации:

- профессионалы одного профиля;
- руководители или сотрудники одного уровня иерархии;
- представители функциональных направлений (маркетологи, производственники и т.д.);
- сотрудники разных офисов, комнат, региональных отделений, филиалов;
- коллеги по подразделению;
- выпускники одного вуза;
- земляки;
- гендерные и возрастные группы;
- группы по интересам/хобби;
- дружеские микрогруппы и компании приятелей;
- стейкхолдеры организации (акционеры, поставщики, клиенты, региональные и государственные власти, общественные организации, персонал и их родственники и т.д.);
- профсоюзные организации;
- центры финансовой ответственности (центры прибыли и центры затрат);

- представители основных и обслуживающих бизнес-процессов;
- проектные группы, группы качества и т.д.

Задание 2.

Проанализируйте предложенные ниже утверждения и укажите, какие из них верны.

1. Группа, созданная для достижения своей основной цели, почти всегда преследует и другие цели.
2. Для каждой группы набор ролей и норм уникален. Именно роли и нормы важны для ощущения принадлежности к группе и преданности ей.
3. Ролевой состав группы должен отражать специфику задания.
4. Эффективность работы группы зависит от баланса ролей.
5. В группе снижается уровень мотивации высококвалифицированных сотрудников.
6. Основным преимуществом работы в группе выступает групповое единомыслие.
7. Сильная преданность группе ее членов способствует высокой производительности труда.
8. Чтобы стать неформальным лидером группы, человек должен уметь помочь ей в достижении целей.
9. Член группы может выполнять в ней только одну неформальную роль.
10. Если у группы несколько целей, то лидерство может переходить от одного ее члена к другому — в зависимости от приоритетности решаемых задач.
11. Чем больше размер группы, тем меньше возможностей для взаимодействия членов группы друг с другом.
12. Если в группу вступить легко, групповая сплоченность возрастает.
13. Чем больше разница в возрасте, тем ниже групповая сплоченность.
14. Групповая поляризация может привести к конфликтам в группе.
15. Групповая производительность не зависит от преданности группе ее членов.
16. Стремление членов группы быть «командными игроками» может привести к групповому единомыслию.
17. Руководитель не должен учитывать в своей работе существование неформальных групп.
18. Для повышения эффективности работы руководитель должен пресекать все попытки формирования неформальных групп в трудовом коллективе.
19. Чтобы избежать группового единомыслия, руководитель должен поощрять групповые дискуссии и даже конфликты в процессе принятия решений в группе.
20. Групповое сотрудничество эффективно и с точки зрения производительности, и с точки зрения удовлетворенности членов группы.
21. Эффективность групповой работы не зависит от сплоченности группы.
22. Эффективность работы группы — важная составляющая работы организации в целом.

Задание 3. ОПК-2, ПК-1

Шеф в отпуске, замы на хозяйстве

Шеф улетел в отпуск. В борьбе за укрепление персональных позиций, замы не справлялись с работой. А тут большой босс потребовал доклад.

Описание проблемы

Жарким летом руководитель крупного дивизиона большой компании (**Шеф**) ушел в отпуск – улетел с семьей на очень далекие острова – в соответствии с графиком и по разрешению большого босса (**ББ**), члена совета директоров этой компании. Как обычно,

он оставил за себя первого зама (**Зам1**), человека с хорошим исполнительским началом, знанием людей, связями и неисчерпанным желанием должностного роста, который был уже первым замом еще до появления Шефа в компании. В дивизионе были еще начальники: **Зам2**, амбиционный, быстро растущий руководитель, признанный специалист по образованию и по опыту работы, перекрывавший, как он считал, больше половины всех дел в подразделении; и **Зам3**, скромный в профессии, но сильный тем, что являлся давним другом Шефа, с **карьерой** которого полностью связывал и свою карьеру.

Шеф перед уходом в отпуск кратко проинструктировал Зам1, но никакого общего обсуждения с заместителями тех вопросов, которые могут возникнуть на горизонте, не проводил, наверное, считая, что, кроме обычной текучки, ничего экстраординарного за этот период не произойдет. Это была его обычная практика: руководство подразделением путем решения вопросов и соглашений с отдельными исполнителями, игра на противоречиях по методике разделяй и властвуй, приводившая к взаимному недоверию, соперничеству и расхождениям интересов у всех участников в различных пересечениях при управлении дивизионом. Разрешались противоречия через верховного арбитра, Шефа.

В жизни иногда быстро все меняется, и буквально через пару дней после ухода Шефа в отпуск, его Зам1 внезапно заболел (приступ чего-то там) и оказался в больнице в ожидании операции. Прямо из палаты, повинувшись служебной дисциплине, этот Зам1 немедленно проинформировал о своей болезни Шефа. Последний, после некоторых раздумий, сказал, что на хозяйстве должен остаться Зам3, о чем Зам1 без задержек сообщил секретарю ББ и обоим оставшимся замам, что таков, мол, выбор Шефа. Чего совсем не понял и с чем не согласился (внутренне) Зам2: почему не ему поручили дивизион. Это известие без особой радости (и внутренне, и внешне, хотя ему отдельно звонил Шеф) воспринял и Зам3, в отсутствие Шефа быстро терявший свою силу и как будто предвидевший новые осложнения.

И неожиданности наступили. В конце первой недели отпуска Шефа ББ потребовал от дивизиона доклада по состоянию и перспективам развития их направления бизнеса в форме презентации на совете директоров. И срок установил жесткий – неделю. Надо признать, что это поручение не было уж совсем неожиданным: подобный доклад планировался на осень, и подготовка к нему в дивизионе еще только начиналась. Зам3 немедленно уведомил о поступившем поручении Шефа, который попытался прояснить ситуацию у ББ и отложить презентацию, но безуспешно. Шефу сразу стало не до отдыха, хотя жена и дети наслаждались морем, надо было думать, что делать.

Обычно Зам2 закрывал два из четырех основных разделов доклада (что-то вроде: производство, финансы, маркетинг, кадры, – с большим объемом конкретных исходных и расчетных данных, поступавших от подведомственных предприятий), Зам3 готовил один небольшой раздел, а Шеф — еще один раздел и осуществлял общее редактирование материала. Зам1, как всегда, обеспечивал общую поддержку работы, типа получить исходные данные с мест, проконтролировать, доложить, прозвонить, напомнить, распечатать материалы и т.д.

Но в данном случае Зам3 должен был подготовить свой раздел, получить и обработать материалы остальных разделов, выполнить общее редактирование и выступить с презентацией на совете директоров, чего в полном объеме еще ни разу не делал и обоснованно опасался неудачи. Зам2 — потенциально мог закрыть три раздела, в т.ч. раздел, который всегда готовил Шеф, а также, хорошо владея вопросом, точно лучше, чем Зам3, сформулировать перспективы дивизиона, выполнить общее редактирование и провести презентацию доклада, но в создавшихся условиях очень не рвался за это браться

и выкладываться в полную силу. А еще оставалась не распределенной организационная работа от Зам1, хотя, по его словам, он готов был работать и из больницы.

При этом все замы и удаленный Шеф понимали, что сидят они в одной лодке, и выгрести могут, только если используют все оставшееся время для дружной совместной работы. Но, глядя объективно, результат их усилий – презентация на совете директоров – в создавшихся обстоятельствах была чревата риском провала, хотя бы из-за жесткого времени на подготовку, что вряд ли останется без последствий в разной степени для всех. А Зам3 как докладчик и Зам2 как его помощник, непосредственные участники презентации, рисковали напрямую получить соответствующие негативные оценки от топ-менеджмента, что обещало не лучшим образом сказаться на их карьерных ожиданиях.

Очевидно, что проявить свою недееспособность Замам на материке и Шефу на островах перед очами высших руководителей компании очень не хотелось, и у них появились различные направления мыслей, как действовать, преследуя не только общие, но и свои интересы.

При первом взгляде на ситуацию, возникает основной и единственный путь, план А, по которому должны работать Зам3 и Зам2, а также Зам1 и Шеф, а именно: спасти дивизион и его руководство, напрягая все силы, не за страх, а за совесть подготовить и провести качественную презентацию, насколько это возможно в создавшихся условиях.

Но эти опытные люди не полагались на случайности единственного, хотя и основного пути, но с учетом своих интересов продумывали каждый для себя и другие варианты и подварианты (своего рода планы Б), которые, в зависимости от обстановки и поведения других участников, могли быть ими востребованы для приоритетного достижения собственных целей и **укрепления (или сохранения) персональных позиций.**

Планы Б строились как на подходах, типа моя хата с краю, своя рубашка ближе к телу, спасайся кто как может и т.д., так и с ориентацией на установки, вроде тех, что трус не играет в хоккей, со щитом или на щите, грудь в крестах или голова в кустах, кто не рискует, тот не пьет шампанского, и подобные им. А также на различных сочетаниях указанных подходов, — вариантов просматривалось немало...

Вопросы по кейсу:

- Почему возникла такая ситуация?
- Как наилучшим образом организовать работы по указанному выше основному варианту действий?
- Какие еще варианты развития событий вы могли бы предложить с учетом возможных планов Б для каждого из заинтересованных лиц (Шеф, Зам1, Зам2 и Зам3)?

Типовые задания для тестирования ОПК-2, ПК-1, ПК-4

(?) Характеристика группы, позволяющая оценить однородность группы – это:

- (-) сплоченность
- (-) открытость
- (-) гомогенность
- (-) статустность

(?) Относительная позиция человека внутри группы или общества – это:

- (-) роль
- (-) статус
- (-) должность
- (-) принадлежность

(?) Характеристика группы, определяющая уровень входных барьеров в ту или иную группу – это:

- (-) открытость
- (-) сплоченность
- (-) гомогенность
- (-) статустность

(?) Показатель, характеризующий единство взглядов и стремление к общей цели всех членов группы – это:

- (-) открытость
- (-) сплоченность
- (-) гомогенность
- (-) статустность

(?) Выберите правильное определение понятия «группа»:

- (-) двое или более людей, собранные вместе
- (-) двое или более людей, которые общаются между собой и влияют друг на друга
- (-) двое или более людей, находящиеся в непосредственной близости
- (-) двое или более людей с одинаковыми интересами

(?) По природе образования группы классифицируются на:

- (-) формальные
- (-) целевые
- (-) большие
- (-) первичные

(?) По целевому назначению группы классифицируются на:

- (-) неформальные
- (-) малые
- (-) триады
- (-) первичные

(?) Неформальная группа – это:

- (-) группа людей, образованная на основе функциональных целей
- (-) группа людей, образованная на основе их личных интересов
- (-) группа людей, созданная для выполнения временной организационной задачи
- (-) группа людей, созданная для выполнения постоянно повторяющихся организационных задач

(?) Какой из нижеперечисленных факторов относится к персональным факторам создания групп:

- (-) общие цели людей
- (-) непосредственная близость людей
- (-) положительные эмоции людей
- (-) ожидание общения

(?) На какой стадии развития группы формируются базовые нормы и правила поведения людей в группе:

- (-) становление
- (-) конфликт
- (-) согласованность

(-) эффективная структура

(?) На какой стадии развития группы начинается борьба за лидерство в группе

(-) становление

(-) конфликт

(-) согласованность

(-) эффективная структура

(?) Групповые нормы определяют

(-) какое поведение ожидают друг от друга члены группы

(-) какие действия должны выполнять члены группы

(-) какие цели должны реализовывать члены группы

(-) как должны вести себя члены группы в каждой конкретной ситуации

(?) Степень удовлетворенности членов группы совместной работой и привлекательности перспективы ее продолжительности – это

(-) успехи группы

(-) сплоченность группы

(-) гомогенность группы

(-) открытость группы

(?) Укажите факторы сплоченности группы

(-) сложность вступления в группу

(-) легкость вступления в группу

(-) постоянство участия

(-) размер группы

(-) организационные нормы

(-) эффективная структура

(-) успех группы

(?) Если перед членами группами возникает внешняя угроза, то сплоченность группы

(-) резко снижается

(-) резко возрастает

(-) остается неизменной

(?) Полномочия руководителя определяются как:

(-) возможность выполнять задания

(-) право принимать решения на своей должности без их одобрения вышестоящим руководителем

(-) право принимать решения по всем вопросам

(-) права руководителя

(?) Необходимость власти в организации определяется тем, что:

(-) власть приводит к дезорганизации

(-) власть существует для подавления личности

(-) власть является организующим началом

(-) власть служит для обособления организации

(?) Эффективность работы руководителя определяется:

(-) объединением людей с целью совместной работы

(-) объемом производства продукции

- (-) развитием рыночных отношений
- (-) предпринимательской деятельностью подчиненных

(?) Предпосылки какого стиля руководства разработал ДугласМак-Грегор в теории «Х»:

- (-) авторитарного
- (-) демократического
- (-) либерального
- (-) управленческого

(?) Предпосылки какого стиля руководства разработал ДугласМак-Грегор в теории «У»:

- (-) авторитарного
- (-) демократического
- (-) либерального
- (-) управленческого

(?) Эффективные способы поведения руководителя – это:

- (-) стили руководства
- (-) условия руководства
- (-) руководящие принципы
- (-) использование власти

(?) В том случае, когда исполнители хорошо, порой лучше руководителя, разбираются в тонкостях работы и могут внести в нее новизну и творчество, обычно применяется:

- (-) авторитарный стиль руководства
- (-) демократический стиль руководства
- (-) консультативный стиль руководства
- (-) доминирующий стиль руководства

(?) Возможность и способность оказывать влияние на поведение других людей или групп посредством какого-либо воздействия – это:

- (-) влияние
- (-) взаимодействие
- (-) власть
- (-) стиль руководства

(?) Любое поведение одного индивида, которое вносит изменения в поведение, отношения, ощущения и т.п. другого индивида – это:

- (-) влияние
- (-) взаимодействие
- (-) власть

Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования.» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования позволяет реализовывать диагностическую технологию внешнего оценивания компетенций на всём пути освоения содержания программ обучения, что особенно важно при реализации компетентностного подхода, основанного на формировании и развитии компетенций.

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закреплённым за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

Материалы и вопросы для подготовки к экзамену ОПК-2, ПК-1, ПК-4

1. Менеджмент командообразования. Становление концепций командной работы. ОПК-2, ПК-1

1. Команда как форма организации труда в истории менеджмента. ОПК-2, ПК-1

2. Западный опыт исследования командной работы в организации труда. ОПК-2, ПК-1, ПК-4

3. Коллективная форма организации труда в России. ОПК-2, ПК-1

4. Современные исследования изучения коллективной формы при организации труда. ОПК-2, ПК-1

5. Социально-психологическая концепция группового развития. ОПК-2, ПК-1

6. Групповая динамика и уровень развития группы. ОПК-2, ПК-1

7. Командообразование как парадигма управления современными организациями. ОПК-2, ПК-1

8. Понятийный аппарат командообразования. ОПК-2, ПК-1

9. Классификация команд. ОПК-2, ПК-1

10. Виды команд в современном менеджменте. ОПК-2, ПК-1, ПК-4

11. Эволюция командных форм организации труда. ОПК-2, ПК-1

12. Рабочие команды и команды повышения эффективности/качества. ПК-1, ПК-4

13. Проектные и творческие команды. ПК-1, ПК-4

14. Кросскультурные команды. ОПК-2, ПК-1

15. Управленческие команды. ОПК-2, ПК-1

16. Организации, создающие команды. ОПК-2, ПК-1

17. Общие принципы создания самоуправляемых команд в организациях. ОПК-2, ПК-1

18. Организация деятельности команд. ОПК-2, ПК-1

19. Отбор участников команды. ОПК-2, ПК-1

20. Рабочая среда. Организация рабочего пространства. ОПК-2, ПК-1

21. Возможности оптимизации поощрительных выплат за командные результаты. ОПК-2, ПК-1, ПК-4

22. Обучение и развитие команд. ОПК-2, ПК-1

23. Коммуникации в команде. ОПК-2, ПК-1

24. Методы, процедуры, техники группового анализа проблем и принятия решений. ПК-1, ПК-4
25. Эффективные коммуникации: организационный контекст, совещания в командах. ОПК-2, ПК-1
26. Принципы коммуникаций при создании команд. ОПК-2, ПК-1
27. Групповые коммуникации. Проведение совещаний и рабочих встреч. ОПК-2, ПК-1
28. Групповая динамика и совещание. Функции ведущего. ОПК-2, ПК-1
29. Психологические аспекты переговорного процесса. ОПК-2, ПК-1
30. Культура спора. ОПК-2
31. Психологические приемы убеждения в споре. ПК-1
32. Техника и тактика аргументации. ПК-1
33. Формирование переговорного процесса. ПК-1
34. Модерация. Принципы модерации. ПК-1
35. Процесс модерации. ПК-1
36. Каталог процедур модерации. ПК-1
37. Распределение ролей в команде. ОПК-2, ПК-1
38. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов. ОПК-2, ПК-1, ПК-4
39. Особенности индивидуального развития членов команды. ОПК-2, ПК-1
40. Мониторинг эффективности команды. Понятие и формы мониторинга. ОПК-2, ПК-1, ПК-4
41. Мониторинг личной эффективности лидера команды. ОПК-2, ПК-1, ПК-4
42. Мониторинг личной эффективности каждого члена команды. ОПК-2, ПК-1, ПК-4
43. Мониторинг эффективности команды в целом. ОПК-2, ПК-1,
44. Лидер и лидерство. Типология лидерства. ОПК-2, ПК-1,
45. Технологии создания команды: 10 шагов к своей команде. ОПК-2, ПК-1,
46. Организационно-методические аспекты проведения тренинга. ОПК-2, ПК-1,
47. Программа корпоративного тренинга командообразования. ОПК-2, ПК-1,
48. Команда на переговорах. Методы и техники. ОПК-2, ПК-1,
49. Барьеры, блокады и кризисы в групповой работе. ОПК-2, ПК-1,
50. Группы в организациях. ОПК-2, ПК-1,
51. Этапы развития групп. ОПК-2, ПК-1,
52. Формирование групп и их динамика. ОПК-2, ПК-1,
53. Организационные характеристики групп. ОПК-2, ПК-1,
54. Условия, влияющие на эффективность работы групп. ОПК-2, ПК-1,
55. Типы команд. ОПК-2, ПК-1,
56. Формирование команд. ОПК-2, ПК-1,
57. Управление командой. ОПК-2, ПК-1, ПК-4
58. Типология лидерства. ОПК-2, ПК-1,
59. Концепция лидерского поведения. ОПК-2
60. Теория лидерских качеств. ПК-1
61. Концепция харизматичного лидера. ПК-1
62. Концепция атрибутивного лидерства. ПК-1
63. Концепция преобразующего лидерства. ПК-1
64. Типы конфликтов и эффективность работы команды. ПК-1
65. Основные условия успешной деятельности команды. ПК-1
66. Аттестация работы команды: что измеряется и кто оценивает. ПК-1
67. Конфликты в команде. Причины, пути решения. ПК-1
68. Работа членов команды над собственными осознаваемыми и неосознаваемыми целями. ПК-1

69. Формирование ценностей команды. Обучение команды технологиям работы.ПК-1
70. Технологии координации взаимодействия.ПК-1
71. Формы управления в команде.ПК-1, ПК-4
72. Основные типы распределения функций в команде.ПК-1
73. Профилактика распада команды.ПК-1
74. Диагностика жизнеспособности и ролевого распределения в команде.
75. Принципы создания команд.ОПК-2, ПК-1
76. Ситуационный анализ в контексте решения командой прикладных проблем.ОПК-2, ПК-1
77. Диагностический этап создания команды. ОПК-2, ПК-1
78. Жизненный цикл команды: этап становления. ОПК-2, ПК-1
79. Жизненный цикл команды: этап успешного развития. ОПК-2, ПК-1
80. Жизненный цикл команды: поисковый период. ОПК-2, ПК-1
81. Естественный путь командообразования. ОПК-2, ПК-1
82. Целенаправленный путь командообразования. ОПК-2, ПК-1
83. Подбор и отбор кандидатов. Схема анализа данных наблюдений при отборе кандидатов в команду. ОПК-2, ПК-1

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Лукашевич В.В. Основы управления персоналом : учебное пособие / В.В. Лукашевич. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : КНОРУС, 2016. — 270 с. — (Бакалавриат). /ЭБС Book.ru Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/919920/view2/1>
2. Шапиро С.А. Основы управления персоналом : учеб. пособие / С.А. Шапиро, О.В. Шатаева. — М. : Кнорус, 2016. — 208 с. — (Бакалавриат). /ЭБС Book.ru Электронный ресурс]. - URL: <https://www.book.ru/book/916822/view2/1>

б) Дополнительная литература:

1. Журнал «Управление персоналом»//2015-2018гг.
2. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: учебник 4-е изд., перераб. И доп. / под ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.: Инфра-М, 2013.-695с..

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://lib.mgeitver.ru> - Электронно-библиотечная система.
2. <http://www.lbooks.ru> - Электронно-библиотечная система.
3. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование»;
4. <http://www.window.edu.ru> – Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам»;
5. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека;
6. <http://pravo.gov.ru> – Официальный интернет- портал правовой информации;
7. <http://www.nfmgei.ru>
8. <http://www.mevriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

9. <http://psyfactor.org/> - Пси-фактор. Центр практической психологии
10. <http://liderway.ru/> - Психология пути современного лидера
11. <http://grebennikon.ru/journal-6.html> - журнал «Менеджмент сегодня»
12. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	www.book.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор 18491246 срок действия с 14.03.2018-13.03.2019 Договор №18495243 срок действия с 08.02.2019 – 08.02.2020
2.	www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №042-03/2018 срок действия с 15.03.2018-18.03.2019 Договор №12-01/2019 срок действия с 15.01.2019 – 18.03.2020

в) современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Polpred.com - Обзор СМИ https://www.polpred.com/	База данных с рубрикатором: 53 отрасли / 600 источников / 8 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 13000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке. Миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Интернет-сервисы по отраслям и странам. Универсальная информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Психология, Юриспруденция
Бюро вандайк (BvD) https://www.bvdinfo.com/ru = ru/home?utm_campaign=search&utm_medium=cpc&utm_source=google	Бюро вандайк (BvD) публикует исчерпывающую экономическую и юридическую информацию о компаниях всего мира и России, а также бизнес-аналитику. Информационная база данных для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент,

	Экономика, Юриспруденция.
<p>Научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/</p>	<p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Менеджмент, Экономика, Юриспруденция, Психология.</p>
<p>Портал Электронная библиотека: диссертации http://diss.rsl.ru/?menu=discatalog/</p>	<p>Российская государственная библиотека предоставляет возможность доступа к полным текстам диссертаций и авторефератов, находящимся в электронной форме, что дает уникальную возможность многим читателям получить интересующую информацию, не покидая своего города. Для доступа к ресурсам ЭБД РГБ создаются Виртуальные читальные залы в библиотеках организаций, в которых и происходит просмотр электронных диссертаций и авторефератов пользователями. Каталог Электронной библиотеки диссертаций РГБ находится в свободном доступе для любого пользователя сети Интернет.</p>
<p>Сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объём массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</p> <p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.</p> <p>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки в доступе для обучающихся по направлениям подготовки: Юриспруденция, Психология, а так же по гуманитарным наукам: политология, социология, социальная психология, экономика, исторические науки, культурология, религиоведение, философия, правоведение</p>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

10.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд»

Успешное овладение содержанием дисциплины «Формирование эффективных рабочих команд» предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд» обучающимся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского типа.

Практические занятия по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Формирование эффективных рабочих команд» позволяют развивать у обучающихся творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; уметь четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Формирование эффективных рабочих команд» включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью.

Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

10.2. Методические рекомендации для обучающихся по самостоятельной работе по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд»

Методические указания к самостоятельной работе.

Самостоятельная работа обучающегося по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Формирование эффективных рабочих команд» является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа по дисциплине Б1.В.ДВ.01.01 «Формирование эффективных рабочих команд» состоит из:

- 1) повторения лекционного материала;

- 2) подготовки к практическим занятиям;
- 3) изучения учебной литературы;
- 4) изучения нормативов (в т.ч. в электронных базах данных);
- 5) решения практических заданий
- 6) выделения наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме.
- 7) освоение тем в рабочих программах, выделенных кафедрами на самостоятельное изучение

Самостоятельная работа предполагает подготовку конспекта указанной преподавателем литературы. Конспект оформляется по определенной форме. Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного *практического занятия* проводится в следующей форме: самостоятельная работа обучающимся над вопросами *практического задания* кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме обучающимися

другой учебной группы,

- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающегося, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к зачёту по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедре и утвержденный деканом факультета.

11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Формирование эффективных рабочих команд» применяются следующие информационные технологии:

1. презентационные материалы(слайды по всем темам лекционных и практических занятий);
2. Электронные учебники; словари; периодические издания;

Обучающимся МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС МГЭУ обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

1. Ежегодно обновляемое лицензионное ПО

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

Microsoft Office 2007.

Dr. Web (версия 11.00).

2. Свободно распространяемое ПО

7-Zip

K-LiteCodecPack

AdobeReader

Информационно-справочные системы:

Информационно-справочная система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже IntelCore i5-2100), блок управления оборудованием. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения отдельных корпоративных

ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MS Windows 7 Professional; MS Windows XP.

MicrosoftOffice 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-LiteCodecPack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

AdobeReaderXI Свободно распространяемое ПО.

Типовая комплектация аудитории, оснащённой переносным мультимедийным оборудованием состоит из: комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя, переносного мультимедийного (компьютерного) оборудования (ноутбука, проектора, колонок). Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

MSWindows 7 Professional; MSWindowsXP.

MicrosoftOffice 2007.

7-Zip Свободно распространяемое ПО.

K-LiteCodecPack Свободно распространяемое ПО.

Dr. Web (версия 11.00).

AdobeReaderXI Свободно распространяемое ПО.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (Приложение 12)

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для организации **самостоятельной работы** обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: шоссе Сормовское,20 (каб. №522);
- читальный зал, учебная аудитория для самостоятельной работы, для курсового проектирования №520.
Доска 3-х элем.меловая (1 шт.). Стол уч. м/к (3 шт.). Стол письм. дер. (8 шт.). Стол компьют. 90x72 (18 шт.). Стул «Сатурн» сер. (36 шт.). Трибуна метал.(1 шт.).
Стеллаж м/к корич. 900x320x1900 (1 шт.).

Компьютеры для обучающихсяПК Dual-Core E5300 2.6GHZ (19 шт.) с выходом в Интернет и ЭИОС; монитор SamsungSyncMaster E1920NR (19 шт.); мышь компьютерная (19 шт.); клавиатура (19 шт.); колонки компьютерные (1 шт.); проектор Epson EB-X14G (1 шт.); экран настенный 180x180 (1 шт.).

Программное обеспечение:MSWindowsXP, MSOffice 2007 лицензия №48131620. Дата выдачи лицензии: 22.02.2011. Срок действия лицензии: бессрочно. Dr.Web (версия 11.00) лицензия №G6SS-D3BK-7TA2-XS96. Дата выдачи лицензии: 11.05.2018. Срок действия лицензии: 1 год.

Информационно-справочная система:
«КонсультантПлюс».

13. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Формирование эффективных рабочих команд»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Совета Института (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__–20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись, инициал и фамилия)

БОГАТЫРЕВА ЛЮДМИЛА ГЕННАДЬЕВНА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

«ФОРМИРОВАНИЕ ЭФФЕКТИВНЫХ РАБОЧИХ КОМАНД»

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата: «Управление человеческими ресурсами»

Печатается в авторской редакции

Корректор

Афиногорова Е.В.

НИ(ф) МГЭУ, Нижний Новгород, 603074, шоссе Сормовское., д. 20