МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

**УТВЕРЖДАЮ**
И.о. директора ДКГИПТиБ (филиала)
_____ Г.В. Павлятенко
«23» апреля 2024 г.

# Рабочая программа дисциплины (модуля)

## Б1.О.01.08 ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЙ МОДУЛЬ
## Командообразование и лидерство

| | |
|---|---|
| Кафедра: | История казачества и регионоведение |
| Направление подготовки: | 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья |
| Направленность (профиль): | Технология бродильных производств и виноделие |
| Квалификация выпускника: | Бакалавр |
| Форма обучения: | заочная |
| Год набора: | 2022 |
| Общая трудоемкость: | 108 часов/3 з.е. |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2024 г.

Программу составил(и):
Канд.фило.наук доцент Гончаров В.П.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
**"Командообразование и лидерство"**
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 25 мая 2023 г. протокол № 11 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1041)

Руководитель ОПОП Назаренко Сергей Александрович

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
**Социально-гуманитарных наук и межкультурных профессиональных коммуникаций**
Протокол от 02 апреля 2024 г. № 9
Зав. кафедрой Гайломазова Елена Сергеевна
Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
**Индустрия питания и товарная экспертиза**
Протокол от 23 апреля 2024 г. № 10

Зав. кафедрой Назаренко Сергей Александрович

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1.1. Цели:

изучение и усвоение студентами теоретических основ и практических навыков управления проектными группами, командами и коллективами, знакомство студентов с основными понятиями, теориями и проблемами психологии личности, лидерства. Знания теории и методов управления командами необходимы для успешного выполнения инновационных проектов, эффективного управления коллективами малых предприятий, отделами крупных компаний

### 1.2. Задачи:

1. Рассмотреть основные теоретические подходы к изучению проблемы управления командой;
2. Изучить основные принципы управления персоналом при формировании команды;
3. Ознакомиться с организацией работы команды;
4. Изучить закономерности и принципы командообразования
5. Овладеть прикладными аспектами данной дисциплины: диагностикой личности и его лидерских способностей; диагностикой, коррекцией, прогнозированием и формированием команды

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО КУРСАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.О

Дисциплина относится к обязательной части ОПОП и обязательна для освоения.

**Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками**

| № п/п | Наименование | Курс | Шифр компетенции |
|---|---|---|---|
| 1 | Менеджмент | 3 | УК-2, УК-3 |
| 2 | Психология | 3 | УК-3, УК-9 |
| 3 | Технологическая практика | 3 | УК-1, УК-3, УК-5, УК-10, ОПК-1, ОПК-2 |
| 4 | Проектирование | 4 | УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ПКС-1 |
| 5 | Технологическая практика | 4 | УК-1, УК-3, УК-5, ОПК-1, ОПК-2, УК-2, УК-4, УК-6, УК-8, УК-9, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5 |

**Распределение часов дисциплины**

| Курс | 2 | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Вид занятий | УП | РП | | |
| Лекции | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Практические | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого ауд. | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Контактная работа | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Сам. работа | 98 | 98 | 98 | 98 |
| Часы на контроль | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

**Вид промежуточной аттестации:**

Зачёт 2 курс

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их

**УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

УК-3.1: Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования

УК-3.2: Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста

УК-3.3: Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/ | Курс | Часов | Инте ракт. | Прак. подг. | Индикаторы достижения компетенции | Оценочные средства |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1.Командообразование и лидерство** | | | | | | |
| 1.1 | **Тема 1. Основные понятия командообразования**<br><br>**Краткое содержание: Понятие и виды команд. Примерная классификация команд. Команда или коллектив. Признаки команды. Критерии классификации команд. Преобразование группы в команду. Принципы организации командной формы работы. «Эффект» команды.**<br><br>**Знать: Понятие команды и её отличие от коллектива; Виды команд и их характеристики; Основные признаки команды**<br><br>**Уметь: Определять, является ли данная группа людей командой или коллективом на основе признаков и критериев; Применять принципы организации командной работы для достижения эффективных результатов; Различать разные виды команд и понимать их специфику**<br><br>**Владеть: Навыками построения и поддержания сотрудничества в команде; Способностью управлять временем и ресурсами в рамках командных проектов; Навыками лидерства и мотивации участников команды /Ср/** | 2 | 8 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к самоподготовке |
| 1.2 | **Тема 2. Организационно-управленческие аспекты формирования команд**<br><br>**Краткое содержание: Основы для формирования команды. Организационно- управленческие, психологические аспекты, системно - аналитические аспекты формирования команды. Эффективная команда. Критерии эффективности. Группа - сплоченная команда – суперкоманда. Трехэтапная модель развития команды. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия.**<br><br>**Знать: Основы для формирования команды, включая цели и задачи создания команды; Организационно -управленческие аспекты формирования команды, такие как структура организации, роли и обязанности членов команды; Психологические** | 2 | 10 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к самоподготовке |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **аспекты формирования команды, включая понимание мотивации, конфликтов, и коммуникации внутри команды**<br><br>**Уметь: Формировать команды в соответствии с организационными целями и задачами; Управлять ролями и обязанностями членов команды, а также решать конфликты внутри команды; Применять психологические принципы для улучшения мотивации и эффективности команды**<br><br>**Владеть: Навыками эффективного командного взаимодействия, включая коммуникацию, коллаборацию и решение проблем; Навыками анализа и управления конфликтами внутри команды; Навыками оценки и управления ресурсами, необходимыми для выполнения задач команды /Ср/** | | | | | | |
| 1.3 | **Тема 3. Участники и члены команды**<br><br>**Краткое содержание: Участники и члены команды: взаимодействие внутри и вне команды. Роли и функции участников и членов команды. Предъявляемые требования к ним. Распределение ответственности за принятие организационно- управленческих решений. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия- интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.**<br><br>**Знать: Понятие команды и ее роль в организации; Роли и функции, которые могут выполнять участники команды; Требования, предъявляемые к участникам и членам команды, такие как навыки коммуникации, сотрудничества, управления конфликтами и другие**<br><br>**Уметь: Анализировать и оценивать динамику внутри команды, выявлять проблемы и находить способы их решения; Определять роли и функции участников команды в зависимости от поставленных задач и целей; Разрабатывать стратегии взаимодействия внутри команды и внешних стейкхолдеров**<br><br>**Владеть: навыками коммуникации, включая умение** | 2 | 15 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к самоподготовке |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **слушать, выражать свои мысли и идеи, а также давать обратную связь; Навыками управления временем и приоритетами в командной работе; Навыками лидерства и мотивации членов команды /Ср/** | | | | | | |
| 1.4 | **Тема 4. Формирование и функционирование команды**<br><br>**Краткое содержание: Формирование команды. Этапы формирования команды: развитие, обеспечение деятельности, трансформация и расформирование. Типы организационных структур, используемых при формировании команд. Механизмы распределения полномочий внутри команд. Особенности создания и функционирования команды. Стадии жизненного цикла команды**<br><br>**Знать: Этапы формирования команды; Типы организационных структур, используемых при формировании команд; Механизмы распределения полномочий внутри команд**<br><br>**Уметь: разрабатывать планы действий, распределять ресурсы и координировать работу членов команды; завершать работу команды, когда она выполнила свои цели; разрешать конфликты, которые могут возникнуть внутри команды**<br><br>**Владеть: навыки лидерства, чтобы эффективно управлять командой; навыками эффективной коммуникации внутри команды и с внешними сторонами; навыками делегирования и управления полномочиями внутри команды, чтобы обеспечить эффективное выполнение задач /Ср/** | 2 | 20 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к самоподготовке |
| 1.5 | **Тема 5. Характеристики коммуникаций в командообразовании**<br><br>**Краткое содержание: Виды делового общения. Уровни деловых коммуникаций. Составляющие и фазы деловых коммуникаций. Факторы эффективности межличностных деловых коммуникаций. Способы выстраивания делового общения внутри и вне проектной команды. Конфликты по фазам жизненного цикла проектной команды. Конфликт целей в команде проекта. Основные объекты конфликтов. Структура конфликтов и способы и методы их** | 2 | 15 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к самоподготовке |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **разрешения в проектной среде.**<br><br>**Знать: Виды делового общения; Уровни деловых коммуникаций; Составляющие и фазы деловых коммуникаций**<br><br>**Уметь: Применять различные методы коммуникации в соответствии с контекстом и целями коммуникации; Анализировать и оценивать текущие коммуникационные процессы в организации и предлагать улучшения; Управлять конфликтами внутри команды проекта, используя методы разрешения конфликтов, такие как переговоры, посредничество и компромиссы**<br><br>**Владеть: Навыками эффективной устной и письменной коммуникации в деловой среде; Навыками эмпатии и понимания культурных различий, которые могут влиять на коммуникацию; Навыками анализа и управления конфликтами, чтобы обеспечивать гармоничное функционирование команды и успешное выполнение проектов /Ср/** | | | | | | |
| 1.6 | **Тема 6. История зарождения и развития лидерства**<br><br>**Краткое содержание: Руководитель и лидер в команде. Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности. Послевоенные теории: ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей, теория личностного аспект лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма**<br><br>**Знать: основные этапы и моменты в истории развития лидерства, включая его предвоенное и послевоенное развитие; основные теории лидерства, такие как теория черт лидерства, ситуационный подход, теория перцептивной активности; различные стили лидерства и их особенности, такие как авторитарный, демократический и либеральный стили**<br><br>**Уметь: анализировать различные стили лидерства и определять их эффективность в различных** | 2 | 15 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к самоподготовке |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **ситуациях; определять, какие стили лидерства наиболее подходят для конкретных ситуаций и задач; оценивать лидерские черты и качества как у себя, так и у других людей**<br><br>**Владеть: навыками управления командой, включая организацию задач, распределение ресурсов и мотивацию членов команды; навыками и стратегиями для развития собственного лидерского потенциала и усиления своих лидерских качеств; навыками, позволяющими применять трансформационный подход к лидерству и вдохновлять последователей на достижение высоких целей /Ср/** | | | | | | |
| 1.7 | **Тема 7. Типы лидерства**<br><br>**Краткое содержание: Влияние различных этапов развития общества на типологии лидерства. Типы Е.С. Богардуса. Типы Ф.С. Бартлетта. Типы С.С. Кичело. Типы Ф. Редла. Типы Дж. В. Гетцель и Е.Г. Губа. Типы В. Белла, Р.Дж. Хилла и С.В. Миллза. Классификация типов лидеров по Парыгину Б.Д. Навыки эмоционального лидерства. Измерение эмоционального лидерства. Установки эмоционального лидерства.**<br><br>**Знать: Исторические и социокультурные факторы влияния на типы лидерства; Типы лидерства по разным авторам; методы и инструменты для измерения эмоционального лидерства**<br><br>**Уметь: анализировать различные типы лидерства и их применимость в разных ситуациях; оценивать и измерять эффективность различных типов лидеров и их способность воздействия на окружающих**<br><br>**Владеть: навыками для выбора и применения подходящих типов лидерства в разных контекстах и ситуациях; навыками эмоционального лидерства, которые позволяют создавать положительное воздействие на группу или организацию /Ср/** | 2 | 15 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к самоподготовке |
| 1.8 | **Тема 1. Основные понятия командообразования Краткое содержание: Понятие и виды команд. Примерная классификация команд. Команда или коллектив. Признаки команды. Критерии** | 2 | 1 | 0 | 0 | УК-3.1 | устный опрос, тестирование |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **классификации команд. Преобразование группы в команду. Принципы организации командной формы работы. «Эффект» команды. Знать: Понятие команды и её отличие от коллектива; Виды команд и их характеристики; Основные признаки команды /Лек/** | | | | | | |
| 1.9 | **Тема 2. Организационно-управленческие аспекты формирования команд Краткое содержание: Основы для формирования команды. Организационно- управленческие, психологические аспекты, системно - аналитические аспекты формирования команды. Эффективная команда. Критерии эффективности. Группа - сплоченная команда – суперкоманда. Трехэтапная модель развития команды. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия. Знать: Основы для формирования команды, включая цели и задачи создания команды; Организационно-управленческие аспекты формирования команды, такие как структура организации, роли и обязанности членов команды; Психологические аспекты формирования команды, включая понимание мотивации, конфликтов, и коммуникации внутри команды /Лек/** | 2 | 1 | 0 | 0 | УК-3.1 | устный опрос, тестирование |
| 1.10 | **Тема 1. Основные понятия командообразования Краткое содержание: Понятие и виды команд. Примерная классификация команд. Команда или коллектив. Признаки команды. Критерии классификации команд. Преобразование группы в команду. Принципы организации командной формы работы. «Эффект» команды. Уметь: Определять, является ли данная группа людей командой или коллективом на основе признаков и критериев; Применять принципы организации командной работы для достижения эффективных результатов; Различать разные виды команд и понимать их специфику Владеть: Навыками построения и поддержания сотрудничества в команде; Способностью управлять временем и ресурсами в рамках командных проектов; Навыками лидерства и мотивации участников команды /Пр/** | 2 | 1 | 0 | 0 | УК-3.2,УК-3.3 | отчет по практической работе |
| 1.11 | **Тема 2. Организационно-управленческие аспекты** | 2 | 1 | 0 | 0 | УК-3.2,УК-3.3 | отчет по практической работе |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **формирования команд Краткое содержание: Основы для формирования команды. Организационно- управленческие, психологические аспекты, системно - аналитические аспекты формирования команды. Эффективная команда. Критерии эффективности. Группа - сплоченная команда – суперкоманда. Трехэтапная модель развития команды. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия. Уметь: Формировать команды в соответствии с организационными целями и задачами; Управлять ролями и обязанностями членов команды, а также решать конфликты внутри команды; Применять психологические принципы для улучшения мотивации и эффективности команды Владеть: Навыками эффективного командного взаимодействия, включая коммуникацию, коллаборацию и решение проблем; Навыками анализа и управления конфликтами внутри команды; Навыками оценки и управления ресурсами, необходимыми для выполнения задач команды /Пр/** | | | | | | |
| 1.12 | **Тема 3. Участники и члены команды Краткое содержание: Участники и члены команды: взаимодействие внутри и вне команды. Роли и функции участников и членов команды. Предъявляемые требования к ним. Распределение ответственности за принятие организационно-управленческих решений. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие. Уметь: Анализировать и оценивать динамику внутри команды, выявлять проблемы и находить способы их решения; Определять роли и функции участников команды в зависимости от поставленных задач и целей; Разрабатывать стратегии взаимодействия внутри команды и внешних стейкхолдеров Владеть: навыками коммуникации, включая умение слушать, выражать свои мысли и идеи, а также давать обратную связь; Навыками управления временем и приоритетами в** | 2 | 1 | 0 | 0 | УК-3.2,УК-3.3 | отчет по практической работе |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **командной работе; Навыками лидерства и мотивации членов команды /Пр/** | | | | | | |
| 1.13 | **Тема 4. Формирование и функционирование команды Краткое содержание: Формирование команды. Этапы формирования команды: развитие, обеспечение деятельности, трансформация и расформирование. Типы организационных структур, используемых при формировании команд. Механизмы распределения полномочий внутри команд. Особенности создания и функционирования команды. Стадии жизненного цикла команды Уметь: разрабатывать планы действий, распределять ресурсы и координировать работу членов команды; завершать работу команды, когда она выполнила свои цели; разрешать конфликты, которые могут возникнуть внутри команды Владеть: навыки лидерства, чтобы эффективно управлять командой; навыками эффективной коммуникации внутри команды и с внешними сторонами; навыками делегирования и управления полномочиями внутри команды, чтобы обеспечить эффективное выполнение задач /Пр/** | 2 | 1 | 0 | 0 | УК-3.2,УК-3.3 | отчет по практической работе |
| | **Раздел 2.Контроль** | | | | | | |
| 2.1 | **Зачет**<br><br>**Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования**<br><br>**Уметь: действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста**<br><br>**Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения /Зачёт/** | 2 | 4 | 0 | 0 | УК-3.1,УК-3.2,УК-3.3 | вопросы к зачету, итоговое тестирование |

**Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:**

***Информационные технологии***

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

***Кейс-технология***

Технология включает в себя: индивидуальную самостоятельную работу обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работу в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентацию и экспертизу результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы)

***Технология «Дебаты»***

Предназначение этой технологии состоит в том, что она является механизмом приобщения студентов к нормам и ценностям гражданского, научного иди профессионального сообщества а также адаптации их к условиям довременного общества, рынка и производства, предполагающего умение конкурировать, вести полемику, отстаивать свои интересы. дебаты могут испльзоваться в следующих сферах: 1. как разовидность интеллектуальной гры; 2. в воспитательной работе (воспитание навков самоменеджмента и самопрезентации); 3. в научно-исследовательской деятельности; 4. в учебной деятельности как форма и технологии обучения

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во
внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.
СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.
Целью СРС является овладение формирование компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.
Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, НИР, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.
В университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

**УК-3:Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

***Недостаточный уровень:***

Знание типологий и факторов формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования не сформировано

Умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста не сформировано

Владение навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения не сформировано

***Пороговый уровень:***

Знает типологию и факторы формирования команд

Умеет действовать в духе сотрудничества

Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия

***Продвинутый уровень:***

Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия

Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации

Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем

***Высокий уровень:***

Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования

Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста

Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения

**6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций**

**Уровень сформированности компетенций**

| Характеристики индикаторов достижения компетенций | **1. Недостаточный: компетенции не сформированы.** | **2. Пороговый: компетенции сформированы.** | **3. Продвинутый: компетенции сформированы.** | **4. Высокий: компетенции сформированы.** |
|---|---|---|---|---|
| **Знания:** | Знания отсутствуют. | Сформированы базовые структуры знаний. | Знания обширные, системные. | Знания твердые, аргументированные, всесторонние. |
| **Умения:** | Умения не сформированы. | Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. | Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. | Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. |
| **Навыки:** | Навыки не сформированы. | Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. | Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. | Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. |

**Описание критериев оценивания**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Обучающийся демонстрирует:<br>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;<br>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;<br>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;<br>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;<br>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. | Обучающийся демонстрирует:<br>- знания теоретического материала;<br>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;<br>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;<br>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;<br>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. | Обучающийся демонстрирует:<br>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;<br>- твердые знания теоретического материала;<br>-способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;<br>- правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы;<br>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;<br>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;<br>- 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:<br>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;<br>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;<br>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;<br>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;<br>- умение решать практические задания;<br>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. |
| **Оценка «незачет», «неудовлетворительно»** | **Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»** | **Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»** | **Оценка «зачтено/отлично», «отлично»** |

**Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации**

| **ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.** |
|---|
| 1. Недостаточный уровень |
| Знание типологий и факторов формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования не сформировано |
| Умение действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста не сформировано |
| Владение навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения не сформировано |
| 2. Пороговый уровень |
| Знает типологию и факторы формирования команд |
| Умеет действовать в духе сотрудничества |
| Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия |
| 3. Продвинутый уровень |
| Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия |
| Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации |
| Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем |
| 4. Высокий уровень |
| Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; имеет представление о природе конфликта и способах их регулирования |
| Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; умеет преодолевать стрессовые состояния и управлять эмоциями; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста |
| Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем; владеет технологиями ненасильственного общения |

**6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)**

ВОПРОСЫ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Тема 1. Основные понятия командообразования

1. Что такое командообразование и почему оно важно в организациях?
2. Какие ключевые понятия связаны с формированием команды?
3. В чем разница между группой и командой?
4. Какие этапы процесса командообразования можно выделить?
5. Какие факторы могут влиять на успешное формирование команды?
6. Какие основные задачи стоят перед лидером при создании команды?
7. Каким образом можно снизить конфликты в команде на начальном этапе формирования?
8. Как влияет многообразие (разнообразие) в команде на ее производительность?
9. Как оценить эффективность командообразования?
10. Какие преимущества и недостатки существуют у разных методов командообразования?

Тема 2. Организационно- управленческие аспекты формирования команд

1. Какие роли и обязанности лидера в процессе формирования команды?
2. Какие методы и стратегии можно использовать для сбора команды?
3. Как важно учитывать культурные и диверсификационные аспекты при формировании команды?
4. Какие факторы следует учесть при определении структуры команды?
5. Как организационная культура влияет на командообразование?
6. Какие методы оценки и мотивации команды могут применяться?
7. Какие средства коммуникации могут помочь в процессе управления командой?
8. Каким образом можно решать конфликты в команде с организационной точки зрения?
9. Какие изменения в организации могут потребоваться для поддержки командного подхода?
10. Каковы основные задачи управления в процессе формирования и развития команды?

ВОПРОСЫ К САМОПОДГОТОВКЕ

Тема 1. Основные понятия командообразования

1. Какие основные этапы процесса командообразования?
2. Чем отличается группа от команды и почему это важно?
3. Какие факторы могут повлиять на успешное формирование команды?
4. Что такое организационное командообразование и как оно связано с целями организации?
5. Как роль лидера влияет на процесс командообразования?
6. Каким образом разнообразие (разнообразие) в команде может влиять на ее эффективность?
7. Какие методы оценки производительности команды могут применяться?
8. Какие основные задачи стоят перед лидером при создании команды?
9. Каким образом можно управлять конфликтами в команде на начальном этапе формирования?

10. Как оценить эффективность командообразования в организации?

Тема 2. Организационно- управленческие аспекты формирования команд
1. Какие основные методы сбора команды существуют и в чем их преимущества и недостатки?
2. Как организационная культура влияет на процесс командообразования?
3. Каким образом лидер может поддерживать мотивацию членов команды?
4. Какие стратегии и методы оценки и мотивации команды могут применяться?
5. Какие изменения в организации могут потребоваться для поддержки командного подхода?
6. Каким образом можно управлять коммуникациями внутри команды?
7. Как решать конфликты и споры внутри команды с организационной точки зрения?
8. Какие рекомендации можно дать по структурированию команды в организации?
9. Каким образом лидеры могут поддерживать и развивать навыки командной работы у членов команды?
10. Какие основные задачи управления возникают в процессе формирования и развития команды?

Тема 3. Участники и члены команды
1. Какие личностные качества делают человека эффективным участником команды?
2. Какие роли могут выполнять члены команды и какие от них ожидаются задачи?
3. Как управлять разнообразием личностей и стилей работы внутри команды?
4. Какие вызовы могут возникнуть при интеграции новых членов в команду?
5. Каким образом можно оценить и развивать навыки командной работы у членов команды?
6. Каким способом можно поддерживать мотивацию и вовлеченность членов команды?
7. Какие инструменты можно использовать для оценки производительности членов команды?
8. Каким образом управлять оттоком и заменой членов команды в организации?
9. Какие преимущества и недостатки существуют у разных структур команды?
10. Каким образом можно преодолеть вызовы, связанные с работой в многонациональных или виртуальных командах?

Тема 4. Формирование и функционирование команды
1. Какие этапы формирования команды можно выделить, и как они взаимосвязаны?
2. Какие задачи решаются на этапе структурирования команды?
3. Каким образом можно сформулировать цели и задачи для команды?
4. Как оценить эффективность команды и что может влиять на ее успех?
5. Какие методы оценки и мотивации команды могут применяться?
6. Как управлять коммуникациями и информацией внутри команды?
7. Какие факторы влияют на эффективность командных собраний и обсуждений?
8. Каким образом решать конфликты и споры внутри команды?
9. Какие изменения в организации могут потребоваться для поддержки командной работы?
10. Какие практики помогают улучшить команду на этапе распределения задач и ресурсов?

Тема 5. Характеристики коммуникаций в командообразовании
1. Какие роли играют коммуникации в процессе формирования и функционирования команды?
2. Какие типы коммуникаций существуют внутри команды и как они взаимосвязаны?
3. Каким образом можно улучшить коммуникации внутри команды?
4. Какие вызовы могут возникнуть из-за недостаточной или некачественной коммуникации в команде?
5. Каким образом можно эффективно решать конфликты, связанные с коммуникациями?
6. Какие инструменты и технологии могут поддерживать коммуникации внутри команды?
7. Как важна открытость и прозрачность в коммуникациях для успешной командной работы?
8. Какие рекомендации можно дать по управлению информацией внутри команды?
9. Какие особенности коммуникации могут возникнуть при работе в виртуальных командах?
10. Какие практики помогают улучшить коммуникации между разными уровнями управления и командами?

Тема 6. История зарождения и развития лидерства
1. Какие ключевые исторические события способствовали формированию и изучению теорий лидерства?
2. Какие известные лидеры и фигуры в истории оказали влияние на развитие понимания лидерства?
3. Каким образом представления о лидерстве менялись на протяжении разных исторических эпох?
4. Какие события и движения в истории оказали влияние на эволюцию исследований в области лидерства?
5. Каким образом разные культуры и исторические контексты могут влиять на представления о лидерстве?
6. Какие известные теории лидерства разработаны на основе исторических данных и событий?
7. Какие уроки можно извлечь из истории лидерства для современных лидеров и менеджеров?
8. Каким образом лидерство связано с социокультурными и политическими изменениями в обществе?
9. Какие современные исследования и тенденции в области лидерства развиваются на основе исторического анализа?
10. Каким образом лидерство будет развиваться в будущем, учитывая современные вызовы и требования?

Тема 7. Типы лидерства
1. Какие типы лидерства можно выделить на основе исследований М. Макса Вебера?
2. Каким образом структура организации может влиять на выбор типа лидерства?
3. Какие характеристики типов лидерства предложенных Ф. Гринстедом?
4. Какие типы лидерства описаны Ф. Фидлером и в чем заключается их сущность?
5. Что можно сказать о типах лидерства, предложенных Г. Хофстеде?
6. Каким образом разные лидерские стили могут влиять на процесс принятия решений в организации?

7. Каким образом классифицируются типы лидеров по Л. Лоуэренсу?
8. Какие общие черты и различия можно выделить между разными типами лидерства?
9. Каким образом контекст и специфика организации могут влиять на выбор подходящего типа лидерства?
10. Какие практические рекомендации можно дать лидерам при выборе подходящего типа лидерства в различных ситуациях?

ТЕКУЩЕЕ ТЕСТИРОВАНИЕ

Тема 1. Основные понятия командообразования

1. Что такое командообразование?
• a) Процесс управления конфликтами в команде.
• b) Процесс формирования и развития команды.
• c) Процесс оценки производительности команды.
• d) Процесс разработки стратегии организации.
2. Какие основные этапы включает в себя процесс командообразования?
• a) Планирование и анализ.
• b) Формирование, нормирование, стабилизация, выполнение.
• c) Управление конфликтами и мотивацией.
• d) Оценка производительности и адаптация.
3. Какое из следующих утверждений описывает группу, а не команду?
• a) Группа имеет общую цель и структуру.
• b) Команда работает совместно над решением задачи.
• c) Группа может не иметь общей задачи.
• d) Команда всегда имеет лидера.
4. Какие факторы могут влиять на эффективность команды?
• a) Разнообразие навыков и опыта членов команды.
• b) Авторитарный стиль лидерства.
• c) Отсутствие коммуникации внутри команды.
• d) Отсутствие лидера.
5. Какова роль лидера в процессе командообразования?
• a) Управление конфликтами.
• b) Формирование цели команды и мотивация участников.
• c) Оценка производительности членов команды.
• d) Определение структуры организации.
6. Что такое групповая динамика в контексте командообразования?
• a) Процесс формирования команды.
• b) Изучение структуры организации.
• c) Взаимодействие и влияние участников команды друг на друга.
• d) Мониторинг производительности команды.
7. Что означает термин "роли" в контексте команды?
• a) Перечень задач, которые должны выполнять члены команды.
• b) Характеристики лидерского стиля.
• c) Поведенческие ожидания и функции, связанные с позицией в команде.
• d) Методы решения конфликтов в команде.
8. Что такое "нормирование" в контексте командообразования?
• a) Процесс определения общей цели команды.
• b) Установление стандартов и правил поведения внутри команды.
• c) Оценка производительности членов команды.
• d) Процесс разрешения конфликтов.
9. Какое значение имеет взаимодействие между членами команды в процессе командообразования?
• a) Взаимодействие не важно, главное - выполнение задачи.
• b) Взаимодействие способствует укреплению отношений и эффективности команды.
• c) Взаимодействие ведет к конфликтам и должно быть минимизировано.
• d) Взаимодействие зависит только от стиля лидера.
10. Какие инструменты могут использоваться для оценки готовности команды к работе?
• a) Анализ структуры организации.
• b) Опросник для оценки коммуникаций внутри команды.
• c) Мониторинг производительности лидера.
• d) Оценка индивидуальных достижений участников.

Тема 2. Организационно- управленческие аспекты формирования команд

1. Какие методы набора команды могут использоваться организацией?
• a) Метод случайного выбора.
• b) Рекрутинг, внутренний перемещения и внешний набор.
• c) Использование лотерей.
• d) Самовыбор членов команды.
2. Какая роль у корпоративной культуры в процессе формирования команды?
• a) Корпоративная культура не влияет на командообразование.
• b) Корпоративная культура может определять структуру команды.
• c) Корпоративная культура влияет только на лидера команды.
• d) Корпоративная культура важна только на этапе оценки производительности.

3. Какие факторы следует учитывать при определении потребности в командах внутри организации?
• a) Только размер организации.
• b) Все сотрудники организации должны быть в командах.
• c) Специфика задач и проектов, а также цели организации.
• d) Разнообразие родов деятельности.
4. Каким образом лидер может поддерживать и развивать команду после ее формирования?
• a) Исключительно за счет контроля и наказания за ошибки.
• b) Обеспечивая обратную связь, обучение и поддержку.
• c) Игнорируя команду после формирования.
• d) Меняя состав команды регулярно.
5. Какие вызовы могут возникнуть при командообразовании в крупных организациях?
• a) Меньше ресурсов для команд.
• b) Больше возможностей для развития лидерства.
• c) Легче управлять командами.
• d) Отсутствие конкуренции.
6. Какие методы оценки производительности команд могут использоваться на организационном уровне?
• a) Только оценка лидера команды.
• b) Сравнение производительности команд в разных организациях.
• c) Оценка производительности индивидуальных членов команды.
• d) Сбор обратной связи от клиентов и партнеров.
7. Какой из следующих аспектов является важным при управлении конфликтами в командах?
• a) Игнорирование конфликтов.
• b) Преувеличение конфликтов.
• c) Эффективное разрешение конфликтов.
• d) Подавление конфликтов без рассмотрения.
8. Какие преимущества может предоставить организация, поддерживая развитие навыков командной работы у своих сотрудников?
• a) Уменьшение потребности в лидерах.
• b) Улучшение внутренних коммуникаций и сотрудничества.
• c) Полное отсутствие конфликтов.
• d) Меньший объем обязанностей лидеров.
9. Какое значение имеет эффективная коммуникация в командах?
• a) Коммуникация не влияет на работу команды.
• b) Коммуникация помогает устанавливать правила и нормы в команде.
• c) Коммуникация способствует согласованию задач и разрешению конфликтов.
• d) Коммуникация важна только для лидера.
10. Какой инструмент может быть использован для оценки эффективности коммуникаций в команде?
• a) Оценка личных качеств членов команды.
• b) Анализ структуры организации.
• c) Систематический сбор обратной связи от участников команды.
• d) Игры и развлечения на рабочем месте.

ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ РАБОТАМ
Тема 1. Основные понятия командообразования
Задание 1: Определение команды и коллектива
1.1. Вашей задачей является анализ следующих сценариев:
Сценарий 1: Группа людей, которые работают в одном отделе, выполняя свои обязанности, но не взаимодействуя между собой за рамками рабочих задач.
Сценарий 2: Группа студентов, которые регулярно встречаются для обсуждения учебных проектов и взаимодействуют для достижения общей цели.
Сценарий 3: Спортивная команда, которая тренируется вместе и соревнуется на международных соревнованиях.
1.2. Для каждого сценария укажите, является ли это "командой" или "коллективом", и объясните свой выбор, используя признаки и критерии, рассмотренные в теории.
Задание 2: Принципы организации командной работы
2.1. Рассмотрите задачу создания команды для выполнения конкретного проекта в вашей организации или учебной группе.
2.2. Определите, какие принципы организации командной работы могут быть применены для достижения успешных результатов. Напишите короткий план действий на основе этих принципов.
Задание 3: Эффект команды
3.1. Проведите интервью с членами команды (или участниками коллектива), которые ранее работали в командной среде и имели опыт "эффекта команды". Спросите их о том, какие преимущества они видят в работе в команде по сравнению с индивидуальной работой.
3.2. Обсудите результаты интервью и определите, какие факторы и условия способствуют возникновению "эффекта команды" и какие могут его подавлять.

Тема 2. Организационно- управленческие аспекты формирования команд
Задание 1: Формирование команды и управление ролями
1.1. Выберите организацию (это может быть реальная организация или вымышленная), и опишите, какие задачи и цели она ставит перед командой.
1.2. Создайте схему команды для этой организации, включая роли и обязанности каждого члена команды.
1.3. Рассмотрите возможные конфликты, которые могут возникнуть в команде, и предложите стратегии и методы их разрешения.

4.1. Изучите трехэтапную модель развития команды (формирование, разобщение, сплоченность). Объясните, как каждый этап влияет на эффективность команды.
4.2. Проанализируйте команду из вашего опыта работы или организации и определите, на каком этапе развития она находится. Какие меры можно принять для продвижения команды на следующий этап?
Задание 5: Виды команд и их особенности
5.1. Изучите различные виды команд: функциональные команды (команды советников, производственные команды) и инновационные команды (проектные команды и команды действия).
5.2. Выберите один из видов команд и опишите его особенности, задачи, и типичные вызовы, с которыми такая команда может столкнуться.
5.3. Рассмотрите успешный или неудачный опыт работы команды вашей организации (или известной вам организации) и объясните, как вид команды повлиял на ее результаты.

Тема 3. Участники и члены команды
Задание 1: Анализ командной динамики
1.1. Разделите студентов на небольшие группы (команды) из 4-5 человек.
1.2. Попросите каждую команду выбрать лидера и определить роли для остальных участников команды.
1.3. Дайте каждой команде конкретную задачу или сценарий, который они должны выполнить в течение определенного времени.
1.4. Наблюдайте за динамикой внутри каждой команды, записывая любые проблемы, конфликты или успешные стратегии сотрудничества.
1.5. По окончании задания проведите обсуждение с командами, чтобы выявить, какие факторы влияли на их работу и как они могли бы улучшить свою командную динамику.
Задание 2: Типы личности и командная работа
2.1. Проведите тестирование студентов с использованием типологического опросника Майерс-Бригс для определения их типов личности (экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие).
2.2. Разделите студентов на команды, учитывая их типы личности, например, создайте команды, в которых преобладают разные характеристики типов личности.
2.3. Дайте каждой команде конкретное задание и сравните, как разные типы личности влияют на подход к решению задачи.
2.4. По завершении задания проведите обсуждение с командами, чтобы выяснить, какие типы личности сработали лучше в определенных ситуациях и как можно было бы улучшить взаимодействие внутри команды.
Задание 3: Разработка стратегии командной работы
3.1. Попросите студентов работать в командах и предоставьте им реальную или вымышленную задачу, которую они должны решить.
3.2. Поддерживайте команды в процессе разработки стратегии взаимодействия внутри команды и с внешними стейкхолдерами.
3.3. По завершении задания попросите каждую команду представить свою стратегию и обосновать ее выбор.
3.4. Организуйте обсуждение и анализ разных стратегий, выявите их сильные и слабые стороны, а также возможные улучшения.
3.5. Обсудите роли и функции участников в разработке и выполнении стратегии.

Тема 4. Формирование и функционирование команды
1. Планирование формирования команды:
• Задача: Выберите конкретную задачу или проект, который требует формирования команды. Разработайте план

**6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.**
ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ
Знать:
1. Назовите основные этапы формирования команды.
2. Дайте определение понятия "команда" в организационном контексте.
3. Какие организационно-управленческие аспекты могут влиять на формирование команды?
4. Назовите основные роли участников в команде.
5. Дайте определение понятия "синергия" в контексте функционирования команды.
6. Какие характеристики коммуникаций играют важную роль в командообразовании?
7. Какие факторы могут способствовать конфликтам внутри команды?
8. Какие типы лидерства можно выделить на основе исследований М. Макса Вебера?
9. Назовите основные черты типов лидерства Ф. Фидлера.
10. Каким образом выбор типа лидерства может зависеть от контекста и задачи?
11. Какие навыки эмоционального лидерства могут быть полезными для руководителя команды?
12. Дайте определение понятия "эмоциональное интеллектуальное лидерство".
13. Какие типы лидерства описаны в работах Г. Хофстеде?
14. Каким образом типы лидерства могут быть адаптированы к различным ситуациям в организации?
15. Какая историческая эволюция лидерства привела к разнообразию типов лидеров в современном мире?

Уметь:
1. Раскройте понятие "формирование команды" и опишите его основные этапы.
2. Как определить эффективность команды? Сформулируйте ключевые критерии.
3. Охарактеризуйте роль лидера в процессе формирования и функционирования команды.
4. Раскройте понятие "синергия в команде" и поясните, как она может влиять на результаты работы команды.
5. Какие организационно-управленческие аспекты могут оказывать влияние на формирование команды в организации? Сформулируйте их.
6. Опишите, какие типы лидерства могут быть наиболее эффективными в процессе управления командой и почему.

7. Как определить ключевые характеристики коммуникаций в командообразовании? Сформулируйте их основные аспекты.
8. Раскройте понятие "групповая динамика" в контексте функционирования команды и объясните, как она может повлиять на достижение целей команды.
9. Какие основные роли участников могут существовать в команде? Охарактеризуйте каждую из них.
10. Сформулируйте ключевые принципы успешного управления конфликтами внутри команды.
11. Расскажите о влиянии различных этапов развития общества на типологии лидерства. Какие изменения могут происходить в типах лидерства на разных этапах развития общества?
12. Каким образом контекст и задача организации могут влиять на выбор подходящего типа лидерства? Сформулируйте основные факторы, которые следует учитывать.
13. Раскройте понятие "навыки эмоционального лидерства" и поясните, почему они могут быть важными для лидера.
14. Охарактеризуйте различные типы лидерства, предложенные исследователями, и укажите, в каких ситуациях они могут быть наиболее эффективными.
15. Какие навыки и умения необходимы лидеру для выбора и применения подходящих типов лидерства в различных контекстах и ситуациях?

Владеть:
1. В организации "Альфа-Сервис" возникла необходимость сформировать новую команду для реализации проекта. Какие организационно-управленческие аспекты нужно учесть при формировании этой команды?
2. В команде разработки программного обеспечения возникла серьезная конфликтная ситуация между двумя участниками. Какие методы управления конфликтом можно применить для разрешения этой проблемы?
3. Руководитель проекта решил применить демократический стиль лидерства при разработке стратегии проекта. Какие преимущества и ограничения этого стиля могут возникнуть в данной ситуации?
4. Внезапно один из членов команды по проекту объявил о своем уходе из организации. Какие шаги следует предпринять руководителю команды для минимизации влияния этого изменения на ход проекта?
5. В новой команде по продажам товаров выявились проблемы в коммуникации между сотрудниками, что снижает их производительность. Какие методы улучшения коммуникации можно предложить для решения этой ситуации?
6. Компания "Зеленые Технологии" решила открыть новое направление и создать команду для исследования рынка. Какие критерии отбора участников в команду могут быть наиболее эффективными для достижения успеха в этом проекте?
7. В процессе работы над проектом по разработке нового продукта возникла несогласованность в целях и стратегии между руководителем и командой. Какие методы урегулирования этой ситуации могут быть наиболее подходящими?
8. В организации "Прогрессивные Идеи" лидер применяет автократический стиль управления. Какие последствия этого стиля лидерства могут повлиять на мотивацию и производительность команды?
9. Команда по маркетинговым исследованиям столкнулась с неожиданными изменениями в рыночных трендах. Какие типы лидерства могут быть наиболее эффективными для адаптации к этим изменениям?
10. Команда разработчиков программного обеспечения работает удаленно из-за глобальной пандемии. Какие методы коммуникации и управления могут помочь поддержать эффективное сотрудничество в такой ситуации?
11. Василиса является членом команды по проекту и заметила, что ее мнение редко учитывается при принятии решений. Какие шаги может предпринять Василиса, чтобы улучшить свое влияние в команде?
12. Руководитель команды по разработке нового продукта столкнулся с проблемой недостаточной мотивации участников. Какие методы мотивации можно предложить для решения этой ситуации?
13. В организации "Эффективный Сервис" решили провести тренинг по развитию навыков эмоционального лидерства. Какие темы и упражнения могут быть включены в этот тренинг?
14. Команда по разработке нового продукта столкнулась с необходимостью изменить свой приоритетный проект в связи с изменениями на рынке. Какой тип лидерства может помочь команде эффективно адаптироваться к этим изменениям?
15. Руководитель команды по маркетингу решил применить трансформационный стиль лидерства для вдохновления и мотивации своей команды. Какие конкретные шаги он может предпринять для реализации этого стиля лидерства?

ИТОГОВОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ
Знать:
1. Какое из следующих понятий наиболее точно описывает командообразование? a) Процесс формирования стратегии. b) Процесс создания группы с общими целями и задачами. c) Процесс мотивации сотрудников. d) Процесс оценки производительности.
2. Какой организационно-управленческий аспект следует учитывать при формировании команды? a) Формирование целей и задач команды. b) Расчет заработной платы членов команды. c) Оценка производительности руководителя команды. d) Планирование отпусков сотрудников.
3. Кто является участниками и членами команды? a) Только руководитель команды. b) Только сотрудники высшего уровня управления. c) Люди, входящие в состав команды и работающие совместно над общими целями. d) Все сотрудники в организации.
4. Какой процесс описывает формирование и функционирование команды? a) Процесс разработки продукции. b) Процесс управления финансами. c) Процесс создания группы, совместно работающей для достижения целей. d) Процесс маркетинговых исследований.
5. Какие факторы могут влиять на характеристики коммуникаций в командообразовании? a) Пол и возраст членов команды. b) Опыт и навыки коммуникации членов команды. c) Погода в день обсуждения. d) Цвет одежды членов команды.
6. Какое событие или период времени исторически считается началом изучения лидерства? a) Античная Греция. b) [illegible]

**6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Учебным планом не предусмотрено

**6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Методические рекомендации по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:  индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;  фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;  решение задач и упражнений по образцу;  решение вариантных задач и упражнений;  решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;  проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности.  выполнение контрольных работ;  работу с тестами. При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:  изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);  выполнение необходимых расчетов и экспериментов;  оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам;  по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;

- выводы.
Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.
Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.
Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.
Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата. Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
 знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
 характеристика реализации цели и задач исследования;
 степень обоснованности аргументов и обобщений;
 качество и ценность полученных результатов;
 использование литературных источников;
 культура письменного изложения материала;
 культура оформления материалов работы.
Правила написания научных текстов (реферат, дипломная работа):
Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно
данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует

предложить к обсуждению следующие вопросы.
• Какова истинная цель Вашего научного текста – это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
• Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
• Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
• Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).
• Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст.
• Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации. Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:
- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.
Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.
Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке к эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.
При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:
- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплине;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.
При выполнении тестовых заданий рекомендуется:

- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/ зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.
После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**7.1. Рекомендуемая литература**

**7.1.1. Основная литература**

| | |
|---|---|
| Л.1.1 | Абакумова И.В., Белоусова А.К., Пищик В.И., Даутов Д.Ф., Короченцева А.В., Кузьменко И.С., Николенко О.Ф., Погонцева Д.В., Сидоренков А.В., Тушнова Ю.А., Ульянова Н.Ю., Хачатурян Н.Н., Абакумова И.В., Белоусова А.К., Пищик В.И. Организационная психология. В 2-х ч. Часть 1 [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Русайнс, 2023. - 180 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/946921 |
| Л.1.2 | Абакумова И.В., Белоусова А.К., Пищик В.И., Васильченко М.В., Вышквыркина М.А., Ломова Н.В., Мочалова Ю.А., Ращупкина Ю.В., Суроедова Е.А., Терехин В.А., Абакумова И.В., Белоусова А.К., Пищик В.И. Организационная психология. В 2-х ч. Часть 2 [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Русайнс, 2023. - 172 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/946922 |
| Л.1.3 | Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма адаптации и аттестации [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2024. - 358 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/950347 |
| Л.1.4 | Правкина Ю.Р. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 163 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947612 |
| Л.1.5 | Столярова А.Н., Петросян Д.С., Лочан С.А., Петросян А.Д., Соколов А.П. Управление персоналом в современной организации [Электронный ресурс]:Монография. - Москва: Русайнс, 2023. - 233 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/949284 |
| Л.1.6 | Байдаков А. Н., Назаренко А. В., Звягинцева О. С. Лидерство и командообразование [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. - 132 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106 |
| Л.1.7 | Зотов В.В., Петросян А.Д. Лидерство и командообразование [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2022. - 124 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/944851 |
| Л.1.8 | Айдаркина Е. Е., Ласкова Т. С. Командообразование и методы групповой работы [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Ростов-на-Дону, Таганрог: Южный федеральный университет, 2021. - 140 с. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691227 |

**7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства**

| | |
|---|---|
| 7.2.1 | Microsoft®WINHOME 10 Russian Academic OLP lLicense NoLevel Legalization GetGenuine |
| 7.2.2 | Microsoft Office 2013 Standard |
| 7.2.3 | Kaspersky Endpoint Security |
| **7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет** | |
| 7.3.1 | Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/ |
| 7.3.2 | Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/ |
| 7.3.3 | Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/ |
| 7.3.4 | "Электронная библиотека учебников" . Режим доступа: http://studentam.net/ |
| 7.3.5 | Электронные библиотеки, словари, энциклопедии. Режим доступа: https://gigabaza.ru/ |
| 7.3.6 | Электронно-библиотечная система "Юрайт". Режим доступа: https://biblio-online.ru/ |
| 7.3.7 | Электронно-библиотечная система "polpred". Режим доступа: https://polpred.com/ |
| 7.3.8 | Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: http://window.edu.ru/ |
| 7.3.9 | Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU". Режим доступа: https://www.elibrary.ru/ |
| 7.3.10 | Научная электронная библиотека "КиберЛенинка". Режим доступа: https://cyberleninka.ru/ |
| 7.3.11 | ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/ |

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|---|---|
| 8.1 | Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-10 - Учебная аудитория : карточки-задания, комплекты тестового контроля, опорные конспекты, методические пособия, раздаточный материал, схемы, таблицы, тематические тесты, учебно-методические комплекты по модулю, гипермедиа источники, видеозаписи, иллюстративные материалы, банк тестовых заданий, комплект учебно- методических пособий, комплектом учебно-наглядных пособий и стендами по химии и биологии, методической литературой. расходными материалами, коллекционными материалами для лабораторных практикумов, интерактивное оснащение. Стендами с муляжами продовольственных товаров, Контрольно-кассовой техникой, весами электронными и рычажными, Химической посудой (цилиндры, колбы мерные, пипетки, бюретки, пробирки, стаканы, стеклянные палочки, часовые стекла, тигли, эксикаторы, ступки), химическими реактивами. Весы аналитические ВЛКТ-500м, Набор №14 «ВС», Турка электронная лабораторная , Электроплитка ПЭ, Фотоэлектроколориметр КФ-77. pH-метр ЭВ-74. Баня водяная лабораторная 6 местная БВ-6УХЛ4, Термометры, Термостат ТС-80М, Рефрактометр ИРФ 22, Стенды с муляжами продовольственных товаров, муляжи фруктов, ягод и овощей, рыб, хлеба, прибор овоскоп, прибор по исследованию пористости хлеба, таблица рельефная «Внутреннее строение рыбы». |

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доц. Назаренко С.А._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

**История казачества и регионоведение**

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Гайломазова Е.С._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Индустрия питания и товарная экспертиза**

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Назаренко С.А._____

==========

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доц. Назаренко С.А._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

**История казачества и регионоведение**

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Гайломазова Е.С._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Индустрия питания и товарная экспертиза**

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Назаренко С.А._____

==========

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доц. Назаренко С.А._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

**История казачества и регионоведение**

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Гайломазова Е.С._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Индустрия питания и товарная экспертиза**

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Назаренко С.А._____

==========

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**
Руководитель ОПОП
канд. техн. наук, доц. Назаренко С.А._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры

**История казачества и регионоведение**

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Гайломазова Е.С._____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

**Индустрия питания и товарная экспертиза**

Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Назаренко С.А._____