

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Управление командой проекта (ГПО-2)

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**

Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**

Курс: **3**

Семестр: **5**

Учебный план набора 2017 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	5 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	36	36	часов
2	Практические занятия	36	36	часов
3	Всего аудиторных занятий	72	72	часов
4	Самостоятельная работа	144	144	часов
5	Всего (без экзамена)	216	216	часов
6	Общая трудоемкость	216	216	часов
		6.0	6.0	3.Е

Дифференцированный зачет: 5 семестр

Томск 2017

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент, утвержденного 12 января 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

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

Заведующий обеспечивающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЭФ \_\_\_\_\_ А. В. Богомолова

Заведующий выпускающей каф.  
менеджмента

\_\_\_\_\_ М. А. Афонасова

Эксперт:

доцент кафедра менеджмента \_\_\_\_\_ Т. А. Рябчикова

## 1. Цели и задачи дисциплины

### 1.1. Цели дисциплины

Цель освоения дисциплины «Управление командой проекта» — сформировать у студентов систему знаний в области управления человеческими ресурсами проектами, позволяющую в дальнейшем самостоятельно расширить знания в данной предметной области, и современное управленческое мышление, способствующее управлению проектом на всех стадиях его жизненного цикла

### 1.2. Задачи дисциплины

- - познакомить студентов с понятиями «команда» и «группа»;
- - показать различия между ними и влияние групповой динамики на развитие команды проекта;
- - сформировать у магистрантов представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании в ходе осуществления проекта и лидерстве в проектах;
- - сформировать умения взаимодействовать во время групповой работы по проекту, учитывая наличие возможного конфликта, и навыки ведения переговоров.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление командой проекта (ГПО-2)» (Б1.В.ДВ.4.2) относится к блоку 1 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Деловые коммуникации, Менеджмент, Процессы коммуникации в современном обществе, Управление проектами.

Последующими дисциплинами являются: Бизнес- планирование, Маркетинг, Управление персоналом организации.

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;
- ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;

В результате изучения дисциплины студент должен:

- **знать** - современные теории, концепции, методы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; - методы и технологии управления командой; - стратегии и методы управления конфликтами; - типы, стратегию и тактику переговоров.
- **уметь** - определять ролевые типы в творческом коллективе; - определять стратегию и методы ведения переговоров.
- **владеть** - типовыми методиками диагностики уровня развития малой группы; - навыками ведения переговоров и разрешения конфликтных ситуаций в проекте; - навыками формирования эффективной команды; - навыками представления информации в виде докладов и обзоров.

## 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		5 семестр
Аудиторные занятия (всего)	72	72
Лекции	36	36
Практические занятия	36	36

Самостоятельная работа (всего)	144	144
Проработка лекционного материала	68	68
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	76	76
Всего (без экзамена)	216	216
Общая трудоемкость ч	216	216
Зачетные Единицы	6.0	6.0

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
5 семестр					
1 Управление человеческими ресурсами проекта	8	8	26	42	ПК-19, ПК-2
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	8	6	32	46	ПК-19, ПК-2
3 Конфликт. Управление конфликтом	6	6	30	42	ПК-19, ПК-2
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	6	8	30	44	ПК-19, ПК-2
5 Проблемы управления командой проекта	8	8	26	42	ПК-19, ПК-2
Итого за семестр	36	36	144	216	
Итого	36	36	144	216	

### 5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
5 семестр			
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Управление человеческими ресурсами проекта. Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.	8	ПК-19, ПК-2

	Итого	8	
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Определение команды, типология команд, цели команды. Типы мышления, основные характеристики типов личности. Социально-психологическая структура команды Формальные и неформальные коллективы. Схема ролевого поведения человека. Жизненный цикл команды проекта. Этапы формирования и параметры образования команды. Стадии развития команды. Лидерство в коллективе. Типология лидерства. Лидерство и руководство. Качества и функции руководителя. Стили управления.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
3 Конфликт. Управление конфликтом	Структурно-содержательные характеристики конфликта. Пространственно-временные характеристики конфликта. Динамика конфликта. Функции и механизм конфликта. Классификация конфликтов. Типы поведения в конфликтной ситуации. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Классификация тактик в ситуации конфликта.	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Понятие переговорного процесса. Виды и функции переговоров. Субъекты и предмет переговоров. Понятие «результат переговоров». Морально-этическая сторона ведения переговоров. Планирование переговорного процесса. Постановка целей.	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
5 Проблемы управления командой проекта	Основные понятия конфликтного взаимодействия. Межличностная коммуникация. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
Итого за семестр		36	

### 5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представлены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин				
	1	2	3	4	5
<b>Предшествующие дисциплины</b>					
1 Деловые коммуникации			+	+	
2 Менеджмент	+	+			+
3 Процессы коммуникации в современном обществе				+	
4 Управление проектами		+			+
<b>Последующие дисциплины</b>					
1 Бизнес- планирование	+			+	
2 Маркетинг				+	
3 Управление персоналом организации	+	+	+	+	+

**5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий**

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5.4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ПК-2	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Защита отчета, Собеседование, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии
ПК-19	+	+	+	Отчет по индивидуальному заданию, Защита отчета, Собеседование, Опрос на занятиях, Выступление (доклад) на занятии

**6. Интерактивные методы и формы организации обучения**

Не предусмотрено РУП

**7. Лабораторные работы**

Не предусмотрено РУП

**8. Практические занятия (семинары)**

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
<b>5 семестр</b>			
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Решение кейса «Кто нам нужен для реализации проекта?».	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Определение команды, типология команд, цели команды. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс.	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
3 Конфликт. Управление конфликтом	Конфликт. Характеристика основных видов конфликтов. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия. Типы поведения в конфликтной ситуации. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Модель конструктивного поведения в конфликте. Решение кейса «Жизнь начальника». Деловая игра «Конфликтная ситуация на железной дороге».	6	ПК-19, ПК-2
	Итого	6	
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Понятие переговорного процесса. Стратегия и тактика переговорного процесса. Решение кейсов. Деловая игра.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
5 Проблемы управления командой проекта	Межличностная коммуникация. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Активное слушание.	8	ПК-19, ПК-2
	Итого	8	
Итого за семестр		36	

### 9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
<b>5 семестр</b>				

1 Управление человеческими ресурсами проекта	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-19, ПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Защита отчета, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование
	Проработка лекционного материала	12		
	Итого	26		
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ПК-19, ПК-2	Опрос на занятиях, Собеседование
	Проработка лекционного материала	16		
	Итого	32		
3 Конфликт. Управление конфликтом	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16	ПК-19, ПК-2	Защита отчета, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование
	Проработка лекционного материала	14		
	Итого	30		
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	14	ПК-19, ПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Опрос на занятиях, Собеседование
	Проработка лекционного материала	16		
5 Проблемы управления командой проекта	Итого	30	ПК-19, ПК-2	Выступление (доклад) на занятии, Защита отчета, Опрос на занятиях, Отчет по индивидуальному заданию, Собеседование
	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	16		
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	26		
Итого за семестр		144		
Итого		144		

### 9.1. Вопросы для подготовки к практическим занятиям, семинарам

1. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
2. Диагностическая модель управления человеческими ресурсами.
3. Сущность управления человеческими ресурсами.
4. Современные концепции управления человеческими ресурсами.
5. Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами.
6. Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта
7. Особенности женской и мужской психологии.
8. Женские, мужские и смешанные команды.
9. Социометрия и психологический климат коллектива.
10. Личность и переговорный процесс.
11. Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.
12. Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
13. Манипулирование как реализация корыстных интересов.



14. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
15. Стрессы и управление эмоциональным состоянием.
16. Характеристика основных видов конфликтов.
17. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия.
18. Типы поведения в конфликтной ситуации.
19. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия.
20. Модель конструктивного поведения в конфликте.

### **9.2. Вопросы на проработку лекционного материала**

1. Методы противостояния манипуляциям.
2. Управление человеческими ресурсами проекта.
3. Процессы управления человеческими ресурсами проекта.
4. План управления человеческими ресурсами проекта.
5. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
6. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорики-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.
7. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной команды.
8. Постановка целей. Определение пределов возможностей сторон.
9. Сбор информации.
10. Методы подготовки к переговорам.
11. Подготовка к международным переговорам.
12. Размещение участников переговоров.
13. Ожидания и намерения в переговорах.
14. Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления.
15. Пространственно-временные характеристики конфликта: условия, повод, частота и форма конфликтного взаимодействия.

### **10. Курсовая работа (проект)**

Не предусмотрено РУП

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

#### **11.1. Балльные оценки для элементов контроля**

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
<b>5 семестр</b>				
Выступление (доклад) на занятии	2	4	4	10
Защита отчета			24	24
Опрос на занятиях	4	8	8	20
Отчет по индивидуальному заданию	6	10	10	26
Собеседование	4	8	8	20
Итого максимум за период	16	30	54	100
Нарастающим итогом	16	46	100	100

## 11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

## 11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
65 - 69	E (посредственно)	
3 (удовлетворительно) (зачтено)		60 - 64
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

## 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 12.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами: Учебное пособие / Красина Ф. А. - 2013. 158 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/3830>, дата обращения: 18.05.2017.

### 12.2. Дополнительная литература

1. Управление в социальной работе: Учебное пособие / Грик Н. А. - 2017. 87 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6710>, дата обращения: 18.05.2017.

### 12.3 Учебно-методические пособия

#### 12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление персоналом: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Шишанина М. А. - 2017. 27 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6628>, дата обращения: 18.05.2017.

#### 12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

#### **12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение**

1. 1. Ведущий портал о кадровом менеджменте: <http://www.hrm.ru>
2. 2. Кадровый менеджмент: [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)
3. 3. Методолог: <http://www.metodolog.ru>
4. 4. Проводник в мире персонала: [www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net)
5. 5. Пси-фактор: <http://psyfactor.org/koncept.htm>
6. 6. Сайт о бизнесе и психологии: <http://nnpn.ru>
7. 7. Сообщество менеджеров: [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru)
8. 8. HR-портал: <http://www.hr-portal.ru/>
9. 9. Library of Congress <http://www.loc.gov/>

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

#### **13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины**

##### **13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий**

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

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

Для проведения лабораторных занятий используется лаборатория ГПО, расположенная по адресу г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, ауд. 503. Полезная площадь помещения лаборатории 49,5 кв. м. Лаборатория оснащена: • 12ю рабочими местами для членов проектных групп, укомплектованными рабочими станциями на базе ПЭВМ сru intel Celeron D336, с широкополосным доступом в Internet, с мониторами типа Samsung 18.5" S19C200N; • библиотекой нормативной и программной документации; • стандартным программным обеспечением: операционная система Windows XP Professional with SP2, офисный пакет MS Office 2003, MSDN, MS Visual C++. • специализированным программным обеспечением: система моделирования СВЧ устройств AWR MW Office, Microsoft Visual Studio, CorelDraw Graphics Suite.

##### **13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы**

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Celeron D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

#### **13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха, мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются

альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 14. Фонд оценочных средств

### 14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

### 14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

**Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью**

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

### 14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ П. Е. Троян  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Управление командой проекта (ГПО-2)**

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль): **Экономика и управление на предприятии**

Форма обучения: **очная**

Факультет: **ЭФ, Экономический факультет**

Кафедра: **менеджмента, кафедра менеджмента**

Курс: **3**

Семестр: **5**

Учебный план набора 2017 года

Разработчик:

– доцент каф. менеджмента А. В. Богомолова

Дифференцированный зачет: 5 семестр

Томск 2017

## 1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Должен знать - современные теории, концепции, методы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; - методы и технологии управления командой; - стратегии и методы управления конфликтами; - типы, стратегию и тактику переговоров.; Должен уметь - определять ролевые типы в творческом коллективе; - определять стратегию и методы ведения переговоров.; Должен владеть - типовыми методиками диагностики уровня развития малой группы; - навыками ведения переговоров и разрешения конфликтных ситуаций в проекте; - навыками формирования эффективной команды; - навыками представления информации в виде докладов и обзоров.;
ПК-2	владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

## 2 Реализация компетенций

### 2.1 Компетенция ПК-19

ПК-19: владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	современные теории, концепции, методы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; - методы и технологии управления командой;	определять ролевые типы в творческом коллективе;	навыками формирования эффективной команды; навыками представления информации в виде докладов и обзоров
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Собеседование;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Собеседование;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сформированные систематические представления о: методологии организации и проведения исследований и разработок в процессе координации предпринимательской деятельности; основные закономерностях инновационной деятельности и этапах жизненного цикла проекта; современных методах управления командой проекта в процессе осуществления предприниматель-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• полностью сформированы: • умение самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, использовать общие и специальные источники информации, • умение использовать методы анализа информационных материалов и их систематизации в процессе координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласо-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• успешное и систематическое владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере, методами координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми его участниками;</li> </ul>



	ской деятельности;	ванности выполнения бизнес-плана всеми участниками ;	
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о: методологии организации и проведения исследований и разработок в процессе координации предпринимательской деятельности; основные закономерностях инновационной деятельности и этапах жизненного цикла проекта; современных методах управления командой проекта в процессе осуществления предпринимательской деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>демонстрирует успешное, но содержащие отдельные пробелы: самостоятельного приобретения и использования в практической деятельности новые знаний и умений, использования общих и специальных источников информации, умение использовать методы анализа информационных материалов и их систематизации в процессе координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>в целом успешное, но не систематическое владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере, методами координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми его участниками;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>не полные представления о: методологии организации и проведения исследований и разработок в процессе координации предпринимательской деятельности; основные закономерностях инновационной деятельности и этапах жизненного цикла проекта; современных методах управления командой проекта в процессе осуществления предпринимательской деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>неуверенное применение: умений самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения, использовать общие и специальные источники информации, умений использовать методы анализа информационных материалов и их систематизации в процессе координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>фрагментарное владение навыками сбора и анализа информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере, методами координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми его участниками;</li> </ul>

## 2.2 Компетенция ПК-2

ПК-2: владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	стратегии и методы управления конфликтами; типы, стратегию и тактику переговоров	определять стратегию и методы ведения переговоров	типовыми методиками диагностики уровня развития малой группы; навыками ведения переговоров и разрешения конфликтных ситуаций в проекте;
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Собеседование;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Собеседование;</li> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет по индивидуальному заданию;</li> <li>• Выступление (доклад) на занятии;</li> <li>• Дифференцированный зачет;</li> </ul>

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 6.

Таблица 6 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные принципы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• умеет разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• успешное и систематическое владение навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;</li> </ul>
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• знает и активно использует основные принципы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует успешное, но содержащее отдельные пробелы: умение разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• способен целенаправленно применять различные современные технологии разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;</li> </ul>
Удовлетворительн	<ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрирует не-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• неуверенное при-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фрагментарное вла-</li> </ul>

о (пороговый уровень)	полные представления об основных принципах разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций ;	менение: методов разрешения конфликтных ситуаций при осуществлении управления командой проекта;	дение навыками применения технологий разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления командой проекта;
-----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

#### 3.1 Темы индивидуальных заданий

- Манипулирование как реализация корыстных интересов.
- Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
- Стрессы и управление эмоциональным состоянием.
- Характеристика основных видов конфликтов.
- Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия.
- Типы поведения в конфликтной ситуации.
- Классификация стратегий конфликтного взаимодействия.
- Модель конструктивного поведения в конфликте.
- Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
- Диагностическая модель управления человеческими ресурсами.
- Сущность управления человеческими ресурсами.
- Современные концепции управления человеческими ресурсами.
- Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами.

#### 3.2 Вопросы на собеседование

- Методы противостояния манипуляциям.
- Управление человеческими ресурсами проекта.
- Процессы управления человеческими ресурсами проекта.
- План управления человеческими ресурсами проекта.
- Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
- Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.
- Влияние внешних факторов на проектирование эффективной команды.
- Постановка целей. Определение пределов возможностей сторон.
- Сбор информации.
- Методы подготовки к переговорам.
- Подготовка к международным переговорам.
- Размещение участников переговоров.
- Ожидания и намерения в переговорах.
- Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления.

- Пространственно-временные характеристики конфликта: условия, повод, частота и форма конфликтного взаимодействия.
- Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта
- Особенности женской и мужской психологии.
- Женские, мужские и смешанные команды.
- Социометрия и психологический климат коллектива.
- Личность и переговорный процесс.
- Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.
- Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
- Манипулирование как реализация корыстных интересов.
- Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
- Стрессы и управление эмоциональным состоянием.

### **3.3 Темы опросов на занятиях**

- Методы противостояния манипуляциям.
- Управление человеческими ресурсами проекта.
- Процессы управления человеческими ресурсами проекта.
- План управления человеческими ресурсами проекта.
- Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
- Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.
- Влияние внешних факторов на проектирование эффективной команды.
- Постановка целей. Определение пределов возможностей сторон.
- Сбор информации.
- Методы подготовки к переговорам.
- Подготовка к международным переговорам.
- Размещение участников переговоров.
- Ожидания и намерения в переговорах.
- Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления.
- Пространственно-временные характеристики конфликта: условия, повод, частота и форма конфликтного взаимодействия.
- Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта
- Особенности женской и мужской психологии.
- Женские, мужские и смешанные команды.
- Социометрия и психологический климат коллектива.
- Личность и переговорный процесс.
- Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.
- Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
- Манипулирование как реализация корыстных интересов.
- Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
- Стрессы и управление эмоциональным состоянием.

### **3.4 Темы докладов**

- Личность и переговорный процесс.
- Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.

- Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
- Манипулирование как реализация корыстных интересов.
- Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
- Стрессы и управление эмоциональным состоянием.
- Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
- Диагностическая модель управления человеческими ресурсами.
- Сущность управления человеческими ресурсами.
- Современные концепции управления человеческими ресурсами.
- Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами.

### **3.5 Вопросы дифференцированного зачета**

- 1. Что такое команда? В каких случаях создается команда?
- 2. Какие вы знаете командные роли? Коротко охарактеризуйте каждую командную роль.
- 3. Что такое психологический контракт? Как и в каких случаях он заключается?
- 4. Какие существуют категории лояльности сотрудников? Как следует руководителю вести себя с каждой категорией?
- 5. Как давать задание рядовому сотруднику? Перечислите основные пункты, которые должно содержать задание.
- 6. Как подготовить и провести совещание/переговоры так, чтобы оно было эффективным.
- 7. Как эффективно подобрать команду? Какие методики для этого используются?
- 8. Перечислите положительные стороны хорошо организованной команды.
- 9. Раскройте содержание психологических механизмов манипулятивного воздействия на переговорах.
- 10. Назовите основные преимущества ведения переговоров командой и одним человеком.

## **4 Методические материалы**

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

### **4.1. Основная литература**

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

### **4.2. Дополнительная литература**

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

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

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

### **4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы**

1. 1. Ведущий портал о кадровом менеджменте: <http://www.hrm.ru>
2. 2. Кадровый менеджмент: [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru)
3. 3. Методолог: <http://www.metodolog.ru>
4. 4. Проводник в мире персонала: [www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net)
5. 5. Пси-фактор: <http://psyfactor.org/koncept.htm>
6. 6. Сайт о бизнесе и психологии: <http://nnpn.ru>

7. 7. Сообщество менеджеров: [www.e-executive.ru](http://www.e-executive.ru)
8. 8. HR-портал: <http://www.hr-portal.ru/>
9. 9. Library of Congress <http://www.loc.gov/>