МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«22» _____02_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ ПРОЕКТА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление проектом**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	18	18	часов
Практические занятия	18	18	часов
Самостоятельная работа	108	108	часов
Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию)	144	144	часов
	4	4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Зачет с оценкой	7

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 73491

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у студентов системы знаний в области управления человеческими ресурсами проекта, позволяющую в дальнейшем самостоятельно расширить знания в данной предметной области, и современного управленческого мышления, способствующего управлению проектом на всех стадиях его жизненного цикла.

1.2. Задачи дисциплины

1. Познакомить студентов с понятиями «команда» и «группа».
2. Показать различия между ними и влияние группой динамики на развитие команды проекта.
3. Сформировать у студентов представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании в ходе осуществления проекта и лидерстве в проектах.
4. Сформировать умения взаимодействовать во время групповой работы по проекту, учитывая наличие возможного конфликта, и навыки ведения переговоров.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.
Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).
Индекс дисциплины: Б1.В.2.11.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):
Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 73491

ПК-4. Способен оценивать уровень психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов	ПК-4.1. Знает структуру и содержание психологии управления; методы и инструменты оценки психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов	Знает 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
	ПК-4.2. Умеет ориентироваться в различных типах психодиагностических методик; использовать методы диагностики социально-психологических характеристик личности	Умеет определять ролевые типы в творческом коллективе; определять стратегию и методы ведения переговоров
	ПК-4.3. Владеет навыками сбора, обработки и интерпретации данных для оценки уровня психологической устойчивости и коммуникабельности специалистов; навыками анализа социально-психологических характеристик личности	Владеет 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 в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	36	36
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	108	108
Подготовка к зачету с оценкой	36	36
Подготовка к тестированию	36	36
Подготовка к выступлению (докладу)	36	36
Общая трудоемкость (в часах)	144	144
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	4

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Согласована на портале № 73491

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Управление человеческими ресурсами проекта	2	2	21	25	ПК-4
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд	4	4	21	29	ПК-4
3 Конфликт. Управление конфликтом	4	4	21	29	ПК-4
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	4	4	21	29	ПК-4
5 Проблемы управления командой проекта	4	4	24	32	ПК-4
Итого за семестр	18	18	108	144	
Итого	18	18	108	144	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Управление человеческими ресурсами проекта. Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта.	2	ПК-4
	Итого	2	

Согласована на портале № 73491

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.	4	ПК-4
	Итого	4	
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.	4	ПК-4
	Итого	4	
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.	4	ПК-4
	Итого	4	
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.	4	ПК-4
	Итого	4	
Итого за семестр		18	

Согласована на портале № 73491

Итого	18	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Решение кейса «Кто нам нужен для реализации проекта?»	2	ПК-4
	Итого	2	
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд	Определение команды, типология команд, цели команды. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс.	4	ПК-4
	Итого	4	
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».	4	ПК-4
	Итого	4	
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Понятие переговорного процесса. Стратегия и тактика переговорного процесса. Решение кейсов. Деловая игра.	4	ПК-4
	Итого	4	
5 Проблемы управления командой проекта	Межличностная коммуникация. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Активное слушание	4	ПК-4
	Итого	4	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

Согласована на портале № 73491

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Управление человеческими ресурсами проекта	Подготовка к зачету с оценкой	7	ПК-4	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к выступлению (докладу)	7	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	21		
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд	Подготовка к зачету с оценкой	7	ПК-4	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к выступлению (докладу)	7	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	21		
3 Конфликт. Управление конфликтом	Подготовка к зачету с оценкой	7	ПК-4	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к выступлению (докладу)	7	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	21		
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Подготовка к зачету с оценкой	7	ПК-4	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	7	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к выступлению (докладу)	7	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	21		

Согласована на портале № 73491

5 Проблемы управления командой проекта	Подготовка к зачету с оценкой	8	ПК-4	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	8	ПК-4	Тестирование
	Подготовка к выступлению (докладу)	8	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии
	Итого	24		
Итого за семестр		108		
Итого		108		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-4	+	+	+	Выступление (доклад) на занятии, Зачёт с оценкой, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	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
7 семестр				
Выступление (доклад) на занятии	20	20	20	60
Зачёт с оценкой	0	0	0	0
Тестирование	10	10	20	40
Итого максимум за период	30	30	40	100
Нарастающим итогом	30	60	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице

Согласована на портале № 73491

6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	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)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

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

2. Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/520204.

7.2. Дополнительная литература

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

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление человеческими ресурсами: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова - 2018. 19 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8238.

2. Управление персоналом организации: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова - 2018. 24 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/8260.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Согласована на портале № 73491

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- Проектор Acer X1128H;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Google Chrome;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- OpenOffice;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств

Согласована на портале № 73491

приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

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

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Управление человеческими ресурсами проекта	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Команда проекта. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Конфликт. Управление конфликтом	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Переговоры. Эффективное ведение переговоров	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Согласована на портале № 73491

5 Проблемы управления командой проекта	ПК-4	Выступление (доклад) на занятии	Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии
		Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.

Согласована на портале № 73491

4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. Какой из перечисленных процессов управления персоналом должен завершиться как можно скорее после начала проекта (согласно стандарту PMBOK)?
   1) Управление командой
   2) Развитие команды
   3) Управление участниками проекта
   4) Набор команды проекта
2. Основная причина конфликтов в проекте – это:
   1) Сроки проекта
   2) Стоимость проекта
   3) Личные мотивы
   4) Административные процедуры
3. В процессе планирования проекта в матричной организации руководитель проекта определил, что ему требуются дополнительные люди. К кому он должен обратиться с запросом на ресурсы?
   1) К функциональному руководителю
   2) К заинтересованным лицам проекта
   3) К заказчику проекта
   4) К администратору проекта
4. Какая из следующих стратегий разрешения конфликта даст самый неблагоприятный результат?
   1) Избегание
   2) Принуждение
   3) Компромисс
   4) Сотрудничество
5. В какой из организационных структур сложнее всего сформировать проектную команду?
   1) В функциональной
   2) В слабой матрице
   3) В сбалансированной матрице
   4) В проектной структуре
6. Для чего нужен приказ о создании проектной команды?
   1) Приказ позволяет зафиксировать договоренности с людьми, участвующими в проекте
   2) Приказ позволяет сохранить команду в неизменном состоянии до конца проекта
   3) Приказ позволяет ограничиться при выполнении проекта только собственными сотрудниками
   4) Приказ позволяет не включать в работы проекта задачи, связанные с обучением команды
7. Член команды проекта не справляется с поставленным заданием, так как он не очень опытен в работе по разработке системы. Между тем нет никого в организации более квалифицированного, чем он. Что должен предпринять руководитель проекта?
   1) Стимулировать его материально
   2) Сделать выговор
   3) Отправить его на обучающие курсы
   4) Использовать часть резерва проекта

Согласована на портале № 73491

8. Во время совещания по статусу проекта все участники разговаривают одновременно, обсуждаются все вопросы подряд. Какое правило проведения эффективных совещаний не было соблюдено?
   1) Обозначить цель совещания
   2) Определить вопросы для обсуждения и разослать повестку
   3) Не составлен протокол совещания
   4) Не получено подтверждение от участников о возможности встречи
9. Какой из методов коммуникации наиболее емкий?
   1) Контакт лицом к лицу
   2) Телефонный разговор
   3) Письменное сообщение
   4) Отчет или бюллетень
10. Чего не должен делать опытный руководитель проекта?
   1) Поддерживать точку зрения собеседника
   2) Поддерживать визуальный контакт, проявлять невербальную реакцию
   3) Задавать уточняющие вопросы
   4) Говорить громче, если его не понимают

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

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.

9.1.3. Примерный перечень тем для выступления (доклада) на занятии

1. Манипулирование как реализация корыстных интересов.
2. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
3. Стрессы и управление эмоциональным состоянием.
4. Личность и переговорный процесс.
5. Социально-психологические барьеры вступления в переговорный процесс.
6. Виды и ситуации переговорного процесса: экстремальные, межгрупповые, межличностные, деловые.
7. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами.
8. Диагностическая модель управления человеческими ресурсами.
9. Сущность управления человеческими ресурсами.
10. Современные концепции управления человеческими ресурсами.
11. Закономерности, принципы и методы управления человеческими ресурсами.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

Согласована на портале № 73491

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;

– в печатной форме с увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа;

– методом чтения ассистентом задания вслух;

– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается

Согласована на портале № 73491

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 лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 73491

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «26» 1 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431
И.О. начальника учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	А.В. Богомолова	Согласовано, 4756b405-a026-4bc4-bdd8-8cdfdca3c41c
Старший преподаватель, каф. менеджмента	Т.В. Архипова	Согласовано, 5bed9bb2-b5e4-45e5-a225-2b5897e978ed

РАЗРАБОТАНО:

Старший преподаватель, каф. менеджмента	С.В. Бочанова	Разработано, 5aa11b86-761b-4c0a-8299-5c6566ddeb9d

Согласована на портале № 73491