



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин



Подпись
Проректор по работе с филиалами
ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
А.А. Евдокимов

28 мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.ДВ.01.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ В
ПРОЕКТНЫХ КОМАНДАХ**

Направление

подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом

Направленность

(профиль)/специализация Развитие и оценка персонала

Форма обучения очная, очно-заочная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Организация работы с персоналом в проектных командах» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программу составил(и):

О.В.Вильчинская, доцент, канд.экон.наук

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Рабочая программа дисциплины «Организация работы с персоналом в проектных командах» утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин протокол № 9 «28» мая 2024г.

Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин Грузинская Е.И.

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала протокол № 1 от 28.05.2024

Рецензенты:

Директор ООО
«ПортЮрСервис»
Директор ООО
«Аверс»

Сизиков А.В.

Рыжкова Е.В.

Содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

- 1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).
 - 1.1 Цель освоения дисциплины
 - 1.2 Задачи дисциплины
 - 1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
 - 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
2. Структура и содержание дисциплины.
 - 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.
 - 2.2 Содержание дисциплины
 - 2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины
 - 2.3.1 Занятия лекционного типа
 - 2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия, лабораторные работы)
 - 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ
 - 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий
 - 5.1 Учебная литература
 - 5.2 Периодические издания
 - 5.3 Интернет ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационно справочные системы
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Организация работы с персоналом в проектных командах» - сформировать у обучающихся компетенции, необходимые для осуществления деятельности по организации работы с персоналом в проектных командах; ознакомить студентов с основными механизмами формирования и управления проектными командами, подготовить творчески мыслящих проект - менеджеров с навыками, знаниями и установками, необходимыми для эффективного управления командой.

Воспитательная цель – развитие личности гражданина, ориентированной на традиционные культурные, духовные и нравственные ценности российского общества, способной к активной социальной адаптации в обществе и самостоятельному жизненному выбору, к началу трудовой деятельности и продолжению профессионального образования, к самообразованию и самосовершенствованию.

1.2 Задачи дисциплины

Задачи дисциплины:

Основные задачи учебной дисциплины:

- развитие представления о типах и особенностях организационных структур;
- рассмотрение структуры системы управления;
- определение особенностей формирования групп, коллективов и основных способов управления ими;
- анализ этапов и психологических факторов командообразования;
- определение состава команды проекта;
- планирование деятельности проектной команды;
- выработка навыков организации проектной команды и использования командных методов работы;
- установление особенностей мотивации и управления персоналом команды;
- развитие представления об организационной культуре команды;
- выработка навыков анализа и диагностики проблем эффективной работы проектных команд и определение способов совершенствования процессов управления;
- рассмотрение профессионально важных качеств личности руководителя проектом;
- выявление особенностей ведения переговоров в процессе управления проектными командами.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина» Б1.В.ДВ.01.02 «Организация работы с персоналом в проектных командах» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана формируемой участниками образовательных отношений по подготовке направления 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Развитие и оценка персонала» образовательной программы бакалавриата.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Управление персоналом организации», «Психология индивидуальных различий», «Профориентация», «Анализ и прогнозирование рынка труда», «Управление карьерой», «Обучение и развитие персонала», «Маркетинг персонала», «Рынок труда».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Социальное партнёрство в организациях», «Экономика и социология труда», «Лидерство и формирование команд».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	
ОПК-1.1 Понимает основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.	Определяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Применяет основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
	Анализирует вопросы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук в объеме, необходимом для успешного решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-1.3 Формулирует профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.	Понимает профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
	Определяет профессиональные задачи, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
	Контролирует результаты формулирования профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологических наук.
ОПК-1.4 Корректно использует инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.	Определяет инструментарий экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.
	Корректно использует современные технологии экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.

	Выявляет проблемы при использовании инструментария экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической наук при решении профессиональных задач.
--	---

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом. Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
			очно-заочная
6 семестр (часы)	6 семестр (часы)		6 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	26,2		26,2
Аудиторные занятия (всего):	24		24
занятия лекционного типа	16		16
практические (семинарские) занятия	16		16
Иная контактная работа:	2,2		2,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2		2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	73,8		73,8
Проработка учебного (теоретического) материала	20		20
Проработка учебного (практического) материала	20		20
Выполнение индивидуальных заданий (решение задач, подготовка докладов, презентаций, рефератов)	20		20
Подготовка к текущему контролю	13,8		13,8
Контроль:	-/-		-
Подготовка к зачету	-		
Общая трудоемкость	час.	108	108
	в том числе контактная работа	26,2	26,2
	зач. ед	3	3

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Контактная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Основы управления проектными организациями	52	8	8	-	36
2.	Приемы управления работой проектных команд	53,8	8	8	-	37,8
	ИТОГО по разделам дисциплины:	105,8	16	16		73,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента.

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

Очно-заочная форма

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Основы управления проектными организациями	Организации, их элементы. Виды и особенности организационных структур. Типы организационных структур. Преимущества и недостатки бюрократических организаций. Преимущества и недостатки органических организаций. Структура системы управления. Виды и особенности организационных структур управления. Линейная, функциональная (многолинейная), линейно-функциональная (линейно-штабная), дивизиональная структура управления. Организационная структура по региону. Матричная структура управления. Продуктовая структура управления. Организационная структура управления, ориентированная на потребителя. Понятие социальной группы. Классификация групп. Групповые характеристики. Формальные группы (организации), их типы и особенности. Характеристика групп по критерию работоспособности. Развитие, механизм	Контрольные вопросы

		<p>образования формальных и неформальных организаций. Понятие неформальных групп (организаций). Классификация и характеристики неформальных групп. Факторы, влияющие на эффективность работы группы. Психологические аспекты формирования формальной и неформальной организации. Социально-психологические особенности коллектива. Социометрия, психологический климат, совместимость, сработанность, ценностные ориентации. Основные способы управления коллективом. Функции лидера и руководителя. Значение лидера в управлении организацией. Основные аспекты понятия "команда". Развитие команды. Виды групп, сформированных в команды. Этапы командообразования. Психологические факторы командообразования. Процессы фазы распада команды. Распределение функциональных и командных ролей. Состав команды проекта.</p>	
2.	<p>Приемы управления работой проектных команд</p>	<p>Планирование. Процедуры планирования. Этапы планирования деятельности. Определение направлений достижения намеченной цели. Составление долгосрочного плана. Оперативное календарное планирование. Контроль исполнения работы в команде. Ситуационный анализ. Этапы ситуационного анализа. Принципы создания команды проекта. Подходы к формированию команды. Методы формирования команды проекта. Состав команды проекта. Требования к менеджерам проекта. Основные типы распределения функций в команде. Нормирование деятельности. Командный стиль управления в больших и малых коллективах. Идея командных методов работы. Механизмы формирования мотивов. Анализ этапов процесса мотивации. Структура деятельности, потребность, мотив, мотивация, стимул, развитие личности. Мотивация в деятельности человека. Концепции мотивации. Концепция системы трудовой мотивации. Мотивация на разных этапах проекта. Стратегии поддержания мотивации.</p>	<p>Контрольные вопросы</p>

2.3.2 Занятия семинарского типа

Очно-заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1	Основы управления проектными организациями	Психологические основы командообразования. Организация проектных команд. Социально-психологические особенности коллектива. Социометрия, психологический климат, совместимость, сработанность, ценностные ориентации. Основные способы управления коллективом. Функции лидера и руководителя. Значение лидера в управлении организацией.	Устный опрос Реферат
2	Приемы управления работой проектных команд	Организационное проектирование системы управления персоналом: понятие, стадии, этапы. Цели и функции системы управления персоналом, этапы процесса управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм. Управление конфликтами в проектных командах	Устный опрос Реферат Ситуационные задачи

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т), задачи (З) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены учебным планом.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

«Положение о самостоятельной работе студентов» - Утвержденное 03.03.2016г. ФГБОУ ВО «КубГУ».

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка практическим	1. Кузнецова, Елена Владимировна. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 177 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/512289 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07425-3. - Текст :

	занятиям.	электронный.
2	Подготовка реферата, презентации	2. Черноморченко, Светлана Ивановна. Планирование и проектирование организаций : учебное пособие для вузов / С. И. Черноморченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 221 с. - (Высшее образование). - URL: https://urait.ru/bcode/495648 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11222-1. - Текст : электронный.
3	Решение задач по темам занятий, выполнение тестов.	3. Результативная проектная команда: количественный подход к формированию : монография / Н. Б. Сафронова, А. Р. Урубков, Т. П. Маслевич, Н. Л. Минаева. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2021. - 172 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1449627 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-04270-6. - Текст : электронный.
4	Подготовка к текущему контролю	4. Сандал, Филип. Потенциал команды: как добиться максимальной эффективности командной работы / Ф. Сандал, А. Филипс. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 202 с. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1221838 . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9614-3240-4. - Текст : электронный.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка рефератов, решение задач, выполнение тестовых заданий, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (разбора конкретных ситуаций) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Организация работы с персоналом в проектных командах». Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, реферата по проблемным вопросам, ситуационных задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ПК-2.1. Применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала	Знает технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала.	Устный опрос Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на зачете: 1-48
		Умеет применять в профессиональной деятельности технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала		
		Уверенно и профессионально применяет технологии и методы развития, обучения и построения профессиональной карьеры персонала		
2	ИПК-2.2. Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей	Определяет направления анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.	Устный опрос Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на зачете: 1-48

	организации в обучении и развитии персонала	Обобщает данные анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала. Пользуется поисковыми системами и информационными ресурсами для анализа рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.		
3	ИПК-2.3. Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов.	Определяет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов Анализирует статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов Оценивает статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов	Устный опрос Рефераты Ситуационные задачи	Вопрос на зачете: 1-48

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

Перечень тем докладов (рефератов)

Обучающийся может инициативно выбрать иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

1. История основных направлений и подходов в психологическом исследовании организационных структур.
2. Специфика организационных структур.
3. Групповые характеристики и эффекты.
4. Анализ основных характеристик команды.
5. Проектная команда как малая социальная группа.
6. Групповое сознание команды проекта, его формирование.
7. Анализ этапов командообразования.
8. Оценка эффективности работы команд в процессе взаимодействия с внешней средой.

9. Особенности поведения социальных групп в условиях формальной регламентации.
10. Анализ отношений в совместной деятельности (оценка морально-психологического климата, совместимости, сработанности, организованности, активности).
11. Концепции управления персоналом в проектной структуре организации.
12. Психологическое соотношение формальных и неформальных структур организации.
13. Особенности распределения социальных ролей и социальных функций в процессе управления проектными командами.
14. Психологические кризисы организационных отношений в управлении проектными командами.
15. Управление работоспособностью, методы профилактики и управления функциональным состоянием.
16. Критерии и методы профессионального отбора в процессе формирования команд.
17. Индивидуальные факторы и эффективность деятельности группы.
18. Анализ критериев эффективности работы команды.
19. Психологический анализ особенностей личности руководителя проектом.
20. Методы эффективности деятельности руководителя команды.
21. Качества эффективной команды, их анализ.
22. Анализ причин не эффективности работы команд. Приемы оптимизации работы команд.
23. Анализ особенностей членов команды и приемы их развития.
24. Психологический анализ мотивации, способы управления ею.
25. Методы трудовой мотивации – стимулирование, оплата и условия труда в работе проектных команд.
26. Специфика отношений проектной команды и способы управления ими.
27. План развития персонала, профессионального роста.
28. Качество профессионального потенциала проектной команды и пути его повышения.
29. Психологические технологии работы с проектной командой и их методическое обеспечение.
30. Поведенческий анализ и структура проектной группы.
31. Профилактика групповых и индивидуальных проявлений девиантных форм поведения.
32. Технологии управления человеческими ресурсами в проектной Структур организации (социально-психологический тренинг, информирование, консультирование, переобучение и др.).
33. Анализ средств поддержания организационной культуры в команде.
34. Деловая порядочность и этика отношений в команде управления.
35. Приемы ведения переговоров по телефону.
36. Управление организационными конфликтами.
37. Профилактика конфликтов в работе проектных команд.
38. Специфика становления и развития организационной культуры в команде.
39. Сравнительный анализ организационного поведения индивидов различных организационных систем.
40. Особенности управления переговорами в процессе реализации проектов.
41. Манипуляции и приемы их нейтрализации.
42. Анализ этапов ведения переговоров.
43. Анализ обеспечения социального порядка в команде.
44. Особенности лидерства в команде.

45. Формирование команды нового типа.
46. Психологические основы проект-менеджмента.
47. Формирование гармоничной команды проекта.
48. Исторический анализ создания командных форм.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК - 2.1., ПК - 2.2. , ПК - 2.3.

Примерные задания для самоконтроля обучающихся

1. Рассмотрите виды конфликтов, характерные для проектной команды. В чем их особенности?
2. Определите конструктивные функции конфликта в проектной команде.
3. Определите деструктивные функции конфликта в проектной команде.
4. Проанализируйте причины возникновения конфликтов в процессе работы проектных команд.
5. Отобразите структуру конфликтной ситуации. Укажите основные компоненты конфликта.
6. Рассмотрите понятие «динамика конфликта».
7. Раскройте сущность каждого этапа конфликта.
8. Опишите особенности поведения членов проектной команды в конфликте.
9. Охарактеризуйте основные типы конфликтных личностей.
10. Укажите особенности внутриличностного конфликта.
11. Пройдите тестирование на выявление и определение индивидуальной и групповой конфликтности. Полученные результаты обоснуйте.
12. Рассмотрите структурные методы урегулирования конфликтов.
13. Рассмотрите межличностные методы урегулирования конфликтов.
14. Проанализируйте особенности поведения руководителя проектной команды в конфликтной ситуации.
15. Разработайте методы профилактики конфликта в проектной команде.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК - 2.1., ПК - 2.2. , ПК - 2.3.

Тест

1. *Объединение людей, совместно реализующих некоторую программу, цель и действующих на основе определенных процедур и правил:*
 - а) организация;
 - б) общество;
 - в) учреждение;
 - г) социальная группа.
2. *Порядок подчинения низших чинов, должностей высшим:*
 - а) соподчинение;
 - б) повиновение;
 - в) классификация;
 - г) иерархия.
3. *Способность заставить исполнять свои решения подчиненных на основе формального положения руководителя:*
 - а) лидерство;
 - б) руководство;
 - в) власть;
 - г) администрация.
4. *Типы управления организациями в современной теории менеджмента:*
 - а) бюрократический;

- б) органический;
- в) охлократия;
- г) автократия.

5. *Бюрократические структуры управления эффективны в организациях:*

- а) малых;
- б) средних;
- в) крупных;
- г) сверхкрупных.

6. *Объединение небольшого количества людей, находящихся*

в достаточно устойчивом взаимодействии и осуществляющих совместные

действия:

- а) группа;
- б) организация;
- в) команда;
- г) социум.

7. *Средняя социальная группа, объединяющая людей, занятых решением*

конкретных задач, в рамках одной организации:

- а) группа;
- б) коллектив;
- в) команда;
- г) социум.

8. *Членами командной группы руководителя являются:*

- а) непосредственные заместители руководителя;
- б) рядовые члены организации;
- в) руководитель предприятия;
- г) помощники /F1 11.0руководителя.

9. *Типичный вид поведения руководителя в отношении с подчиненными в*

процессе достижения поставленной цели:

- а) стиль руководства;
- б) тип власти;
- в) лидерство;
- г) коммуникабельность.

10. *Развитие добрых традиций, уверенности каждого в своем коллективе,*

постоянная забота членов коллектива о его успехах:

- а) групповая мораль;
- б) групповые нормы;
- в) групповое поведение;
- г) коллективизм.

11. *Небольшая группа людей, взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг*

друга в ходе достижения поставленных целей:

- а) команда;
- б) организация;
- в) сословие;
- г) сообщество.

12. *Первый эволюционный элемент команды:*

- а) рабочая группа;
- б) псевдокоманда;
- в) потенциальная команда;
- г) реальная команда.

13. *Ресурсы, которыми должны обеспечиваться команды для успешной*

деятельности:

- а) земельные ресурсы;

- б) человеческие ресурсы;
- в) материальные ресурсы;
- г) поддержка со стороны организации.

14. Характеристики команды высшего качества:

- а) высокий уровень навыков командной работы;
- б) каждый несет ответственность за свою работу независимо от результатов деятельности других членов группы;
- в) отсутствие общих целей;
- г) разделение лидерства, ротация ролей;
- д) заинтересованностью в личностном росте и успехе друг друга.

15. Процесс, при котором согласие и гармония проявляются в такой степени, что нежелательная информация умышленно игнорируется:

- а) групповое единство;
- б) сплоченность;
- в) групповое мышление;
- г) коммуникативность.

16. Командная роль, представитель которой следит за тем, чтобы задания выполнялись полностью и своевременно:

- а) мыслитель;
- б) исполнитель;
- в) доводчик;
- г) оценщик;
- д) формирователь;
- е) председатель.

17. Процесс создания комплекса согласованных между собой действий, позволяющих команде реализовывать задачи и достичь целей:

- а) планирование;
- б) развитие;
- в) формирование;
- г) целеполагание.

18. Первоначальный этап планирования деятельности команды:

- а) определение направлений достижения намеченной цели;
- б) плановая отчетность;
- в) плановая деятельность;
- г) целеполагание.

19. Основные компоненты отчетов членов команды:

- а) значимый результат;
- б) характеристика незавершенных позиций;
- в) цель;
- г) задачи.

20. Ошибка ситуационного анализа, при которой осуществляется хаотичный, истеричный анализ ситуации:

- а) недостаточное внимание к второстепенным обстоятельствам;
- б) поспешное стремление выйти на конечный результат анализа;
- в) сильный эмоциональный фон;
- г) отсутствие внутренней уверенности и убежденности в надежности результатов анализа.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК - 2.1., ПК - 2.2. , ПК - 2.3.

Темы для итогового обсуждения

В чем суть вознаграждения?

Раскройте процесс мотивирования.

Проанализируйте характеристики деятельности: усилие, старание, настойчивость, добросовестность, направленность.

Проанализируйте концепцию системы трудовой мотивации.

Отобразите схему мотивации поведения с учетом динамики экономических результатов.

Раскройте сущность мотивации проектных команд.

Пройдите тестирование на выявление преобладающих потребностей и преобладающих мотивов. Полученные результаты обоснуйте.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК - 2.1., ПК - 2.2. , ПК - 2.3.

Практические задания

1. Смоделируйте вымышленную проектную команду и представьте ее.

2. Опишите основные этапы процесса планирования проектной команды.

3. Определите направления достижения намеченной цели проектной командой.

4. Составьте долгосрочный план работы команды проекта.

5. Укажите особенности оперативно-календарного планирования членами команды.

6. Раскройте методы, при помощи которых осуществляется контроль исполнения работы в проектной команде.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК - 2.1., ПК - 2.2. , ПК - 2.3.

Подготовка к опросам и выступлениям на семинарах

1. История основных направлений и подходов в психологическом исследовании организационных структур.

2. Специфика организационных структур.

3. Групповые характеристики и эффекты.

4. Анализ основных характеристик команды.

5. Проектная команда как малая социальная группа.

6. Групповое сознание команды проекта, его формирование.

7. Анализ этапов командообразования.

8. Оценка эффективности работы команд в процессе взаимодействия с внешней средой.

9. Особенности поведения социальных групп в условиях формальной регламентации.

10. Анализ отношений в совместной деятельности (оценка морально-психологического климата, совместимости, сработанности, организованности, активности).

11. Концепции управления персоналом в проектной структуре организации.

12. Психологическое соотношение формальных и неформальных структур организации.

13. Особенности распределения социальных ролей и социальных функций в процессе управления проектными командами.

14. Психологические кризисы организационных отношений в управлении проектными командами.

15. Управление работоспособностью, методы профилактики и управления функциональным состоянием.
16. Критерии и методы профессионального отбора в процессе формирования команд.
17. Индивидуальные факторы и эффективность деятельности группы.
18. Анализ критериев эффективности работы команды.
19. Психологический анализ особенностей личности руководителя проектом.
20. Методы эффективности деятельности руководителя команды.
21. Качества эффективной команды, их анализ.
22. Анализ причин и эффективности работы команд. Приемы оптимизации работы команд.
23. Анализ особенностей членов команды и приемы их развития.
24. Психологический анализ мотивации, способы управления ею.
25. Методы трудовой мотивации – стимулирование, оплата и условия труда в работе проектных команд.
26. Специфика отношений проектной команды и способы управления ими.
27. План развития персонала, профессионального роста.
28. Качество профессионального потенциала проектной команды и пути его повышения.
29. Психологические технологии работы с проектной командой и их методическое обеспечение.
30. Поведенческий анализ и структура проектной группы.
31. Профилактика групповых и индивидуальных проявлений девиантных форм поведения.
32. Технологии управления человеческими ресурсами в проектной Структур организации (социально-психологический тренинг, информирование, консультирование, переобучение и др.).
33. Анализ средств поддержания организационной культуры в команде.
34. Деловая порядочность и этика отношений в команде управления.
35. Приемы ведения переговоров по телефону.
36. Управление организационными конфликтами.
37. Профилактика конфликтов в работе проектных команд.
38. Специфика становления и развития организационной культуры в команде.
39. Сравнительный анализ организационного поведения индивидов различных организационных систем.
40. Особенности управления переговорами в процессе реализации проектов.
41. Манипуляции и приемы их нейтрализации.
42. Анализ этапов ведения переговоров.
43. Анализ обеспечения социального порядка в команде.
44. Особенности лидерства в команде.
45. Формирование команды нового типа.
46. Психологические основы проект-менеджмента.
47. Формирование гармоничной команды проекта.
48. Исторический анализ создания командных форм.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК - 2.1., ПК - 2.2. , ПК - 2.3.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

Вопросы для подготовки к зачету

1. Основные направления и подходы в психологическом исследовании организационных структур.
2. Специфика организационных структур.
3. Групповые характеристики и эффекты.
4. Анализ основных характеристик команды.
5. Проектная команда как малая социальная группа.
6. Групповое сознание команды проекта, его формирование.
7. Этапы командообразования.
8. Оценка эффективности работы команд в процессе взаимодействия с внешней средой.
9. Особенности поведения социальных групп в условиях формальной регламентации.
10. Анализ отношений в совместной деятельности (оценка морально-психологического климата, совместимости, сработанности, организованности, активности).
11. Концепции управления персоналом в проектной структуре организации.
12. Психологическое соотношение формальных и неформальных структур организации.
13. Особенности распределения социальных ролей и социальных функций в процессе управления проектными командами.
14. Психологические кризисы организационных отношений в управлении проектными командами.
15. Управление работоспособностью, методы профилактики и управления функциональным состоянием.
16. Критерии и методы профессионального отбора в процессе формирования команд.
17. Индивидуальные факторы и эффективность деятельности группы.
18. Анализ критериев эффективности работы команды.
19. Психологический анализ особенностей личности руководителя проектом.
20. Методы эффективности деятельности руководителя команды.
21. Качества эффективной команды, их анализ.
22. Анализ причин и эффективности работы команд. Приемы оптимизации работы команд.
23. Анализ особенностей членов команды и приемы их развития.
24. Психологический анализ мотивации, способы управления ею.
25. Методы трудовой мотивации– стимулирование, оплата и условия труда в работе проектных команд.
26. Специфика отношений проектной команды и способы управления ими.
27. План развития персонала, профессионального роста.
28. Качество профессионального потенциала проектной команды и пути его повышения.
29. Психологические технологии работы с проектной командой и их методическое обеспечение.
30. Поведенческий анализ и структура проектной группы.
31. Профилактика групповых и индивидуальных проявлений девиантных форм поведения.

32. Технологии управления человеческими ресурсами в проектной Структур организации (социально-психологический тренинг, информирование, консультирование, переобучение и др.).

33. Анализ средств поддержания организационной культуры в команде.

34. Деловая порядочность и этика отношений в команде управления.

35. Приемы ведения переговоров по телефону.

36. Управление организационными конфликтами.

37. Профилактика конфликтов в работе проектных команд.

38. Специфика становления и развития организационной культуры в команде.

39. Сравнительный анализ организационного поведения индивидов различных организационных систем.

40. Особенности управления переговорами в процессе реализации проектов.

41. Манипуляции и приемы их нейтрализации.

42. Анализ этапов ведения переговоров.

43. Анализ обеспечения социального порядка в команде.

44. Особенности лидерства в команде.

45. Формирование команды нового типа.

46. Психологические основы проект-менеджмента.

47. Формирование гармоничной команды проекта.

48. Исторический анализ создания командных форм.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством: ПК - 2.1., ПК - 2.2. , ПК - 2.3.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по зачету
Зачтено	Студент усвоил теоретический материал без пробелов, умеет правильно объяснять пройденный материал, иллюстрируя его примерами из практической деятельности, выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой
Не зачтено	Студент не усвоил или частично усвоил теоретический материал, затрудняется привести примеры из практической деятельности по рассматриваемым вопросам, не выполнил или выполнил не полностью задания, предусмотренные рабочей программой

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Кузнецова, Елена Владимировна. Управление портфелем проектов как инструмент реализации корпоративной стратегии : учебник для вузов / Е. В. Кузнецова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 177 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/512289> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-07425-3. - Текст : электронный.

2. Черноморченко, Светлана Ивановна. Планирование и проектирование организаций : учебное пособие для вузов / С. И. Черноморченко. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 221 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/495648> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-534-11222-1. - Текст : электронный.

3. Результативная проектная команда: количественный подход к формированию : монография / Н. Б. Сафронова, А. Р. Урубков, Т. П. Маслевич, Н. Л. Минаева. - 3-е изд. - Москва : Дашков и К°, 2021. - 172 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1449627> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-394-04270-6. - Текст : электронный.

4. Санда, Филлип. Потенциал команды: как добиться максимальной эффективности командной работы / Ф. Санда, А. Филлипс. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 202 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221838> . - Режим доступа: для авториз. пользователей. - ISBN 978-5-9614-3240-4. - Текст : электронный.

5.2. Периодическая литература

1. Вопросы государственного и муниципального управления. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/80304>

2. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9367>

3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Менеджмент. - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/71213>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>

2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru

3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

Scopus <http://www.scopus.com/>
 ScienceDirect <https://www.sciencedirect.com/>
 Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
 Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
 Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
 Springer Journals: <https://link.springer.com/>
 Springer Journals Archive: <https://link.springer.com/>
 Nature Journals: <https://www.nature.com/>
 Springer Nature Protocols and Methods:
<https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
 Springer Materials: <http://materials.springer.com/>
 Nano Database: <https://nano.nature.com/>
 Springer eBooks (i.e. 2020 eBook collections): <https://link.springer.com/>
 "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
 Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>
 Информационные справочные системы
 Консультант Плюс

Ресурсы свободного доступа

КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
 Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
<https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
 Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
 Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru/>;
 Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
 Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина
 "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
 Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
 Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
 Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
 Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
 Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы
http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ

Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
 Электронная библиотека трудов ученых КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
 Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
 База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>

Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;

Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (семинарских) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям.

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической политики, и уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных

практических задач и моделей в области бизнеса, давать оценку экономическим явлениям, происходящим в стране и мире.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Методические указания для подготовки и проведения регламентированной дискуссии.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания обучающимися разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

При проведении дискуссии используется Методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность обучающихся осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания обучающегося по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих.

Сценарий проведения дискуссии:

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники дискуссии: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и обучающиеся. Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.

3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения дискуссии.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Методические указания по написанию доклада (реферата).

Реферат пишется по выбранной и согласованной с преподавателем теме.

Предложенные варианты тем определяют возможное направление исследования, но они могут быть изменены, уточнены, скорректированы. Объем работы составляет до 10-15 страниц машинописного текста.

Основные элементы реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Написание и защита реферата на аудиторном занятии используется в целях приобретения обучающимся необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме управленческой деятельности, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью реферата обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Подготовка и защита реферата способствует формированию навыков публичного выступления у будущего управленца, закреплению у него знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные общественно-политические явления современности, вести полемику.

План реферата не должен быть слишком сложным и запутанным. То есть для работы вполне достаточно два-три раздела основной части. Названия разделов необходимо формулировать таким образом, чтобы примерное их содержание было ясно из самого названия. С другой стороны, не следует давать слишком подробное описание содержания разделов.

Во введении следует раскрыть значение и актуальность темы реферата, определить объект и предмет исследования, поставить цель и сформулировать задачи работы.

Основная часть работы содержит рассуждения по теме, то есть раскрытие темы, ответ на поставленные вопросы (задачи), аргументы, примеры и так далее. Все существенное содержание работы должно быть изложено в основной части. Следует последовательно работать с каждым разделом, развивая аргументы, приводя примеры, делая промежуточные выводы. Заключение необходимо для того, чтобы еще раз повторить и закрепить уже сказанное. Как правило, в заключении уже не дается никакой новой информации, а даются основные выводы и рекомендации, вытекающие из содержания работы. Заключение должно с одной стороны плавно завершать содержание

реферата, с другой стороны соотносится со вступлением так, чтобы цель и задачи, поставленные в начале работы могли соотноситься с ответами и выводами в заключении.

Реферат должен отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности.

Методические рекомендации по подготовке презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: объем текста на слайде – не больше 7 строк; маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов; отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках; значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования: выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию; использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение).

В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации – для информации не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах. Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светложелтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.

Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста..."). Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление. Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически

открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? Не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Общие рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.

Успешное овладение знаниями по дисциплине предполагает постоянную и кропотливую самостоятельную работу студентов на лекциях, семинарах, при подготовке к контрольным работам и т.д. Под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов, как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие. Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

К внеаудиторной самостоятельной работе относятся:

- проработка лекционного материала, изучение учебной и научной литературы, подготовка к практическим занятиям;

- подготовка и написание рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы;

- выполнение домашних заданий разнообразного характера. Это - решение задач; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.;

- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;

- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях. Для успешного усвоения курса важное значение имеет самостоятельная работа с книгой.

Студент не должен допускать чтение материала выборочно или «по диагонали», поскольку в этом случае огромное количество необходимой информации остается вне внимания.

При написании реферата студент должен соблюдать следующие требования к содержанию:

- использовать материал, который строго относится к выбранной теме;

- излагать основные аспекты грамотно и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной);

- группировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- заканчивать реферат подведением итогов проведенной исследовательской работы.

Требования к выступлению с рефератом: краткое изложение (10-15 мин.) основного содержания подготовленного текста; выделение главной авторской мысли; рассмотрение излагаемой проблемы в контексте тематики курса; высказывание своих комментариев по поводу изложенного; отвечать на вопросы.

Реферат оценивается по следующим критериям:

- 1) авторский взгляд на проблему;
- 2) умение выделить объект, предмет, сформулировать проблемы, рассматриваемые в эссе;
- 3) уровень аргументации;
- 4) знание литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; Microsoft Windows Office 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36</p>	<p>Оборудование: ученические столы, стулья, персональные компьютеры, подключение к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся - читальный зал библиотеки. 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. героев Десантников № 87</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000.</p>