

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Серяков Владимир Евгеньевич

ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Вектор

Должность. Ректор

Дата подписания: 19.11.2023 16:56:48

Уникальный программный ключ: **ОБРА**

a8a5e969b08c5e57b011bba6b38

Кафедра экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



В.Д. Серяков

«20» февраля 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И МЕТОДЫ ГРУППОВОЙ РАБОТЫ

(наименование учебной дисциплины)

Направленность: финансы и кредит

Форма обучения: очная

Рабочая программа учебной дисциплины
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«16» февраля 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой экономики и менеджмента

_____ /к.э.н., Полянский Д.С./
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

Учебная дисциплина «Командообразование и методы групповой работы» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Финансы и кредит», в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 № 954 (ФГОС ВО 3++), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. № 167н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию».

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности по финансовому консультированию.

Цели освоения дисциплины: формирование у студентов теоретических знаний о механизмах, фактах и закономерностях формирования команд, а также умений и навыков практической деятельности с использованием различных методов групповой работы.

Задачи дисциплины:

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

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

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

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

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	Знать	Теории развития группы, принципы их функционирования; закономерности и принципы командообразования, методы построения команды;	УК-3 – 3.1
	Уметь	Основные методы оценки формирования рабочих команд; ведущие концепции становления в процессе формирования эффективных рабочих команд; условия формирования успешной системы управления организационной культурой при формировании эффективных рабочих команд.	УК-3 – 3.2
		Использовать основные теории развития группы, принципы их функционирования; анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды;	УК-3 – У.1
		Использовать групповые и командные коммуникации и адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы.	УК-3 – У.2
		Навыками использования основных теорий развития группы, принципы их функционирования;	УК-3 – В.1

	Владеть	Навыками анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды.	УК-3 – В.2
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Порядок и методы разработки планов и программ командообразования организаций; нормы этики групповой работы;	УК-10 – 3.1
	Уметь	Специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе и факторы, влияющие на эффективность командной и групповой работы.	УК-10 – 3.2
	Владеть	Разрабатывать некоторые предложения по совершенствованию управления современной организацией и проектами с учетом знания достижений изучения организационной культуры при формировании эффективных рабочих команд;	УК-10 – У.1
		Управлять гармонизацией целей и развитием команды, применять инструменты командообразования, управлять конфликтами и стрессами в команде, рассчитывать экономическую и социальную эффективность команды.	УК-10 – У.2
	Владеть	Способностями организации эффективного взаимодействия рабочих команд;	УК-10 – В.1
		Способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	УК-10 – В.2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Освоение дисциплины основывается на знаниях, умениях и навыках, приобретенных при изучении дисциплин: «Основы менеджмента», «Философия», «Правоведение», «Русский язык и культура речи», «Социология», «Психология».

3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина «Командообразование и методы групповой работы» является предшествующей для изучения таких дисциплин как: «Экономическая безопасность предприятия», «Оценка стоимости бизнеса», «Международные стандарты учета и финансовой отчетности».

4.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 28 часов
Дисциплина предполагает изучение 8 тем.

№	Форма обучения	Общая трудоемкость	В том числе контактная работа с преподавателем			сам. работа	вид контроля
			в часах	всего	лекции		
		28	16	10	6	8	Зачет (4 часа)

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)			В том числе по видам учебных занятий	Контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
	всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа				
Тема 1. Групповое поведение в организации	3	2	2			1	УК-3 – 3.1 УК-10 – 3.1
Тема 2. Понятийный аппарат командообразования	3	2	2			1	УК-3 – 3.2 УК-10 – 3.2
Тема 3. Основы создания команды. Жизненный цикл команды	3	2	1	1		1	УК-3 – 3.1 УК-10 – 3.2
Тема 4. Целеполагание в системе командообразования	3	2	1	1		1	УК-3 -У.2 УК-10 – У.2
Тема 5. Распределение ролей в команде	3	2	1	1		1	УК-3 -У.2 УК-10 – У.2
Тема 6. Лидер и лидерство в командообразовании	3	2	1	1		1	УК-3 -У.2 УК-10 – У.2
Тема 7. Методы управления командой. Разрешение личностных и деловых конфликтов в процессе командообразования.	3	2	1	1		1	УК-3- У.1 УК-10 – У.1
Тема 8. Коммуникации в команде. Эффективность командной деятельности.	3	2	1	1		1	УК-3- У.1 УК-10 – У.2
Зачет с оценкой	4				4		
Итого	28	16	10	6	4	8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Тема 1. Групповое поведение в организации.

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

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

Тема 2. Понятийный аппарат командообразования.

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

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

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

Тема 3. Основы создания команды. Жизненный цикл команды.

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

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

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

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

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

Тема 4. Целеполагание в системе командообразования.

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

Навыки реализации целей. Планирование собственной деятельности в составе рабочей группы. Приемы обнаружения противоречий в постановке целей членами рабочей группы. Диагностика первичных проблем взаимодействия. Восприятие в процессе межличностного и делового общения.

Тема 5. Распределение ролей в команде.

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

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

Тема 6. Лидер и лидерство в командообразовании.

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

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

Тема 7. Методы управления командой. Разрешение личностных и деловых конфликтов в процессе командообразования.

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

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

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

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

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

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

Тема 8. Коммуникации в команде. Эффективность командной деятельности.

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

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

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

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

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

СЕМИНАР 1. по теме: «Теоретические основы современного менеджмента командообразования».

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.
2. Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:
 - 1.Фазы развития группы: классификация Б. Такмена.
 - 2.Групповая динамика в концепциях А.В.Петровского, Л.И. Уманского, Д.Смита.
 - 3.Групповые характеристики. Типы неформальных ролей в группе. Классификация неформальной структуры группы (ролей) Р.М.Белбин.
 - 4.Типы неформальных статусов в группе. Я.Морено. Социометрия.

5.Групповая сплоченность. К.Левин. Совместимость и собранность участников группы.

6.Групповые нормы. Групповые эффекты. Организационная культура.

СЕМИНАР 2. по теме: «Понятийный аппарат командообразования».

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

2. Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:

1.Эволюция командных форм организации труда. Рабочие команды (Команда повышения качества). Межфункциональные команды.

2.Проектные и творческие команды. Географически разнесенные и виртуальные команды. Кросскультурные команды.

3.Управленческие команды. Организации, создающие команды. Пути решения проблем и практика работы разных видов команд.

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

СЕМИНАР 3. по теме: «Основы командообразования».

1.Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

2.Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:

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

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

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

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

СЕМИНАР 4. по теме: «Целеполагание в системе командообразования».

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

2. Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:

1.Нормы и правила групповой работы.

2.Целеполагание в процессе командообразования. Навыки постановки целей.

Методы и методики первичного знакомства.

3.Приемы формирования конструктивной деловой атмосферы.

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

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

СЕМИНАР 5. по теме: «Распределение ролей в команде».

1.Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

2.Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:

1.Функциональные и психологические роли в команде.

2.Отношения в команде. Личностные особенности, влияющие на работу в команде.

Команда руководителей.

3.Диагностика собственной роли в команде. Тест Белбина «Определение собственной роли в команде».

4.Опросник Т.Ю. Базарова «Управленческие роли».

СЕМИНАР 6. по теме: «Лидер и лидерство в командообразовании».

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.

2. Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:
 - 1.Четыре базовых компонента фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура.
 - 2.Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера. Лидерские качества бизнесмена. Фундаментальные принципы этики лидера.
 - 3.Психическая структура человека. Концепции направленности и интенциональности.
 - 4.Эгомаркетинг, как процесс, направленный на самореализацию и самовыражение личности с учетом потребностей внешней среды. Основные элементы эгомаркетинга: мотивационный, социально-экономический, целевой, нравственный, культурологический.
 - 5.Основные функции эгомаркетинга и их содержание. Критерии эффективности эгомаркетинга. Понятие креативности. Личностные предпосылки креативности.
 6. Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия.
 - 7.Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность. Этапы становления лидера. Имплицитная теория лидерства.

СЕМИНАР 7. по теме: «Методы управления командой».

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.
2. Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:
 - 1.Основные понятия и принципы модерации. Процесс модерации. Подготовка модерации. Планирование модерации. Организация модерации. Персональная подготовка ведущего Характеристики эффективного модератора. Функции модератора.
 - 2.Ролевое распределение при принятии групповых решений. Совещание как метод управление группой. Проведение совещаний и рабочих встреч. Общие принципы повышения эффективности совещаний. Типы и цели совещаний.
 - 3.Планирование размещение/рассадки участников. Использование различных средств и форм визуализации информации. Групповая динамика во время совещаний и функции ведущего. Задачи руководителя на каждом этапе совещания. Модерация как эффективная форма проведения совещаний.
 - 4.Каталог процедур модерации. Приемы активизации внимания (Леддеринг, мозговой штурм). Матрица знакомства. Резюме. Выяснение ожиданий. Опрос-аукцион. Банк-проблем. Опрос-диагностика «Маркер – 1 выбор», «Маркер-несколько выборов». Метод Дельфи.
 5. Методы активизации и поддержки членов команды при выработке решений. Совершенствование навыков оперативного управления сотрудниками разного типа. Типы постановки задач в зависимости от уровня зрелости работника. Контроль результатов в команде.

СЕМИНАР 8. по теме: «Коммуникации в команде».

1. Проверка готовности студентов к занятию, объяснение цели занятия.
2. Заслушивание и обсуждение сообщений на следующие темы:
 - 1.Общеорганизационные принципы коммуникаций при создании команд.
 - 2.Виды коммуникаций. Правила коммуникации. Групповые коммуникации.
 - 3.Навыки межличностной коммуникации в командной работе.
 - 4.Техники обратной связи. Правила конструктивной обратной связи. Обратная связь по итогам взаимодействия.
 - 5.Манипуляции в общении. Приемы взаимодействия со «сложными» людьми.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Обучающийся, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа обучающихся должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с календарным планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету с оценкой;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1 Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний.

Формируемая компетенция	Код результата	Задание
-------------------------	----------------	---------

	обучения	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3 – 3.1	1. Провести анализ литературных источников по Т.1. и составить структурно-логическую схему «Фазы развития группы»; 2. Внести в терминологический словарь следующие определения: «Командообразование», «Эгомаркетинг», «Модерация».
	УК-3 – 3.2	1. С использованием Интернет-ресурсов проведите анализ периодических изданий в области командообразования и составить их краткий обзор. 2. Прочитать научную статью и сделать выводы: Морозова, И. С. Особенности процесса командообразования в российских организациях / И. С. Морозова, А. С. Чумак. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2017. — №39 (173). — С. 36-38.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10 – 3.1	1. С использованием рекомендуемых источников литературы раскройте основные принципы командообразования.
	УК-10 – 3.2	1. Изучить рекомендуемую литературу и составить краткий конспект с отражением следующего вопроса: «Тимбилдинг как средство сплочения команды».

6.2 Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3 – У.1	1. Провести анализ зарубежного опыта налогообложения компаний и результаты анализа оформить в виде реферата. 2. С использованием информационно-поисковых систем провести сравнительный анализ различных видов налогов и результаты представить в виде доклада оформленного презентационными материалами в программе Power Point;
	УК-3 – У.2	1. Привести примеры начисления налога земельного и транспортного в Вашем домохозяйстве.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10 – У.1	1. С применением правовой информационно-справочной системы ГАРАНТ предоставить краткий обзор основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в области командообразования и формирования эффективных рабочих команд.
	УК-10 – У.2	1. Дайте правильный ответ. Неформальная группа – это: А) группа людей, образованная на основе функциональных целей Б) группа людей, образованная на основе их личных интересов В) группа людей, созданная для выполнения временной организационной задачи Г) группа людей, созданная для выполнения постоянно повторяющихся организационных задач.

6.3 Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3 – В.1	1. Выполнить самостоятельное частное исследование на тему: «Роль коммуникаций в виртуальных командах ИТ-проектов» сформировать гипотезу, обобщить результаты и сформулировать выводы.
	УК-3 – В.2	1. Выполнить научную работу под руководством преподавателя с проведением научного эксперимента на тему: «Актуальные проблемы современного командообразования: ротация, аутстаффинг, сетевые эффекты».
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10 – В.1	1. Дать описание этапов командообразования, используя материал учебника Жуков Ю. М., Журавлев А. В., Павлова Е. Н. Технологии командообразования: Учеб. пособие для студентов вузов / Ю. М. Жуков, А. В. Журавлев, Е. Н. Павлова.—М.: Аспект Пресс, 2008. — 320 с.
	УК-10 – В.2	1. Выполнить научную работу под руководством преподавателя с проведением научного эксперимента на тему: «Проблемы командообразования в российских компаниях».

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	Знать	Теории развития группы, принципы их функционирования; закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; УК-3- 3.1	Тест	Вопросы к зачету с оценкой
		Основные методы оценки формирования рабочих команд; ведущие концепции становления в процессе формирования эффективных рабочих команд; условия формирования успешной системы управления организационной культурой при формировании эффективных рабочих команд. УК-3- 3.2		
	Уметь	Использовать основные теории развития группы, принципы их функционирования; анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; УК-3- У.1	Реферат	Вопросы к зачету с оценкой

		Использовать групповые и командные коммуникации и адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы. УК-3- У.2		
	Владеть	Навыками использования основных теорий развития группы, принципы их функционирования; УК-3- В.1 Навыками анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды. УК-3- В.2	Практические задания	Вопросы к зачету с оценкой
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Знать	Порядок и методы разработки планов и программ командообразования организации; нормы этики групповой; УК-10- 3.1 Специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе и факторы, влияющие на эффективность командной и групповой работы. УК-10- 3.1	Тест	Вопросы к зачету с оценкой
	Уметь	Разрабатывать некоторые предложения по совершенствованию управления современной организацией и проектами с учетом знания достижений изучения организационной культуры при формировании эффективных рабочих команд; УК-10- У.1 Управлять гармонизацией целей и развитием команды, применять инструменты командообразования, управлять конфликтами и стрессами в команде, рассчитывать экономическую и социальную эффективность команды. УК-10- У.2	Реферат	Вопросы к зачету с оценкой
	Владеть	Способностями организации эффективного взаимодействия рабочих команд; УК-10- В.1 Способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. УК-10- В.2	Практические задания	Вопросы к зачету с оценкой

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемая	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов
-------------	---------------------------------	---------------------------------

компетенция			обучения			
			2	3	4	5
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	Знать	Теории развития группы, принципы их функционирования; закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; УК-3- 3.1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		Основные методы оценки формирования рабочих команд; ведущие концепции становления в процессе формирования эффективных рабочих команд; условия формирования успешной системы управления организационной культурой при формировании эффективных рабочих команд. УК-3- 3.2				
	Уметь	Использовать основные теории развития группы, принципы их функционирования; анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды; УК-3- У.1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Использовать групповые и командные коммуникации и адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы. УК-3- У.2				
	Владеть	Навыками использования основных теорий развития группы, принципы их функционирования; УК-3- В.1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Навыками анализировать закономерности и принципы командообразования, методы построения команды. УК-3- В.2				
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных	Знать	Порядок и методы разработки планов и программ командообразования организации; нормы этики групповой ; УК-10- 3.1	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает

областях жизнедеятельности		Специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе и факторы, влияющие на эффективность командной и групповой работы. УК-10- 3.1				
	Уметь	Разрабатывать некоторые предложения по совершенствованию управления современной организацией и проектами с учетом знания достижений изучения организационной культуры при формировании эффективных рабочих команд; УК-10- У.1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		Управлять гармонизацией целей и развитием команды, применять инструменты командообразования, управлять конфликтами и стрессами в команде, рассчитывать экономическую и социальную эффективность команды. УК-10- У.2				
	Владеть	Способностями организации эффективного взаимодействия рабочих команд; УК-10- В.1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		Способностью эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды. УК-10- В.2				

7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3 – 3.1	<p>Тест</p> <p>1.Характеристика группы, позволяющая оценить однородность группы – это: А) сплоченность Б) открытость В) гомогенность Г) статусность</p> <p>2.Относительная позиция человека внутри группы или общества – это:</p>

		<p>А) роль Б) статус В) должность Г) принадлежность</p> <p>3. Характеристика группы, определяющая уровень входных барьеров в ту или иную группу – это:</p> <p>А) открытость Б) сплоченность В) гомогенность Г) статусность</p> <p>4. Показатель, характеризующий единство взглядов и стремление к общей цели всех членов группы – это:</p> <p>А) открытость Б) сплоченность В) гомогенность Г) статусность</p> <p>5. Выберите правильное определение понятия «группа»:</p> <p>А) двое или более людей, собранные вместе Б) двое или более людей, которые общаются между собой и влияют друг на друга В) двое или более людей, находящиеся в непосредственной близости Г) двое или более людей с одинаковыми интересами</p>
УК -3-3.2		<p>Тест</p> <p>1. По природе образования группы классифицируются на:</p> <p>А) формальные Б) целевые В) большие Г) первичные</p> <p>2. По целевому назначению группы классифицируются на:</p> <p>А) неформальные Б) малые В) триады Г) первичные</p> <p>3. Неформальная группа – это:</p> <p>А) группа людей, образованная на основе функциональных целей Б) группа людей, образованная на основе их личных интересов В) группа людей, созданная для выполнения временной организационной задачи Г) группа людей, созданная для выполнения постоянно повторяющихся организационных задач</p> <p>4. Какой из нижеперечисленных факторов относится к персональным факторам создания групп:</p> <p>А) общие цели людей Б) непосредственная близость людей В) положительные эмоции людей Г) ожидание общения</p> <p>5. На какой стадии развития группы формируются базовые нормы и правила поведения людей в группе:</p> <p>А) становление Б) конфликт В) согласованность Г) эффективная структура.</p>
<p>УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	УК-10– 3.1	<p>Тест</p> <p>1. На какой стадии развития группы начинается борьба за лидерство в группе</p> <p>А) становление Б) конфликт В) согласованность Г) эффективная структура</p> <p>2. Групповые нормы определяют</p> <p>А) какое поведение ожидают друг от друга члены группы Б) какие действия должны выполнять члены группы</p>

		<p>В) какие цели должны реализовывать члены группы Г) как должны вести себя члены группы в каждой конкретной ситуации</p> <p>3. Степень удовлетворенности членов группы совместной работой и привлекательности перспективы ее продолжительности – это</p> <p>А) успехи группы Б) сплоченность группы В) гомогенность группы Г) открытость группы</p> <p>4. Укажите факторы сплоченности группы</p> <p>А) сложность вступления в группу Б) легкость вступления в группу В) постоянство участия Г) размер группы Д) организационные нормы Е) эффективная структура Ж) успех группы</p> <p>5. Если перед членами группами возникает внешняя угроза, то сплоченность группы</p> <p>А) резко снижается Б) резко возрастает В) остается неизменной</p>
	УК -10 –3.2	<p style="text-align: center;">Тест</p> <p>1. Полномочия руководителя определяются как:</p> <p>А) возможность выполнять задания Б) право принимать решения на своей должности без их одобрения вышестоящим руководителем В) право принимать решения по всем вопросам Г) права руководителя</p> <p>2. Необходимость власти в организации определяется тем, что:</p> <p>А) власть приводит к дезорганизации Б) власть существует для подавления личности В) власть является организующим началом Г) власть служит для обособления организации</p> <p>3. Эффективность работы руководителя определяется:</p> <p>А) объединением людей с целью совместной работы Б) объемом производства продукции В) развитием рыночных отношений Г) предпринимательской деятельностью подчиненных</p> <p>4. Предпосылки какого стиля руководства разработал ДугласМак-Грегор в теории «Х»:</p> <p>А) авторитарного Б) демократического В) либерального Г) управлеченческого</p> <p>5. Предпосылки какого стиля руководства разработал ДугласМак-Грегор в теории «У»:</p> <p>А) авторитарного Б) демократического В) либерального Г) управлеченческого.</p>

Критерии оценки теста:

Количество ошибок	Оценка
0-1	Отлично
1-3	Хорошо
3-7	Удовлетворительно
более 7-ми ошибок	Неудовлетворительно

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3 -У.1	Темы рефератов <ol style="list-style-type: none"> 1. Поведение личности в организации. 2. Формирование командного духа в команде. 3. Ролевая структура команды. 4. Содержательные и процессуальные теории мотивации. 5. Управленческая команда. Этапы формирования. 6. Этика деловых отношений.
	УК-3 - У.2	Темы рефератов <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструменты командообразования 2. Преодоление стрессовых ситуаций в команде. 3. Конфликты в команде. 4. Теории лидерства. 5. Функционально-ролевое распределение в команде. 6. Подбор персонала и оптимизация структуры команды.
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10 -У.1	Темы рефератов <ol style="list-style-type: none"> 1. Групповая динамика в команде 2. Формирование команды и начало совместной работы. 3. Критерии эффективности деятельности команды. 4. Синергия усилий членов команды. 5. Организация управления конфликтами и стрессами. Методы управления конфликтами.
	УК-10 - У.2	Темы рефератов <ol style="list-style-type: none"> 1. Параметры образования команды. 2. Принципы проектирования эффективных организаций. 3. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации. 4. Внутренние элементы структуры организации. 5. Основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный. 6. Стадии развития коллектива (притирка, конфликт, эксперимент, решение проблем, формирование прочных связей).

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно ее излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	обучающийся не усвоил значительной части проблемы;

	<ul style="list-style-type: none"> - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.
--	---

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3- В.1	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой. Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.</p>
	УК-3- В.2	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находит ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение</p>
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10 - В.1	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт. Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.</p>
	УК-10 - В.2	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решите ситуационную задачу.</i> Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю... Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.</p> <p><i>2. Решите ситуационную задачу.</i> В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал притираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью. Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.</p>

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано

	излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3- 3.1	<p>Перечень вопросов</p> <p>1.Менеджмент командообразования. Становление концепций командной работы. 2. Команда как форма организации труда в истории менеджмента. 3. Западный опыт исследования командной работы в организации труда. 4. Коллективная форма организации труда в России. 5. Современные исследования изучения коллективной формы при организации труда. 6. Социально-психологическая концепция группового развития. 7. Групповая динамика и уровень развития группы. 8. Командообразование как парадигма управления современными организациями. 9. Понятийный аппарат командообразования. 10.Классификация команд. 11.Виды команд в современном менеджменте. 12.Эволюция командных форм организации труда. 13.Рабочие команды и команды повышения эффективности/качества. 14.Проектные и творческие команды. 15.Кросскультурные команды. 16.Управленческие команды. 17.Организации, создающие команды. 18.Общие принципы создания самоуправляемых команд в организациях. 19.Организация деятельности команд. 20.Отбор участников команды.</p>
	УК-3- 3.2	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Возможности оптимизации поощрительных выплат за командные результаты. 2. Обучение и развитие команд. 3. Коммуникации в команде. 4. Методы, процедуры, техники группового анализа проблем и принятия решений. 5. Эффективные коммуникации: организационный контекст, совещания в командах. 6. Принципы коммуникаций при создании команд. 7. Групповые коммуникации. Проведение совещаний и рабочих встреч. 8. Групповая динамика и совещание. Функции ведущего. 9. Психологические аспекты переговорного процесса. 10. Культура спора. 11. Психологические приемы убеждения в споре. 12. Техника и тактика аргументации.</p>

		<p>13. Формирование переговорного процесса. 14. Модерация. Принципы модерации. 15. Процесс модерации.</p>
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10 - 3.1	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Каталог процедур модерации. 2. Распределение ролей в команде. 3. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов. 4. Особенности индивидуального развития членов команды. 5. Мониторинг эффективности команды. Понятие и формы мониторинга. 6. Мониторинг личной эффективности лидера команды. 7. Мониторинг личной эффективности каждого члена команды. 8. Мониторинг эффективности команды в целом. 9. Лидер и лидерство. Типология лидерства. 10. Технологии создания команды: 10 шагов к своей команде. Организационно-методические аспекты проведения тренинга. 11. Программа корпоративного тренинга командообразования. 12. Команда на переговорах. Методы и техники. 13. Барьеры, блокады и кризисы в групповой работе. 14. Группы в организациях. 15. Этапы развития групп. 16. Формирование групп и их динамика. 17. Организационные характеристики групп. 18. Условия, влияющие на эффективность работы группы. 19. Типы команд.</p>
	УК-10 -3.2	<p>Перечень вопросов</p> <p>1. Формирование команд. 2. Управление командой. 3. Типология лидерства. 4. Концепция лидерского поведения. 5. Теория лидерских качеств. 6. Концепция харизматичного лидера. 7. Концепция атрибутивного лидерства. 8. Концепция преобразующего лидерства. 9. Типы конфликтов и эффективность работы команды. 10. Основные условия успешной деятельности команды. 11. Аттестация работы команды: что измеряется и кто оценивает 12. Конфликты в команде. Причины, пути решения. 13. Работа членов команды над собственными осознаваемыми и неосознаваемыми целями. 14. Формирование ценностей команды. Обучение команды технологиям работы. 15. Технологии координации взаимодействия. 16. Формы управления в команде.</p>

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой.

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3 – У.1	<p>Тест</p> <p>1.Характеристика группы, позволяющая оценить однородность группы – это: А) сплоченность Б) открытость В) гомогенность Г) статусность</p> <p>2.Относительная позиция человека внутри группы или общества – это: А) роль Б) статус</p>

		<p>В) должность Г) принадлежность</p> <p>3.Характеристика группы, определяющая уровень входных барьеров в ту или иную группу – это:</p> <p>А) открытость Б) сплоченность В) гомогенность Г) статусность</p> <p>4. Показатель, характеризующий единство взглядов и стремление к общей цели всех членов группы – это:</p> <p>А) открытость Б) сплоченность В) гомогенность Г) статусность</p> <p>5.Выберите правильное определение понятия «группа»:</p> <p>А) двое или более людей, собранные вместе Б) двое или более людей, которые общаются между собой и влияют друг на друга В) двое или более людей, находящиеся в непосредственной близости Г) двое или более людей с одинаковыми интересами</p>
УК -3-У2		<p>Тест</p> <p>1. По природе образования группы классифицируются на:</p> <p>А) формальные Б) целевые В) большие Г) первичные</p> <p>2.По целевому назначению группы классифицируются на:</p> <p>А) неформальные Б) малые В) триады Г) первичные</p> <p>3.Неформальная группа – это:</p> <p>А) группа людей, образованная на основе функциональных целей Б) группа людей, образованная на основе их личных интересов В) группа людей, созданная для выполнения временной организационной задачи Г) группа людей, созданная для выполнения постоянно повторяющихся организационных задач</p> <p>4. Какой из нижеперечисленных факторов относится к персональным факторам создания группы:</p> <p>А) общие цели людей Б) непосредственная близость людей В) положительные эмоции людей Г) ожидание общения</p> <p>5. На какой стадии развития группы формируются базовые нормы и правила поведения людей в группе:</p> <p>А) становление Б) конфликт В) согласованность Г) эффективная структура.</p>
УК-10	УК-10– У.1	<p>Тест</p> <p>1. На какой стадии развития группы начинается борьба за лидерство в группе</p> <p>А) становление Б) конфликт В) согласованность Г) эффективная структура</p> <p>2. Групповые нормы определяют</p> <p>А) какое поведение ожидают друг от друга члены группы Б) какие действия должны выполнять члены группы В) какие цели должны реализовывать члены группы Г) как должны вести себя члены группы в каждой конкретной ситуации</p>

		<p>3. Степень удовлетворенности членов группы совместной работой и привлекательности перспективы ее продолжительности – это</p> <p>А) успехи группы Б) сплоченность группы В) гомогенность группы Г) открытость группы.</p> <p>4. Укажите факторы сплоченности группы</p> <p>А) сложность вступления в группу Б) легкость вступления в группу В) постоянство участия Г) размер группы Д) организационные нормы Е) эффективная структура Ж) успех группы</p> <p>5. Если перед членами группами возникает внешняя угроза, то сплоченность группы</p> <p>А) резко снижается Б) резко возрастает В) остается неизменной</p>
	УК -10 –У.2	<p>Тест</p> <p>1. Полномочия руководителя определяются как:</p> <p>А) возможность выполнять задания Б) право принимать решения на своей должности без их одобрения вышестоящим руководителем В) право принимать решения по всем вопросам Г) права руководителя</p> <p>2. Необходимость власти в организации определяется тем, что:</p> <p>А) власть приводит к дезорганизации Б) власть существует для подавления личности В) власть является организующим началом Г) власть служит для обособления организации</p> <p>3. Эффективность работы руководителя определяется:</p> <p>А) объединением людей с целью совместной работы Б) объемом производства продукции В) развитием рыночных отношений Г) предпринимательской деятельностью подчиненных</p> <p>4. Предпосылки какого стиля руководства разработал Дуглас Мак-Грегор в теории «Х»:</p> <p>А) авторитарного Б) демократического В) либерального Г) управлеченческого</p> <p>5. Предпосылки какого стиля руководства разработал Дуглас Мак-Грегор в теории «У»:</p> <p>А) авторитарного Б) демократического В) либерального Г) управлеченческого.</p>

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой.

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3- В.1	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решиите ситуационную задачу.</i></p> <p>Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.</p>

		Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.
	УК-3- В.2	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решите ситуационную задачу.</i></p> <p>Вы – начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную – молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.</p> <p>Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение</p>
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10 - В.1	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решите ситуационную задачу.</i></p> <p>Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.</p> <p>Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.</p>
	УК-10 -В.2	<p>Практические задания</p> <p><i>1. Решите ситуационную задачу.</i></p> <p>Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю...</p> <p>Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.</p> <p><i>2. Решите ситуационную задачу.</i></p> <p>В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал притираться к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.</p> <p>Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.</p>

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий.	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература:

1. Айдаркина, Е. Е. Командаобразование и методы групповой работы : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2021. — 138 с. — ISBN 978-5-9275-3925-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247058>

2. Корниенко, В. И. Командаобразование: учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520204>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Мясоедов, С. П. Кросс-культурный менеджмент : учебник для вузов / С. П. Мясоедов, Л. Г. Борисова. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02314-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511007>

2. Камнев, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы / Е. В. Камнева, Ж. В. Коробанова, Д. З. Музашивили - Москва : Прометей, 2021. - 216 с. - ISBN 978-5-00172-239-7. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785001722397.html>.

9.ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

1. Чайников В.В.. «Налоги и налогообложение» УМК. 2013г. (электронная библиотека КИС» РОСНОУ»)

2. Видео-лекция Чайников В.В. «Налоги и налогообложение (электронная библиотека КИС»РосНОУ»)

3. Учебные издания из Электронно-библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>)

4. <http://www.economy.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства экономического развития РФ.

5. <http://www.mminfin.ru/ru/> - Официальный сайт Министерства финансов

6. nalog.ru (сайт Федеральной налоговой службы РФ);

7. nalogoved.spb.ru (сайт газеты "Налоговые ведомости")

8. www.consultant.ru - общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс);

9. www.gov.ru - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекций обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления

изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимся изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Даётся список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

-заблаговременное ознакомление с планом занятия;

- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;

- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:
 - *Титульный лист.*
 - *Содержание.*
 - *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно цента страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучаемые представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;
- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

-текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;
- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования

по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), totally озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и

право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ (КАБИНЕТОВ) И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования.

- ✓ Кабинет управленческих дисциплин № 503.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, с перечнем основного оборудования:

- доска
- стол преподавателя
- кресло для преподавателя
- трибуна
- комплекты учебной мебели
- демонстрационное оборудование – проектор и компьютер
- учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

- ✓ Кабинет для самостоятельной работы № 511, с перечнем основного оборудования:

- комплекты учебной мебели
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),

Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),

Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛДЗ/2023 от 01 декабря 2022 года).

Разработчик: Полянский Д.С.