

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И КУЛЬТУРЫ»**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор ДАОК**  
**Н. К. Мирзоева**  
**«26» июня 2023 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б.1.В.ДВ.01.02. УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ ПРОЕКТА**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль: Менеджмент организации

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Дербент, 2023

**При разработке рабочей программы учебной дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от 12.08.2020 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 25.08.2020 № 59449);
2. Федеральный закон от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
4. Локальные и другие нормативные акты ДАОК.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целью** изучения дисциплины «Управление командой проекта» является формирование способности принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.

Цель изучения дисциплины «Управление командой проекта» достигается посредством решения в учебном процессе **задач**:

- рассмотреть основные теоретические подходы к изучению проблемы управления командой проекта;
- изучить основные принципы управления персоналом при формировании команды проекта;
- ознакомиться с организацией работы команды;
- освоить признаки команды проекта;
- определить возможности использования оценки (аттестация, формирование кадрового резерва) для активизации процесса формирования команды проекта;
- изучить закономерности и принципы командообразования, методы построения команды.
- воспитание личности, осознающей себя гражданином и защитником своей страны, проявляющей активную гражданскую позицию, демонстрирующей приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

## МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление командой проекта» относится к дисциплине по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Управление командой проекта» изучается в 5 и 6 семестрах очной формы обучения, на 4 курсе заочной формы обучения, в 7 семестре очно-заочной формы обучения.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
ПК-3. Способен принимать обоснованные организационно-управленческие решения по управлению бизнес-процессами организации.	ПК 3.1. Анализирует внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации для формирования возможных решений	<b>Знать:</b> основные методы оценки формирования рабочих команд; ведущие концепции становления в процессе формирования команды проекта; условия формирования успешной системы управления организационной культурой при формировании команды проекта; <b>Уметь:</b> проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; проводить собеседования, личные

		<p>беседы; оценивать сплоченность группы (команды); применять убеждающую модель общения; использовать групповые и командные коммуникации; уметь адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы; понимать стилистические различия в ведении групп в зависимости от поставленных целей;</p> <p><b>Владеть:</b> методологическими и методическими навыками систематического анализа деловой культуры и ее влияния на реализацию функций управления; способностями организации эффективного взаимодействия рабочих команд; навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>
--	--	--

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

- специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе; владеть методами анализа командных ролей; знать факторы, влияющие на эффективность командной и групповой работы; иметь представление о этапах развития группы, проблемах группового взаимодействия, обусловленных тем или иным этапом ее становления;

**Уметь:**

-проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; проводить собеседования, личные беседы; оценивать сплоченность группы (команды); применять убеждающую модель общения; использовать групповые и 18 командные коммуникации; уметь адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы; понимать стилистические различия в ведении групп в зависимости от поставленных целей;

**Владеть:**

- методологическими и методическими навыками систематического анализа деловой культуры и ее влияния на реализацию функций управления; способностями организации эффективного взаимодействия рабочих команд; навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

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

**Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов	5 семестр	6 семестр
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>80,3</b>	<b>28</b>	<b>56,3</b>
Аудиторные занятия всего, в том числе:	72	24	48
Лекции	36	12	24
Практические занятия	36	12	24

Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3		0,3
Консультация	4	2	2
Контроль самостоятельной работы	4	2	2
<b>2. Самостоятельная работа</b>	<b>117,7</b>	<b>44</b>	<b>73,7</b>
Контроль	18		18
ИТОГО:	<b>216</b>	<b>72</b>	<b>144</b>
Общая трудоемкость	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

#### Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	7 семестр
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>54,3</b>	<b>54,3</b>
Аудиторные занятия всего, в том числе:	48	48
Лекции	24	24
Практические занятия	24	24
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	0,3
Консультация	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2
<b>2. Самостоятельная работа</b>	<b>143,7</b>	<b>143,7</b>
Контроль	18	18
ИТОГО:	<b>216</b>	<b>216</b>
Общая трудоемкость	<b>6</b>	<b>6</b>

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	4 курс
<b>1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>	<b>18,3</b>	<b>18,3</b>
Аудиторные занятия всего, в том числе:	12	12
Лекции	6	6
Практические занятия	6	6
Контактные часы на аттестацию (экзамен)	0,3	0,3
Консультация	4	4
Контроль самостоятельной работы	2	2
<b>2. Самостоятельная работа</b>	<b>188,7</b>	<b>188,7</b>
Контроль	9	9
ИТОГО:	<b>216</b>	<b>216</b>
Общая трудоемкость	<b>6</b>	<b>6</b>

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)	Индекс компетенции
--	------------------------------------	--------------------

<b>Тема 1.</b> Управление человеческими ресурсами проекта	Управление человеческими ресурсами проекта. Процессы управления человеческими ресурсами проекта. План управления человеческими ресурсами проекта. Видео фильм «Кто нам нужен для реализации проекта?»	ПК-3.1
<b>Тема 2.</b> Команда проекта. Личная и командная эффективность	Состав команды. Менеджер проекта и его обязанности. Функции и требования к менеджеру по проекту. Признаки команды проекта. Определение команды, типология команд, цели команды. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс. Определение своего типа мышления на основе опросника Майерс-Бригс	ПК-3.1
<b>Тема 3.</b> Социально-психологическая структура команды	Социальная группа, ее структура. Малая группа. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальные коллективы. Внутренняя социальнопсихологическая структура. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав. Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта. Особенности женской и мужской психологии. Женские, мужские и смешанные команды. Социометрия и психологический климат коллектива Социальная группа. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав. Видеофильм «Типы ролей в команде» (по И. Адизесу). Определение ролевой структуры по Р.Белбину (тест). Игра «Таможня».	ПК-3.1
<b>Тема 4.</b> Основы создания команды. Жизненный цикл команды	Жизненный цикл команды проекта. Этапы формирования и параметры образования команды. Принципы проектирования эффективных организаций. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации. Внутренние элементы структуры организации. Стадии развития команды. Лидерство в коллективе. Типология лидерства. Лидерство и руководство. Качества и функции руководителя. Базовые критерии эффективной работы лидера. Стили управления	ПК-3.1
<b>Тема 5.</b> 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».	ПК-3.1
<b>Тема 6.</b> Методы управления командой	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 управление 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	ПК-3.1

	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.	
<b>Тема 7.</b> Коммуникации в команде	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.	ПК-3.1
<b>Тема 8.</b> Переговоры. Эффективное ведение переговоров	Понятие переговорного процесса. Виды и функции переговоров. Субъекты и предмет переговоров. Понятие «результат переговоров». Морально-этическая сторона ведения переговоров. Планирование переговорного процесса. Постановка целей. Определение пределов возможностей сторон. Сбор информации. Методы подготовки к переговорам. Подготовка к международным переговорам. Размещение участников переговоров. Интересы сторон в переговорном процессе. Различие в понятиях «позиция» и «интересы». Ожидания и намерения в переговорах. Решение проблем на переговорах. Стратегия и тактика переговорного процесса. Сущность понятий «стратегия» и «тактика» переговорного процесса. Психологическая сущность понятия «манипуляция». Психологические механизмы манипулятивного воздействия на переговорах. Распознавание манипуляции. Психологическая защита от манипуляций. Понятие переговорного процесса. Стратегия и тактика переговорного процесса. Разбор 3-х видеофрагментов из фильма «Троя». Просмотр учебного фильма «Переговоры» («Тренинг-медиа»). Игра «Черное-красное».	ПК-3.1
<b>Тема 9.</b> Конфликт. Управление конфликтом	Конфликт. Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления. Пространственно-временные характеристики конфликта: условия, повод, частота и форма конфликтного взаимодействия. Динамика конфликта. Функции и механизм конфликта. Классификация конфликтов. Характеристика основных видов конфликтов. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия. Типы поведения в конфликтной ситуации. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Классификация тактик в ситуации конфликта. Характеристика основных стилей поведения в конфликтной ситуации. Типология конфликтного поведения. Модель конструктивного поведения в конфликте. Мультфильм «Конфликт». Разбор ситуации «Жизнь чиновника». Деловая игра «Конфликтная ситуация на железной дороге»	ПК-3.1
<b>Тема 10.</b> Эффективность командной деятельности	Социально-психологическое исследование эффективности команды межличностного взаимодействия. Изучение согласованности действий в работе на общий результат, результативности и продуктивности. Игры и упражнения на развитие сотрудничества.	ПК-3.1

## 6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### Очная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
<b>Тема 1.</b> Управление человеческими ресурсами проекта	2	-	2	11
<b>Тема 2.</b> Команда проекта. Личная и командная эффективность	2	-	2	11
<b>Тема 3.</b> Социально-психологическая структура команды	4	-	4	12
<b>Тема 4.</b> Основы создания команды. Жизненный цикл команды	4		4	12
<b>Тема 5.</b> Распределение ролей в команде	4		4	12
<b>Тема 6.</b> Методы управления командой	4		4	12
<b>Тема 7.</b> Коммуникации в команде	4		4	12
<b>Тема 8.</b> Переговоры. Эффективное ведение переговоров	4		4	12
<b>Тема 9.</b> Конфликт. Управление конфликтом	4		4	12
<b>Тема 10.</b> Эффективность командной деятельности	4		4	11,7
<b>Итого (часов)</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>117,7</b>
Форма контроля	экзамен			

### Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
<b>Тема 1.</b> Управление человеческими ресурсами проекта	2	-	2	14
<b>Тема 2.</b> Команда проекта. Личная и командная эффективность	2	-	2	14
<b>Тема 3.</b> Социально-психологическая структура команды	2	-	2	14
<b>Тема 4.</b> Основы создания команды. Жизненный цикл команды	2		2	14
<b>Тема 5.</b> Распределение ролей в команде	2		2	14
<b>Тема 6.</b> Методы управления командой	2		2	14
<b>Тема 7.</b> Коммуникации в команде	2		2	15
<b>Тема 8.</b> Переговоры. Эффективное ведение переговоров	2		2	15
<b>Тема 9.</b> Конфликт. Управление конфликтом	4		4	15
<b>Тема 10.</b> Эффективность командной деятельности	4		4	14,7
<b>Итого (часов)</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>143,7</b>
Форма контроля	экзамен			

### Заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
<b>Тема 1.</b> Управление человеческими ресурсами проекта	0,5	-	0,5	18
<b>Тема 2.</b> Команда проекта. Личная и командная эффективность	0,5	-	0,5	19
<b>Тема 3.</b> Социально-психологическая структура команды	0,5	-	0,5	19



<b>Тема 4.</b> Основы создания команды. Жизненный цикл команды	0.5		0.5	19
<b>Тема 5.</b> Распределение ролей в команде	0.5		0.5	19
<b>Тема 6.</b> Методы управления командой	0.5		0.5	19
<b>Тема 7.</b> Коммуникации в команде	0.5		0.5	19
<b>Тема 8.</b> Переговоры. Эффективное ведение переговоров	0.5		0.5	19
<b>Тема 9.</b> Конфликт. Управление конфликтом	1		1	19
<b>Тема 10.</b> Эффективность командной деятельности	1		1	18.7
<b>Итого (часов)</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>188,7</b>
Форма контроля	экзамен			

## **7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к экзамену

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.2.Дополнительная литература:**

#### **8.3.Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Desktop School Windows//Sa Pack MVL (windows 10, windows 7) № 5 от 31 января 2019 г;

Microsoft Desktop School Office All languages/SA Pack (Microsoft Office 2010, Microsoft Office 2007) № 5 от 31 января 2019 г.;

Конвертация PDF в WORD [https://www.ilovepdf.com/ru/pdf\\_to\\_word](https://www.ilovepdf.com/ru/pdf_to_word)

Сжатие, оптимизация и изменение размера изображений  
<http://www.imageoptimizer.net/Pages/Home.aspx>

Скачивание видео с YouTube <https://ru.savefrom.net/>  
 Googлетаблицы <https://www.google.ru/intl/ru/sheets/about/>  
 Яндекс Диск <https://disk.yandex.ru/>  
 GoogleChrome [https://www.google.com/intl/ru\\_ru/chrome/](https://www.google.com/intl/ru_ru/chrome/)  
 Яндекс Браузер <https://browser.yandex>

#### 8.4.Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. <http://www.gsom.spbu.ru/library/> - высшая школа менеджмента.
2. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях». Режим доступа: [www.eur.ru](http://www.eur.ru)
3. Единый федеральный реестр сведений о банкротстве (ЕФРСБ) - [ankrot.fedresurs.ru](http://ankrot.fedresurs.ru)

#### Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» <http://www.garant.ru/>

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

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита №106 (2 корпус, 1 этаж)	Настенная доска, Учебные стенды Интерактивная доска viems copic, компьютер reptium(r)real-core сри проектор, выход в Интернет, встроенная мебель для демонстрации и хранения учебных материалов по дисциплине, 60 посадочных мест.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.7)	16 компьютеров intel (r) сри Принтер laser jet, локальная сеть, выход в Интернет доступ к электронной информационно-образовательной среде 36 посадочных мест.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд.8)	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

### 10.ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных

организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

– обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров: наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

## **11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

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

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Оценочные материалы включают в себя контрольные задания и (или) вопросы, которые

могут быть предложены обучающемуся в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине. Указанные планируемые задания и (или) вопросы позволяют оценить достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине, установленных в соответствующей рабочей программе дисциплины, а также сформированность компетенций, установленных в соответствующей общей характеристике основной профессиональной образовательной программы.

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов, написания рефератов, практических заданий, решения тестовых заданий.

Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации.

#### ***Описание показателей и критериев оценивания компетенций***

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	<p>Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач</p> <p>Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	<p>Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче</p> <p>Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.</p> <p>Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>



Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.	Высокий уровень

## 1.2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

**УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде** (контролируемый индикатор достижения УК 3.2. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды);

### *Типовые задания, для оценки сформированности знаний*

Результаты обучения
Знает основные методы оценки формирования рабочих команд; ведущие концепции становления в процессе формирования команды проекта; условия формирования успешной системы управления организационной культурой при формировании команды проекта;

### **Вопросы для устного опроса на практических занятиях**

1. Команда как особая форма организации труда в истории менеджмента
2. Понятия «группа». Эффекты работы в группе: позитивные и негативные
3. Понятие «команды». Виды команд. Основные мифы о команде. Какие условия необходимы для существования команды
4. Основные функции менеджмента при создании команд: планирование, контроль, организация деятельности команд, мотивация и оплата труда
5. Этапы формирования команды. Управление динамикой команды
6. Роль руководителя при формировании команды. Личность руководителя и команда
7. Цели и задачи тренинга по командообразованию.
8. Техники и инструменты эффективного взаимодействия: активное слушание, прояснение целей и интересов, качественная обратная связь, Я-высказывание
9. Модерация как инструмент командной работы: схема Ишикавы, «квадрат альтернатив», mind-map, «шесть думающих шляп» (Э.Де Боно) и другие.
10. Эффективное распределение ролей в команде. Примеры успешных команд

### *Критерии и шкала оценивания устного опроса*

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решением задач,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использует в ответе дополнительный материал;</li> <li>- все задания, предусмотренные учебной программой выполнены;</li> <li>- анализирует полученные результаты;</li> <li>- проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов</li> </ul>
Хорошо	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическое содержание курса освоено полностью;</li> <li>- необходимые практические компетенции в основном сформированы;</li> <li>- все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности;</li> <li>- при ответе на поставленные вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно.</li> <li>- знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.</li> </ul>
Удовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера;</li> <li>- большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются неточности в определении формулировки;</li> <li>- наблюдается нарушение логической последовательности.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не знает значительной части программного материала;</li> <li>- допускает существенные ошибки;</li> <li>- так же не сформированы практические компетенции;</li> <li>- отказ от ответа или отсутствие ответа.</li> </ul>

### **Тематика рефератов**

1. Субъект и объект процесса управления проектами.
2. Основные этапы и особенности развития управления проектами в России.
3. Управление проектами в XXI веке (современные подходы, стандарты, концепции).
4. Основные признаки проекта.
5. Проект, программа и портфель проектов: основные особенности, сходства и отличия.
6. Проекты - средства стратегического развития организации.
7. Жизненный цикл проекта: условность разбиения на фазы, основные характеристики жизненного цикла проекта
8. Окружение проекта (внутреннее, внешнее, ближнее, дальнее, связи между проектом и его окружением).
9. Участники проекта: основные группы участников, проблемы идентификации, типы воздействия на проект.
10. Организационные структуры проекта: основные особенности, сравнительная характеристика, проблемы управления проектами в рамках основных оргструктур.
11. Проектная деятельность и текущая оперативная работа: сравнительная характеристика работы функционального подразделения и проектной деятельности, скорость расходования средств в проектах и функциональных подразделениях.
12. Процессы проекта: краткая характеристика, отличие от классического цикла управления.
13. Активы организационного процесса и факторы внешней среды: классификация, их значимость при управлении проектами.
14. Характеристика процессов инициации.
15. Характеристика процессов планирования.
16. Характеристика процессов исполнения.
17. Характеристика процессов мониторинга и управления.

18. Характеристика завершающих процессов.

19. Управление интеграцией проекта - различные контексты понятия «интеграция».

### ***Критерии оценивания выполнения реферата***

Оценка	Критерии
Отлично	полностью раскрыта тема реферата; указаны точные названия и определения; правильно сформулированы понятия и категории; проанализированы и сделаны собственные выводы по выбранной теме; использовалась дополнительная литература и иные материалы и др.;
Хорошо	недостаточно полное, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей литературы и других источников;
Удовлетворительно	реферат отражает общее направление изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей литературы и других источников; неспособность осветить проблематику дисциплины и др.;
Неудовлетворительно	тема реферата не раскрыта; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.

### **Типовые тесты по дисциплине**

1. Характеристика группы, позволяющая оценить однородность группы – это:
  - a) сплоченность
  - b) открытость
  - c) гомогенность
  - d) статусность
2. Относительная позиция человека внутри группы или общества – это:
  - a) роль
  - b) статус
  - c) должность
  - d) принадлежность
3. Характеристика группы, определяющая уровень входных барьеров в ту или иную группу – это:
  - a) открытость
  - b) сплоченность
  - c) гомогенность
  - d) статусность
- а) Показатель, характеризующий единство взглядов и стремление к общей цели всех членов группы – это:
  - b) открытость
  - c) сплоченность
  - d) гомогенность
  - e) статусность
4. Выберите правильное определение понятия «группа»:
  - a) двое или более людей, собранные вместе
  - b) двое или более людей, которые общаются между собой и влияют друг на друга
  - c) двое или более людей, находящиеся в непосредственной близости
  - d) двое или более людей с одинаковыми интересами
5. По природе образования группы классифицируются на:
  - a) формальные
  - b) целевые
  - c) большие
  - d) первичные

6. По целевому назначению группы классифицируются на:
- неформальные
  - малые
  - триады
  - первичные
7. Неформальная группа – это:
- группа людей, образованная на основе функциональных целей
  - группа людей, образованная на основе их личных интересов
  - группа людей, созданная для выполнения временной организационной задачи
  - группа людей, созданная для выполнения постоянно повторяющихся организационных задач
8. Какой из нижеперечисленных факторов относится к персональным факторам создания групп:
- общие цели людей
  - непосредственная близость людей
  - положительные эмоции людей
  - ожидание общения
9. На какой стадии развития группы формируются базовые нормы и правила поведения людей в группе:
- становление
  - конфликт
  - согласованность
  - эффективная структура
10. Групповые нормы определяют
- какое поведение ожидают друг от друга члены группы
  - какие действия должны выполнять члены группы
  - какие цели должны реализовывать члены группы
  - как должны вести себя члены группы в каждой конкретной ситуации
11. Степень удовлетворенности членов группы совместной работой и привлекательности перспективы ее продолжительности – это
- успехи группы
  - сплоченность группы
  - гомогенность группы
  - открытость группы
12. Укажите факторы сплоченности группы
- сложность вступления в группу
  - легкость вступления в группу
  - постоянство участия
  - размер группы
  - организационные нормы
  - эффективная структура
  - успех группы
13. Если перед членами группами возникает внешняя угроза, то сплоченность группы резко снижается
- резко возрастает
  - остается неизменной
14. Полномочия руководителя определяются как:
- возможность выполнять задания
  - право принимать решения на своей должности без их одобрения вышестоящим руководителем
  - руководителем
  - право принимать решения по всем вопросам
  - права руководителя
15. Необходимость власти в организации определяется тем, что:
- власть приводит к дезорганизации
  - власть существует для подавления личности
  - власть является организующим началом
  - власть служит для обособления организации



16. Эффективность работы руководителя определяется:
- объединением людей с целью совместной работы
  - объемом производства продукции
  - развитием рыночных отношений
  - предпринимательской деятельностью подчиненных
17. Предпосылки какого стиля руководства разработал Дуглас Мак-Грегор в теории «Х»:
- авторитарного
  - демократического
  - либерального
  - управленческого
18. Предпосылки какого стиля руководства разработал Дуглас Мак-Грегор в теории «У»:
- авторитарного
  - демократического
  - либерального
  - управленческого
19. Эффективные способы поведения руководителя – это:
- стили руководства
  - условия руководства
  - руководящие принципы
  - использование власти

***Критерии оценивания образовательных достижений для тестовых заданий***

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

**11.3. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации**

*Типовые задания, направленные на формирование профессиональных умений.*

Результаты обучения
Умеет проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; проводить собеседования, личные беседы; оценивать сплоченность группы (команды); применять убеждающую модель общения; использовать групповые и командные коммуникации; уметь адекватно ориентироваться в целях и методах групповой работы; понимать стилистические различия в ведении групп в зависимости от поставленных целей;

**Типовой перечень вопросов к экзамену**

- Менеджмент командообразования. Становление концепций командной работы.
- Команда как форма организации труда в истории менеджмента.
- Западный опыт исследования командной работы в организации труда.
- Коллективная форма организации труда в России.
- Современные исследования изучения коллективной формы при организации труда.
- Социально-психологическая концепция группового развития.
- 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.
21. Рабочая среда. Организация рабочего пространства.
22. Возможности оптимизации поощрительных выплат за командные результаты.
23. Обучение и развитие команд.
24. Коммуникации в команде.
25. Методы, процедуры, техники группового анализа проблем и принятия решений.
26. Эффективные коммуникации: организационный контекст, совещания командах.
27. Принципы коммуникаций при создании команд.
28. Групповые коммуникации. Проведение совещаний и рабочих встреч.
29. Групповая динамика и совещание. Функции ведущего
30. Психологические аспекты переговорного процесса.
31. Культура спора
32. Психологические приемы убеждения в споре.
33. Техника и тактика аргументации.
34. Формирование переговорного процесса.
35. Модерация. Принципы модерации.
36. Процесс модерации.
37. Каталог процедур модерации.
38. Распределение ролей в команде.
39. Жизненные циклы команды: динамика внутрикомандных процессов.
40. Особенности индивидуального развития членов команды.
41. Мониторинг эффективности команды. Понятие и формы мониторинга.
42. Мониторинг личной эффективности лидера команды.
43. Мониторинг личной эффективности каждого члена команды.
44. Мониторинг эффективности команды в целом.
45. Лидер и лидерство. Типология лидерства.
46. Технологии создания команды: 10 шагов к своей команде.
47. Организационно-методические аспекты проведения тренинга.
48. Программа корпоративного тренинга командообразования.
49. Команда на переговорах. Методы и техники.
50. Барьеры, блокады и кризисы в групповой работе.
51. Группы в организациях.
52. Этапы развития групп.
53. Формирование групп и их динамика.
54. Организационные характеристики групп.
55. Условия, влияющие на эффективность работы групп.
56. Типы команд.
57. Формирование команд.
58. Управление командой.
59. Типология лидерства

60. Концепция лидерского поведения.

**Типовые практические задания для подготовки к экзамену**  
*Типовые практические задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений*

Результаты обучения
Владеет методологическими и методическими навыками систематического анализа деловой культуры и ее влияния на реализацию функций управления; способностями организации эффективного взаимодействия рабочих команд; навыками проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

**Типовые практические задания для подготовки к экзамену**

**Задание 1.**

В самый напряженный период завершения важного коллективного задания, руководителем которого назначены вы, один из членов вашей подгруппы заболел. Каждый член подгруппы занят выполнением своей работы. Работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок.

Как поступить в этой ситуации?

А. Посмотрю, кто из коллег меньше загружен, и распоряжусь: “Вы возьмете эту работу, а вы поможете доделать это”.

В. Предложу подгруппе: “Давайте вместе подумаем, как выйти из создавшегося положения”

С. Попрошу наиболее активных представителей подгруппы высказать свои предложения, предварительно обсудив их с другими, затем приму решение.

Д. Вызову к себе самого опытного и надежного члена подгруппы и попрошу его выручить коллектив, выполнив работу отсутствующего.

**Задание 2.**

Внимательно прочитайте ситуацию, описанную ниже, и выберите тот вариант своих действий в ней, который бы вы выбрали.

Вы получили одновременно два срочных задания: от вашего непосредственного и вашего вышестоящего начальника. Времени для согласования сроков выполнения заданий у вас нет, необходимо срочно начать работу.

Выберите предпочтительное решение:

А. В первую очередь начну выполнять задание того, кого больше уважаю.

В. Сначала буду выполнять задание, наиболее важное, на мой взгляд.

С. Сначала выполню задание вышестоящего начальника.

**Задание 3.**

Мысленно смоделируйте ситуацию: подчиненный второй раз не выполнил ваше задание в срок хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится.

Как бы вы поступили?

А. Дождаться выполнения задания, а затем сурово поговорить наедине, предупредив в последний раз.

В. Не дожидаться выполнения задания, поговорить с ним о причинах повторного срыва, добиться выполнения задания, наказать за срыв рублем.

С. Посоветоваться с опытным сотрудником, пользующимся авторитетом в коллективе, как поступить с нарушителем? Если такого сотрудника нет, вынести вопрос о недисциплинированности работника на собрание коллектива

**Задание 4.**

**Заполни таблицу.**

Напиши не менее пяти качеств. Не используй антонимы (добрый - злой) и сленговые слова.

Качества, которые мне нравятся в других людях	Качества, которые мне не нравятся в других людях

### **Задание 5.**

Продумайте и подготовьте выступление на тему «Я как руководитель». При подготовке используйте следующий план: а) вижу ли я себя руководителем (менеджером), кем и где я мог бы руководить; б) какая из теорий управления мне ближе и почему; в) какая модель управления мне ближе и почему.

### **Задание 6.**

### **Задание 7.**

Напишите отчет по теме. Разделите лист пополам. Справа выпишите все ваши качества, которые помогают вам руководить людьми, слева – те, что мешают. Каких качеств больше?

Составьте программу самоизменений. Если возникнет желание, обсудите результаты в группе, если не хотите – сдайте листок преподавателю.

### **Задание 8.**

Выберите ситуацию, связанную с руководством знакомым вам коллективом (это может быть вуз или любое знакомое вам предприятие). Если вы работаете, можете проанализировать позицию руководителя на своем предприятии. Выберите позицию руководителя любого уровня, о деятельности которого вы имеете представление, и составьте анализ структуры его деятельности (деятельность – мотив – цель – действия – операции – условия). Подробно проанализируйте, какие действия направлены на осуществление основных функций руководства.

### **Задание 9.**

Роман Петрович – руководитель отдела маркетинга. Он находится в предпенсионном возрасте. До выхода на пенсию ему остается шесть месяцев, и он хочет спокойно доработать. В подчинении Романа Петровича находится ведущий специалист отдела маркетинга Смирнов А. А. Между Смирновым А. А. и начальником планово-экономического отдела Васильевым С. Ф., отношения между которыми были натянутыми и неприязненными, произошла конфликтная ситуация. Васильев С. Ф. сделал замечание Смирнову А. А. по поводу его опоздания, на что последний грубо отреагировал. Он заявил, «Это не Ваше дело!» и отправился на свое рабочее место, игнорируя Васильева. Смирнов А. А. молодой, перспективный сотрудник, работает пять лет. Он пользуется уважением у коллег. Всегда отзывчив, исполнитель. Он хороший специалист, знает свое дело и обладает талантом новаторства. Смирнов неоднократно получал предложения о работе от других фирм. Он имеет большой круг связей среди действующих и потенциальных покупателей и интересные проработки в области улучшения сбыта продукции. У Смирнова престарелая мать, которая тяжело больна. В день опоздания у нее был приступ, сын вызвал для нее «Скорую помощь». Проживают они вдвоем, и ему пришлось дожидаться бригаду «Скорой помощи», чтобы препроводить мать в больницу. О том, что он задерживается, Смирнов сообщил своему непосредственному начальнику. Васильев С. Ф. – родственник генерального директора. Из-за чего он считает, что имеет возможность диктовать свои условия руководителям структурных подразделений во всем: начиная от подбора кадров, и вплоть до начисления заработной платы. Он тщеславен, тяжелый в общении. После произошедшего конфликта между Смирновым и Васильевым, последний стал давить на Романа Петровича, чтобы тот уволил Смирнова, так как тот допустил второе опоздание на работу за последний месяц и посмел игнорировать замечание Васильева, а, следовательно, игнорировать Васильева как

начальника. Как поступить Роману Петровичу в сложившейся ситуации: уволить Смирнова или нет, испортив при этом отношения с Васильевым?

**Задание 10.**

Научный сотрудник И. поссорился с директором. Много при этом было непонятно: прежде И. всегда был дисциплинированным, никогда ни с кем не ссорился. А тут вдруг стал агрессивным, накричал на директора, заявив при этом, что «никогда не сможет его уважать». Казалось бы, на лицо конфликт сотрудника с директором. Но незадолго до этого директор стремился убедить сотрудника, будто его предложение «нецелесообразно и никому не нужно». Сотрудник предложение забрал, а директор использовал его идею и подал как свою. Предложение было принято и внедрено. И. об этом никому не рассказал, но некоторые сотрудники, присутствовавшие при разговоре, знали суть конфликта и не делали из этого тайны. Более того, они поддержали И. и выразили явное недоверие к действиям директора. В порыве гнева И. сказал, что ему не столько жаль предложения, сколько директора, который смог пойти на обман.

**Задание 11.**

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.

**Задание 12.**

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

**Критерии оценивания практических заданий**

	Критерии оценивания
Решения практического задания	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное выполнение задания
	«4» (хорошо) – в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при выполнении задания.
	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

**Шкала оценки для проведения экзамена по дисциплине**

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul>
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul>
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>– обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>– допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</li> <li>- не сформированы компетенции, умения и навыки,</li> <li>- отказ от ответа или отсутствие ответа</li> </ul>

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ**  
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году  
Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году  
Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году  
Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году  
Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
*(подпись, инициалы и фамилия)*

