

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.02.2025 14:50:48

Уникальный про

а5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

Кафедра «Экономики и цифровых технологий»

**Фонд  
оценочных средств  
по дисциплине: «Командообразование»**

**Уровень высшего образования  
СПЕЦИАЛИТЕТ**

**Специальность - 38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация – Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности**

**Квалификация выпускника – Экономист**

Форма обучения: очная

Москва

2025 год набора

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», утвержденным приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021г. № 293.

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры «Экономики и цифровых технологий»

протокол № 2 от «25» октября 2024г.



Заведующий кафедрой  
«Экономики и цифровых технологий»

И.Ф. Иорданиди

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

## 1. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и описание компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планирует работу команды УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия Самостоятельная работа

### ТИПОВЫЕ ИНСТРУКЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Инструкция
Задание закрытого типа с выбором одного или нескольких ответов	<b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ (Если несколько ответов, то прочитайте текст и выберите правильные ответы)</b>
Задание закрытого типа на установление соответствия	<b>Прочитайте текст и установите соответствие</b>
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	<b>Прочитайте текст и установите последовательность</b>
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	<b>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</b>
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	<b>Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов</b>
Задания с развернутым ответом	<b>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</b>

### СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАДАНИЙ

Тип задания	Указания по оцениванию	Результат оценивания
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным если правильно установлены все соответствия	Верно/неверно
Задания закрытого типа на установление правильной последовательности	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности считается верным если правильно указываются все последовательности	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указан ответ и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания комбинированного типа с выбором нескольких ответов с обоснованием	Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов из предложенных с обоснованием считается верным если правильно указаны ответы и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Верно/неверно
Задания открытого типа с развернутым ответом	Задания открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталоном по содержанию и полноте.	Верно/неверно

**3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**3.1. Задания для проведения текущего контроля обучающихся**

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>1. Что такое команда?</p> <p>а) Группа людей, работающих независимо друг от друга.</p> <p>б) Группа людей, объединенных общей целью и взаимозависимых в ее достижении.</p> <p>в) Группа людей, просто работающих в одном офисе.</p> <p>г) Группа людей, связанных только дружескими отношениями.</p>	<p>УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия</p> <p>УК-3.2. Эффективно</p>	<p><b>Базовый</b></p> <p><b>1-3</b></p> <p><b>минуты</b></p>

<p>2. Какое из перечисленных утверждений лучше всего описывает командную работу?  а) Индивидуальные усилия суммируются для достижения результата.  б) Все члены команды выполняют одни и те же задачи.  в) Члены команды сотрудничают, используя сильные стороны друг друга, для достижения общей цели.  г) Каждый член команды работает над своей частью проекта в одиночку.</p> <p>3. Какой этап развития команды характеризуется формированием межличностных отношений и определением ролей?  а) Формирование (Forming).  б) Бурление (Storming).  в) Нормализация (Norming).  г) Выполнение (Performing).</p> <p>4. Какой этап развития команды часто связан с конфликтами и разногласиями?  а) Формирование (Forming).  б) Бурление (Storming).  в) Нормализация (Norming).  г) Выполнение (Performing).</p> <p>5. На каком этапе развития команды члены начинают эффективно сотрудничать и работать над достижением цели?  а) Формирование (Forming).  б) Бурление (Storming).  в) Нормализация (Norming).  г) Выполнение (Performing).</p> <p>6. Какой этап развития команды характеризуется завершением проекта и расформированием команды (при необходимости)?  а) Нормализация (Norming).  б) Выполнение (Performing).  в) Завершение (Adjourning).  г) Бурление (Storming).</p> <p>7. Что такое "роль в команде"?  а) Должность, занимаемая членом команды.  б) Ожидаемое поведение члена команды, основанное на его навыках и опыте.  в) Личное мнение члена команды.  г) Физическое место члена команды в офисе.</p>	<p>взаимодействует с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планирует работу команды УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели</p>	
<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p>	<p>УК-3.1. Знает методы</p>	<p><b>Повышен</b></p>

<p>8. Какой из этих ролей в команде по Белбину характерен для человека, который является движущей силой и мотивирует других?  а) Мыслитель (Plant).  б) Реализатор (Implementer).  в) Председатель (Chairman).  г) Оценщик (Monitor Evaluator).</p> <p>9. Какой из этих ролей в команде по Белбину характерен для человека, который предлагает новые идеи и нестандартные решения?  а) Мыслитель (Plant).  б) Реализатор (Implementer).  в) Председатель (Chairman).  г) Оценщик (Monitor Evaluator).</p> <p>10. Какой из этих ролей в команде по Белбину характерен для человека, который занимается организацией и внедрением идей в жизнь?  а) Мыслитель (Plant).  б) Реализатор (Implementer).  в) Председатель (Chairman).  г) Оценщик (Monitor Evaluator).</p> <p>11. Что такое "лидерство в команде"?  а) Назначенная должность руководителя.  б) Способность влиять на других членов команды для достижения общей цели.  в) Контроль за всеми действиями членов команды.  г) Принятие всех решений единолично.</p> <p>12. Какой стиль лидерства предполагает делегирование задач и предоставление свободы действий членам команды?  а) Авторитарный.  б) Демократический.  в) Либеральный (Попустительский).  г) Трансформационный.</p> <p>13. Какой стиль лидерства предполагает принятие решений на основе коллегиального обсуждения и вовлечения членов команды?  а) Авторитарный.  б) Демократический.  в) Либеральный (Попустительский).  г) Трансформационный.</p> <p>14. Какой стиль лидерства предполагает единоличное принятие решений руководителем?</p>	<p>эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия</p> <p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планирует работу команды</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели</p>	<p><b>ный</b>  <b>3-5 минут</b></p>
--	---	---

<p>а) Авторитарный.  б) Демократический.  в) Либеральный (Попустительский).  г) Трансформационный.</p>		
<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b>  15. Что такое "эффективная коммуникация в команде"?  а) Простое донесение информации от одного члена команды к другому.  б) Передача информации таким образом, чтобы она была понята, принята и использована всеми членами команды.  в) Отправка электронных писем.  г) Проведение регулярных совещаний.</p> <p>16. Что такое "обратная связь в команде"?  а) Критика действий членов команды.  б) Предоставление информации о том, как действия члена команды влияют на других и на результат работы.  в) Похвала за хорошо выполненную работу.  г) Молчание о проблемах.</p> <p>17. Что такое "разрешение конфликтов в команде"?  а) Игнорирование конфликтов.  б) Подавление конфликтов.  в) Процесс выявления причин конфликта и поиска взаимоприемлемого решения.  г) Перекладывание вины на других.</p> <p>18. Какой метод разрешения конфликтов предполагает поиск взаимовыгодного решения, учитывающего интересы всех сторон?  а) Избегание.  б) Приспособление.  в) Компромисс.  г) Сотрудничество.</p> <p>19. Что такое "мотивация в команде"?  а) Принуждение членов команды к выполнению задач.  б) Создание условий, при которых члены команды испытывают внутреннее побуждение к эффективной работе.  в) Постоянный контроль за действиями членов команды.  г) Угрозы наказанием.</p> <p>20. Какие факторы могут влиять на мотивацию в команде?</p>	<p>УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия  УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планирует работу команды  УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели</p>	<p><b>Высокий  5-10 минут</b></p>

<p>а) Только заработная плата.</p> <p>б) Только карьерный рост.</p> <p>в) Интересные задачи, признание заслуг, возможности для развития, командная атмосфера.</p> <p>г) Только удобное рабочее место.</p>		
---	--	--

### 3.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
<p><b>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</b></p> <p>21. Что такое "тимбилдинг"?</p> <p>а) Процесс найма новых сотрудников.</p> <p>б) Набор мероприятий, направленных на укрепление командного духа и улучшение взаимодействия между членами команды.</p> <p>в) Обучение сотрудников новым навыкам.</p> <p>г) Оценка работы сотрудников.</p> <p>22. Какие формы тимбилдинга вы знаете?</p> <p>а) Только корпоративные вечеринки.</p> <p>б) Только спортивные соревнования.</p> <p>в) Тренинги, игры, спортивные мероприятия, волонтерские проекты.</p> <p>г) Только совместное посещение кино.</p> <p>23. Что такое "командная культура"?</p> <p>а) Официальные правила и положения компании.</p> <p>б) Набор ценностей, убеждений, норм и практик, которые разделяются членами команды и определяют их поведение.</p> <p>в) Распорядок дня в команде.</p> <p>г) Стиль одежды в команде.</p> <p>24. Какие характеристики присущи высокой командной культуре?</p> <p>а) Высокая конкуренция между членами команды.</p> <p>б) Открытость, доверие, сотрудничество, поддержка, уважение.</p> <p>в) Скрытность, подозрительность, недоверие.</p> <p>г) Индивидуализм.</p> <p>25. Что такое "целеполагание в команде"?</p> <p>а) Постановка задач руководителем.</p> <p>б) Определение целей команды и разработка плана действий для их достижения.</p> <p>в) Выполнение поручений.</p> <p>г) Обсуждение новостей.</p>	<p>УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия</p> <p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планирует работу команды</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели</p>	<p><b>Базовый</b></p> <p><b>1-3</b></p> <p><b>минуты</b></p>



<p>26. Какие принципы используются при постановке целей по SMART?</p> <p>a) Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound.</p> <p>б) Simple, Meaningful, Attainable, Realistic, Technical.</p> <p>в) Significant, Manageable, Adaptable, Reliable, Tangible.</p> <p>г) Strategic, Motivating, Accountable, Rewarding, Together.</p> <p>27. Что означает "Specific" в SMART?</p> <p>а) Цель должна быть широкой и общей.</p> <p>б) Цель должна быть конкретной и четко определенной.</p> <p>в) Цель должна быть сложной и амбициозной.</p> <p>г) Цель должна быть легко достижимой.</p>		
<p><b><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></b></p> <p>28. Что означает "Measurable" в SMART?</p> <p>а) Цель не должна иметь никаких показателей.</p> <p>б) Цель должна быть измеримой, чтобы можно было отслеживать прогресс.</p> <p>в) Цель должна быть субъективной.</p> <p>г) Цель должна быть нереалистичной.</p> <p>29. Что означает "Achievable" в SMART?</p> <p>а) Цель должна быть невозможной для достижения.</p> <p>б) Цель должна быть достижимой, учитывая ресурсы и возможности команды.</p> <p>в) Цель должна быть легкой.</p> <p>г) Цель должна быть неинтересной.</p> <p>30. Что означает "Relevant" в SMART?</p> <p>а) Цель должна быть неважной для команды.</p> <p>б) Цель должна быть актуальной и соответствовать общим целям организации.</p> <p>в) Цель должна быть оторванной от реальности.</p> <p>г) Цель должна быть абстрактной.</p> <p>31. Что означает "Time-bound" в SMART?</p> <p>а) Цель не должна иметь сроков.</p> <p>б) Цель должна иметь четко определенный срок выполнения.</p> <p>с) Срок выполнения цели не важен.</p> <p>д) Цель должна выполняться бесконечно.</p> <p>32. Какая модель описывает последовательные этапы групповой динамики?</p> <p>а) Модель Маслоу.</p> <p>б) Модель Адизеса.</p>	<p>УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия</p> <p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планирует работу команды</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели</p>	<p><b>Повышенный</b></p> <p><b>3-5 минут</b></p>

<p>с) Модель Такмана. d) Модель Херси-Бланшара.</p> <p>33. Что такое делегирование полномочий? а) Передача ответственности за выполнение задачи от руководителя к подчиненному. б) Простое переключивание задач на других. в) Полный контроль руководителя над всеми задачами. г) Выполнение всех задач руководителем самостоятельно.</p> <p>34. Что такое "командная синергия"? а) Сумма индивидуальных результатов членов команды. б) Эффект, при котором результат работы команды превышает сумму результатов, которые могли бы быть достигнуты членами команды по отдельности. в) Отсутствие какого-либо результата работы команды. г) Негативный результат работы команды.</p>		
<p><b><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ</i></b></p> <p>35. Что такое "Командный контракт"? а) Официальный трудовой договор с каждым членом команды. б) Документ, в котором зафиксированы общие правила, ценности и договоренности, принятые в команде. в) Документ, содержащий только должностные инструкции. г) Финансовый отчет команды.</p> <p>36. Что такое " мозговой штурм" (brainstorming)? а) Способ генерации идей, основанный на критике каждой предложенной идеи. б) Способ генерации идей, основанный на быстром выдвижении максимального количества идей без оценки. в) Способ, который поощряет только одну идею. г) Способ, в котором идеи вообще не нужны.</p> <p>37. Что из перечисленного является признаком неэффективной команды? а) Высокий уровень доверия между членами команды. б) Четкое понимание целей и задач. в) Избегание конфликтов. г) Отсутствие четкой структуры и ролей.</p> <p>38. Что такое "фасилитация" в команде? а) Активное руководство командой.</p>	<p>УК-3.1. Знает методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия</p> <p>УК-3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планирует работу команды</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели</p>	<p><b>Высокий 5-10 минут</b></p>

<p>б) Процесс, направленный на организацию и улучшение групповой работы для достижения поставленных целей.</p> <p>в) Вмешательство в работу команды.</p> <p>г) Критика работы команды.</p> <p>39. Что такое "самоуправляемая команда"?</p> <p>а) Команда, которая не имеет руководителя.</p> <p>б) Команда, которая обладает автономией в принятии решений и управлении своей работой.</p> <p>в) Команда, которая постоянно нуждается в контроле со стороны руководства.</p> <p>г) Команда, в которой каждый член работает только над своими задачами.</p> <p>40. Что такое "Командный КРІ"?</p> <p>а) Персональный показатель эффективности каждого члена команды.</p> <p>б) Общий показатель эффективности работы всей команды.</p> <p>в) Показатель, который не относится к командной работе.</p> <p>г) Показатель, который определяет заработную плату руководителя.</p>		
--	--	--

### **3.3. Вопросы к экзамену (промежуточная аттестация), формирование компетенций (УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3)**

1. Что такое команда и чем она отличается от группы? Опишите ключевые характеристики эффективной команды.
2. Опишите этапы развития команды по Такману (Forming, Storming, Norming, Performing, Adjourning). Какие задачи решаются на каждом этапе?
3. В чем заключается суть ролевой модели Белбина? Опишите основные роли в команде по Белбину и их вклад в командную работу.
4. Какие стили лидерства вы знаете? Опишите особенности каждого стиля и укажите, в каких ситуациях какой стиль лидерства наиболее эффективен.
5. Что такое эффективная коммуникация в команде? Какие принципы необходимо соблюдать для обеспечения эффективной коммуникации?
6. Как эффективно давать и получать обратную связь в команде? Каковы правила конструктивной обратной связи?
7. Опишите различные стратегии разрешения конфликтов в команде (избегание, приспособление, компромисс, сотрудничество, конкуренция). В каких ситуациях целесообразно использовать каждую стратегию?
8. Что такое мотивация в команде? Какие факторы влияют на мотивацию членов команды? Какие методы мотивации можно использовать в команде?
9. Что такое тимбилдинг? Каковы цели тимбилдинга? Приведите примеры различных форм тимбилдинга.
10. Что такое командная культура? Какие характеристики присущи высокой командной культуре? Как можно сформировать и поддерживать позитивную командную культуру?

11. Что такое целеполагание в команде? Опишите принципы SMART-целеполагания.
12. Объясните понятие "делегирование полномочий". Каковы принципы эффективного делегирования?
13. Что такое "командная синергия"? Как можно достичь синергетического эффекта в командной работе?
14. Что такое "командный контракт"? Какие вопросы необходимо отразить в командном контракте?
15. Опишите метод "мозгового штурма" (brainstorming). Как организовать и провести эффективный мозговой штурм?
16. Какие признаки свидетельствуют о неэффективной командной работе? Как можно выявить и устранить причины неэффективности?
17. Что такое "фасилитация" в команде? Каковы роль и функции фасилитатора?
18. Что такое "самоуправляемая команда"? Каковы преимущества и недостатки самоуправляемых команд?
19. Что такое "командный KPI"? Как разработать и использовать командные KPI для оценки эффективности работы команды?
20. Опишите роль лидера в процессе командообразования. Какие навыки и качества необходимы эффективному лидеру команды?

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№ п/п	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<b>Зачет УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3</b>	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, основную и дополнительную учебную литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к	1)«зачтено» - правильность ответов на вопросы билета (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.) и правильное разрешение задачи; полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи; 2)«не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос и (или) не решена предложенная задача, либо обучающийся не знает основных понятий, не может определить предмет дисциплины.

		ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) зачета. Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.	
2.	Экзамен <b>УК-3.1,</b> <b>УК-3.2,</b> <b>УК-3.3</b>	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.);</p> <p>Сочетание полноты и лаконичности ответа;</p> <p>Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий);</p> <p>Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе;</p> <p>Логика и аргументированность изложения;</p> <p>Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;</p> <p>Культура ответа.</p>	<p>1. оценка «отлично» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на вопросы билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком;</p> <p>2. оценка «хорошо» - обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;</p> <p>3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины «Методы психосоциальной коррекции личности», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен</p>

			грамотным языком; оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
3.	<b>Тестирование УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3</b>	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	« <b>отлично</b> » - процент правильных ответов = > 90%; « <b>хорошо</b> » - процент правильных ответов = > 70%; « <b>удовлетворительно</b> » - процент правильных ответов = > 50%; « <b>неудовлетворительно</b> » - процент правильных ответов < 50%.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- 1) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- 2) степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- 3) уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- 4) результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от

наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом в виде **экзамена** в период зачётно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой дисциплины.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с

	<p>библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;</li> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса</p>



	<p>обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качества лекционного материала;</li> <li>• сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• степени эрудированности учащихся;</li> <li>• степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• своем умении излагать материал;</li> <li>• своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>

Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.</p>
Подготовка к зачёту	<p>При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачёта – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачёта.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачёта обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, успешной сдаче зачёта;</li> <li>• готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту и экзамену по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) экзамена.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене;</li> <li>• готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (бессрочно)

## **КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по дисциплине: «Командообразование»**

**Уровень высшего образования**

**СПЕЦИАЛИТЕТ**

**Специальность - 38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация – Экономико-правовое обеспечение экономической  
безопасности**

**Квалификация выпускника – Экономист**

**Форма обучения: очная**

**Москва  
2025 год набора**

## ОТВЕТЫ К ТЕСТУ:

1. б) Группа людей, объединенных общей целью и взаимозависимых в ее достижении.
2. в) Члены команды сотрудничают, используя сильные стороны друг друга, для достижения общей цели.
3. а) Формирование (Forming).
4. б) Бурление (Storming).
5. г) Выполнение (Performing).
6. в) Завершение (Adjourning).
7. б) Ожидаемое поведение члена команды, основанное на его навыках и опыте.
8. в) Председатель (Chairman).
9. а) Мыслитель (Plant).
10. б) Реализатор (Implementer).
11. б) Способность влиять на других членов команды для достижения общей цели.
12. в) Либеральный (Попустительский).
13. б) Демократический.
14. а) Авторитарный.
15. б) Передача информации таким образом, чтобы она была понята, принята и использована всеми членами команды.
16. б) Предоставление информации о том, как действия члена команды влияют на других и на результат работы.
17. в) Процесс выявления причин конфликта и поиска взаимоприемлемого решения.
18. г) Сотрудничество.
19. б) Создание условий, при которых члены команды испытывают внутреннее побуждение к эффективной работе.
20. в) Интересные задачи, признание заслуг, возможности для развития, командная атмосфера.
21. б) Набор мероприятий, направленных на укрепление командного духа и улучшение взаимодействия между членами команды.
22. в) Тренинги, игры, спортивные мероприятия, волонтерские проекты.
23. б) Набор ценностей, убеждений, норм и практик, которые разделяются членами команды и определяют их поведение.
24. б) Открытость, доверие, сотрудничество, поддержка, уважение.
25. б) Определение целей команды и разработка плана действий для их достижения.
26. а) Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound.
27. б) Цель должна быть конкретной и четко определенной.
28. б) Цель должна быть измеримой, чтобы можно было отслеживать прогресс.
29. б) Цель должна быть достижимой, учитывая ресурсы и возможности команды.
30. б) Цель должна быть актуальной и соответствовать общим целям организации.
31. б) Цель должна иметь четко определенный срок выполнения.
32. с) Модель Такмана.
33. а) Передача ответственности за выполнение задачи от руководителя к подчиненному.
34. б) Эффект, при котором результат работы команды превышает сумму результатов, которые могли бы быть достигнуты членами команды по отдельности.
35. б) Документ, в котором зафиксированы общие правила, ценности и договоренности, принятые в команде.
36. б) Способ генерации идей, основанный на быстром выдвижении максимального количества идей без оценки.
37. г) Отсутствие четкой структуры и ролей.
38. б) Процесс, направленный на организацию и улучшение групповой работы для достижения поставленных целей.
39. б) Команда, которая обладает автономией в принятии решений и управлении своей работой.
40. б) Общий показатель эффективности работы всей команды.