

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Патария Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.09.2024 09:39:30

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



Первый проректор ОАНО ВО МПСУ

Замолоцких Е.Г.

«26» февраля 2024г.

Экономический факультет

Рабочая программа учебной дисциплины

Управление командой и коммуникациями проекта

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки:

Управление проектами

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Шахова Е.А., старший преподаватель
кафедры менеджмента и маркетинга

Москва 2024

Лист согласований

Рабочая программа дисциплины по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, направленность (профиль): Управление персоналом организации, разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08. 2020 г. N 955., Профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 марта 2022 N 109Н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 апреля 2022 г. N 68136), согласована и рекомендована к утверждению:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Менеджмента и маркетинга»

протокол № от «19» февраля 2024г.

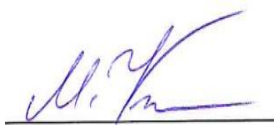
Зав. каф. «Менеджмента и маркетинга»



Н.В. Собченко

Согласовано:

Декан экономического факультета



М.К. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам.....	8
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.	10
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта»	11
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания	12
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	13
6.3. Типовые 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.....	14
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	14
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	19
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	27
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	27
10.2. Электронно-библиотечная система.....	27
10.3. Современные профессиональные баз данных.....	27
10.4. Информационные справочные системы.....	28
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28
12. Лист регистрации изменений.....	29

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Управление командой и коммуникациями проекта» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 970.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта». Дисциплина охватывает вопросы: планирования человеческих ресурсов проекта; подбор команды проекта; стадии формирования команды и действия руководителя на каждой из них; развития и управления командой проекта; стилей руководства; лидерства и управления коммуникациями.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре для очной формы обучения, в 8 семестре 4 курса для очно-заочной формы обучения и заочной формы обучения, форма контроля – зачет с оценкой.

Цель изучения дисциплины:

сформировать компетентностные знания в области управленческо-проектной деятельности, формирование понимания современных принципов и методов создания и управления командой проекта, а также вопросы личной и командной эффективности.

В области воспитания личности целями являются: формирование необходимых обучающемуся социальных и личностных качеств: гражданственности, толерантности, общей культуры, ответственности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельность, работа в команде, лидерские качества.

Задачи:

- овладение ознакомление базовыми концепциями управления командой проекта, лидерства и управления коммуникациями, основные нормы и правила ведения переговоров, роли, функции и задачи, решаемые менеджером проектов в современной организации, основы проектного управления;

- ознакомление принципами построения организационных структур, основные процедуры и методы контроля, основные принципы построения взаимоотношений с членами команды проекта;

- овладение методами эффективного решения поставленных задачи, методами анализа эффективности действующих организационных структур управления проектами, навыками командной работы в проектах, навыками планирования и организации выполнения работ по проекту; навыками проведения деловых переговоров, навыками ведения дискуссии, навыками системного подхода к выявлению и анализу возникающих проблем, методами управления проектными командами и мониторинга выполнения проекта.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4.1 - Понимает модели и методы управления проектами, основные современные технологии реализации и мониторинга проектов.

ПК-2.1 - Понимает модели и методы управления проектами, основные современные технологии реализации и мониторинга проектов.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), Профессионального стандарта «Управление персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 июня 2018 г. № 366н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июня 2018 г. регистрационный № 51397).

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 - Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
ПК-2	Владение навыками управления, финансово-экономического анализа, планирования и мониторинга в рамках реализации проекта	ПК-2.1 - Понимает модели и методы управления проектами, основные современные технологии реализации и мониторинга проектов	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	54	26	12

Аудиторная работа (всего):	54	26	12
в том числе:			
Лекции	18	8	4
семинары, практические занятия	36	18	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	54	82	92
Вид промежуточной аттестации обучающегося - Зачет с оценкой			4

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Введение в дисциплину «Управление командой и коммуникациями проекта»	7	18	3		7	11		Опрос, доклад	
2	Создание и развитие команды проекта	7	18	4		7	11		Опрос, доклад	
3	Управление командой проекта	7	18	4		7	11		Опрос, доклад	
4	Менеджер проекта	7	18	3		7	10		Опрос, доклад	
5	Управление коммуникациями проекта	7	18	4		8	11		Опрос, доклад, тестирование	
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)								Вопросы	
	ИТОГО		108	18		36	54		Зачет с оценкой	

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Введение в дисциплину «Управление командой и коммуникациями проекта»	8	21	1		3	12			Опрос, доклад
2	Создание и развитие команды проекта	8	22	2		4	12			Опрос, доклад
3	Управление командой проекта	8	23	2		4	13			Опрос, доклад
4	Менеджер проекта	8	24	1		3	12			Опрос, доклад
5	Управление коммуникациями проекта	8	21	2		4	13			Опрос, доклад, тестирование
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)									Вопросы
	ИТОГО		108	8		18	62			Зачет с оценкой

для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум. Лабораторные	Практические занятия /семинары				
1	Введение в дисциплину «Управление командой и коммуникациями проекта»	8	20	1		1	18			Опрос, доклад
2	Создание и развитие команды проекта	8	21	1		2	18			Опрос, доклад
3	Управление командой	8	22	1		2	19			Опрос, доклад

	проекта									
4	Менеджер проекта	8	20			2		18		Опрос, доклад
5	Управление коммуникациями проекта	8	22	1		2		19		Опрос, доклад, тестирование
	Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)									Вопросы
	ИТОГО		108	4		8		92		Зачет с оценкой (4)

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Введение в дисциплину «Управление командой и коммуникациями проекта»

Содержание лекционных занятий

Предмет, задачи, содержание курса «Управление командой и коммуникациями проекта». Организационные структуры управления проектами. Участники проекта: субъекты управления проектом, объекты управления проектом. Определение команды проекта. Виды команд. Свойства команды. Цели формирования команд. Стадии развития команды. Команда управления проектом и команда проекта. Команда проекта: ее место и роль в реализации проекта. Понятие команды проекта и командной работы. Основа командных отношений: определение целей и задач, распределение ролей и функций, определение процесса принятия решений.

Содержание практических занятий:

1. Определение понятия «команда».
2. Отличие команды от группы.
3. Состав команды и роли.
4. Основополагающие принципы функционирования и построения команд.
5. Организационные аспекты формирования команды.

Тема 2. Создание и развитие команды проекта

Содержание лекционных занятий:

Подходы к формированию команды проекта. Планирование человеческих ресурсов проекта. Участники проекта и виды команд проекта. 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. Распределение ролей в команде проекта. Инструменты и методы набора команды проекта. Организация совместной деятельности команды проекта. Методы развития команды проекта. Обучение и развитие команды проекта. Организация офиса команды проекта. Организация совместной деятельности команды проекта. Способы укрепления команды.

Содержание практических занятий:

1. Сущность процесса формирования команды проекта.
2. Жизненный цикл команды проекта.
3. Состав команды проекта.
4. Обучение команды проекта.
5. Привлечение, отбор и оценка персонала.

Тема 3. Управление командой проекта

Содержание лекционных занятий:

Цели и задачи управления командой проекта. Инструменты и методы управления командой проекта. Организационная культура команды и типы управления. Принятие решений в команде. Принципы эффективного управления командой. Методы управления командой. Контроль работы команды проекта. Оценка эффективности и результативности команды. Основные психологические характеристики команды проекта. Способы мотивации и стимулирования участников команды проекта. Процессуальные и содержательные теории мотивации применительно к управлению командой проекта. Управление конфликтами в среде проекта и организации. Стратегии урегулирования конфликтных ситуаций.

Содержание практических занятий:

1. Основные принципы управления персоналом команды.
2. Процесс управление командой проекта (входы, выходы, инструменты и методы).
3. Совещания и переговоры.
4. Эффективность команды проекта.
5. Причины возникновения конфликтов в управлении проектами и способы их разрешения

Тема 4. Менеджер проекта

Содержание лекционного курса

Руководитель или менеджер проекта. Функции менеджера проекта. Компетенции руководителя проекта. Типы руководителей. Стили управления командой. Лидерство в команде проекта. Типология лидерства. Лидерство и руководство. Стили лидерства. Индивидуальный и групповой виды лидерства и стили управления. Осуществление интеграции проекта.

Содержание практических занятий

1. Определение руководителя проекта.
2. Роль руководителя проекта.
3. Требования к менеджеру проекта.
4. Сравнение лидерства и управления.
5. Навыки технического управления проектами, лидерства, стратегического управления и управления бизнесом.

Тема 5. Управление коммуникациями проекта

Содержание лекционного курса

Определение коммуникаций и ее формы. Виды и способы коммуникаций. Значение коммуникаций для эффективной работы команды. Процесс управления коммуникациями проекта (входы, выходы, инструменты и методы). Правила коммуникации 5С. Каналы коммуникации. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Коммуникации в организациях. Коммуникативное пространство команды проекта. Управление коммуникациями в командах. Создание эффективной интегрированной структуры коммуникаций: установление взаимосвязи стратегии проекта и коммуникационной стратегией, организация эффективных и результативных процессов коммуникации команды. Разработка коммуникационного плана. Организация информационного обеспечения работы команды проекта. Руководство и эффективное управление собраниями команды: основные правила организации и проведения эффективных собраний. Инструктаж команды и отдельных ее членов. Культура принятия решений. Обратная связь в команде. Мониторинг результатов работы.

Содержание практических занятий

1. Понятия коммуникации.
2. Коммуникативный процесс и его элементы.
3. Общеорганизационные принципы коммуникаций при создании команд.
4. Виды коммуникаций.
5. Правила конструктивной обратной связи.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Управление командой и коммуникациями проекта» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Управление командой и коммуникациями проекта», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Введение в дисциплину «Управление командой и коммуникациями проекта»	Определение команды проекта. Виды команд. Свойства команды. Цели формирования команд. Стадии развития команды. Команда управления проектом и команда проекта. Команда проекта: ее место и роль в реализации проекта. Понятие команды проекта и командной работы. Основа командных отношений: определение целей и задач, распределение ролей и функций, определение процесса принятия решений.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Создание и развитие команды проекта	. Участники проекта и виды команд проекта. Жизненный цикл команды проекта. Этапы формирования и параметры образования команды. Принципы проектирования	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад

	эффективных организаций. Стадии развития команды. Распределение ролей в команде проекта. Инструменты и методы набора команды проекта. Организация совместной деятельности команды проекта. Методы развития команды проекта. Способы укрепления команды.	презентации		
Тема 3. Управление командой проекта	Цели и задачи управления командой проекта. Инструменты и методы управления командой проекта. Принципы эффективного управления командой. Методы управления командой. Оценка эффективности и результативности команды. Способы мотивации и стимулирования участников команды проекта. Управление конфликтами в среде проекта и организации. Стратегии урегулирования конфликтных ситуаций.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 4. Менеджер проекта	Функции менеджера проекта. Компетенции руководителя проекта. Типы руководителей. Лидерство в команде проекта. Типология лидерства. Лидерство и руководство. Стили лидерства. Индивидуальный и групповой виды лидерства и стили управления. Осуществление интеграции проекта.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад
Тема 5. Управление коммуникациями проекта	Определение коммуникаций и ее формы. Каналы коммуникации. Формы коммуникации. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Управление коммуникациями в командах. Организация информационного обеспечения работы команды проекта. Руководство и эффективное управление собраниями команды: основные правила организации и проведения эффективных собраний. Мониторинг результатов работы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет-источниками	Опрос, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной	УК-4.1, ПК-2.1

			литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала	
2.	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	УК-4.1, ПК-2.1
3.	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов 	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-4.1, ПК-2.1

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

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет с оценкой УК-4.1, ПК-2.1	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа	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; 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; 3. оценка «удовлетворительно» - обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в билете, ориентироваться в системе дисциплины «Маркетинг», знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком; 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.

6.3. Типовые 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

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

Тема 1. Введение в дисциплину «Управление командой и коммуникациями проекта»

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Субъекты управления проектом.
- Свойства команды.

- Цели формирования.
- Понятие командной работы.
- Определение процесса принятия решений.

Тема 2. Создание и развитие команды проекта

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Планирование человеческих ресурсов проекта.
- Жизненный цикл команды проекта.
- Этапы формирования команды.
- Стадии развития команды.
- Методы развития команды проекта.
- Обучение и развитие команды проекта.

Тема 3. Управление командой проекта

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Инструменты управления командой проекта.
- Принципы эффективного управления командой.
- Способы мотивации участников команды проекта.
- Способы стимулирования участников команды проекта.
- Управление конфликтами в среде проекта.
- Эффективность команды проекта.

Тема 4. Менеджер проекта

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Руководитель проекта.
- Требования к руководителю проекта.
- Типология лидерства.
- Виды лидерства.
- Стили управления командой.

Тема 5. Управление коммуникациями проекта

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

- Определение коммуникаций и ее формы.
- Виды и способы коммуникаций.
- Каналы коммуникации.
- Управление коммуникациями в командах.
- Коммуникативное пространство команды проекта.
- Культура принятия решений.
- Культура принятия решений

Типовые варианты тестовых заданий

Тест 1

Что такое команда проекта?

- 1) группа специалистов, работающих над реализацией проекта;
- 2) группа специалистов, работающих над реализацией проекта, представляющих интересы различных участников проекта;

- 3) группа специалистов, работающих над реализацией проекта, представляющих интересы различных участников проекта и подчиняющихся управляющему проектом;
- 4) группа специалистов, работающих над реализацией проекта и подчиняющихся управляющему проектом;
- 5) группа специалистов, представляющих интересы различных участников проекта и подчиняющихся управляющему проектом; е) персонал проекта..

Тест 2

Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- 1) наличие лидера;
- 2) размер;
- 3) групповое единomyслие;
- 4) наличие ролевой структуры;
- 5) наличие синергетического эффекта.

Тест 3

На каком этапе развития команды проекта происходит притирка сотрудников друг к другу, к управляющему и команде в целом?

- 1) ликвидация;
- 2) нормализация;
- 3) работа;
- 4) формирование;
- 5) адаптация

Тест 4

Что подразумевает под собой этап нормализации команды проекта?

- 1) первое знакомство участников команды друг с другом и с проектом. Налаживание профессиональных и межличностных связей;
- 2) на этом этапе происходит притирка сотрудников друг к другу, к управляющему и команде в целом;
- 3) на этом этапе возникают тесные профессиональные и межличностные связи между участниками команды, формируется общая система ценностей. Возникает привязанность к команде, желание отстаивать ее интересы и добиться целей проекта;
- 4) на этом этапе идет продуктивная работа по достижению целей проекта; д) после завершения основной части работы проект свертывают и подводят итоги;
- 5) верного ответа нет

Тест 5

Как вы понимаете понятие «лидерство»?

- 1) спонтанно возникающий процесс влияния одного члена команды на других членов команд;
- 2) запланированное действие управляющего проектом по объединению членов команды;
- 3) руководителя проектом выбирают на общем голосовании членов команды;
- 4) управляющий проектом должен быть честен и этичен в отношениях с участниками проекта;
- 5) верного ответа нет.

Тест 6

К какому стилю поведения руководителя относится удовлетворение потребностей команды в направлении деятельности и организации работы, а также высоком уровне социо-эмоциональной поддержки?

- 1) минимальное влияние межличностных отношений и минимальное количество выдаваемых заданий;
- 2) максимальное влияние межличностных отношений и минимальное количество выдаваемых заданий;
- 3) максимальное количество выдаваемых заданий и максимальное влияние межличностных отношений;
- 4) максимальное количество выдаваемых заданий и минимальное влияние межличностных отношений;
- 5) максимальное количество выдаваемых заданий.

Тест 7

Что является преимуществом функциональной организационной структуры?

- 1) интересы проекта могут вступать в противоречие с интересами функциональных руководителей;
- 2) при реализации новых проектов не нарушаются иерархические связи и не изменяются обязанности сотрудников;
- 3) при реализации новых проектов изменяются обязанности сотрудников;
- 4) существует четкая перспектива карьерного роста сотрудников независимо от функциональных подразделений;
- 5) сотрудники получают распоряжения только от своего непосредственного руководителя

Тест 8

Что представляет собой проектно-ориентированный подход?

- 1) формирование команд, относительно независимых от основной организационной структуры предприятия;
- 2) при данном подходе не изменяются обязанности сотрудников;
- 3) профессиональные подразделения наиболее эффективно выполняют полученные задания в рамках своей компетенции, так как имеют достаточно узкую специализацию;
- 4) существует четкая перспектива карьерного роста сотрудников в пределах подразделений;
- 5) сотрудники получают распоряжения только от своего непосредственного руководителя

Тест 9

Кто несет полную ответственность за достижение конечных целей проекта?

- 1) только исполнители;
- 2) инвестор;
- 3) заказчик;
- 4) управляющий проектом;
- 5) все участники проекта

Тест 10

К какой организационной структуре относится сокращение текущих расходов?

- 1) функциональная организационная структура;

- 2) матричная организационная структура;
- 3) проектно-ориентированная организационная структура;
- 4) смешанная организационная структура;
- 5) эффективная организационная структура.

Тест 11

Что должен уметь донести до членов команды управляющий?

- 1) цели, задачи и планируемый результат проекта;
- 2) затраты, время и ход реализации проекта;
- 3) меры по сокращению текущих расходов проекта;
- 4) правильное распределение полномочий между функциональными подразделениями;
- 5) возможность повышения квалификации членов команды.

Тест 12

В каких случаях возникает потребность в организации проектно-ориентированной структуры?

- 1) при необходимости координации работы более чем двух подразделений;
- 2) при выделении обособленных структурных образований с целью выполнения конкретной целевой работы;
- 3) при осуществлении конкретного проекта;
- 4) при создании неформальных органов управления организацией;
- 5) верного ответа нет.

Тест 13

В какого типа организационных структурах проектам уделяется меньше всего внимания?

- 1) функциональная структура;
- 2) матричная структура;
- 3) проектно-ориентированная структура;
- 4) во всех;
- 5) верного ответа нет

Тест 14

Понятие коммуникация характеризуется:

- 1) передачей информации с целью получения ответа;
- 2) обмен информацией о идеях или переживаниях;
- 3) передача информации от источника во вне;
- 4) воссоздание информационных идей посредством ключевого символа или темы;
- 5) верного ответа нет.

Тест 15

Обратная связь — это вербальный или невербальный сигнал от получателя информации к его источнику, служащий ответом на иницилирующее высказывание или поведение, выполняющий ... или коррективную функцию.

- 1) комплиментарную;
- 2) поясняющую;
- 3) объяснительную;
- 4) сигнальную;
- 5) верного ответа нет.

Тест 16

Обратная связь в процессе коммуникации может быть

- 1) директивной и недирективной
- 2) прямой и косвенной
- 3) положительной и отрицательной
- 4) оценочной и безоценочной
- 5) верного ответа нет.

Тест 17

Управление человеческими ресурсами в проекте – это:

- 1) повышение квалификации персонала силами сторонних компаний;
- 2) процесс придания инвестиционной привлекательности новому проекту и работа по продвижению проекта;
- 3) функция управления, направленная на обеспечение эффективного использования работников, принимающих участие в реализации проекта;
- 4) функция управления, обеспечивающая соответствие результата проекта потребностям потребителей;
- 5) функция управления, с помощью которой обеспечиваются правовое поле и законность реализации проекта

Тест 18

Лидер — это:

- 1) человек, способный использовать все имеющиеся источники власти для превращения созданного для других видения реальности;
- 2) человек, обладающий большой харизмой;
- 3) человек, помогающий людям полностью раскрывать их способности, умеющий создавать идеал и стремиться к нему;
- 4) все ответы верны;
- 5) верного ответа нет.

Тест 19

Лидер должен обладать следующими основными чертами:

- 1) способность определить место себя и принять корректирующие меры;
- 2) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
- 3) быть общительным;
- 4) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.
- 5) верного ответа нет.

Тест 20

Коммуникации необходимы организации, так как они позволяют: (С)

- 1) получать информацию о состоянии внешней среды;
- 2) узнавать о том, что происходит внутри организации;
- 3) достичь взаимопонимания и согласовать действия подразделений и работников организации;
- 4) дают информацию, необходимую для принятия решений;
- 5) верного ответа нет.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта» проводится в форме зачета с оценкой.

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету с оценкой

1. Команда проекта, ее место и значение в проекте.
2. Потенциал группы. Различия между группой и командой.
3. Участники проекта и их функции.
4. Организационная структура проекта и его внешнее окружение.
5. Планирование проекта: составление базового плана проекта, иерархическая структура работ по проекту, матрица ответственности.
6. Назовите основные характеристики команды проекта и раскройте их содержание.
7. Сущность и философия командной работы. Сплоченность, срабатываемость, совместимость, организованность как процессы интеграции команды.
8. Назовите стадии формирования команды и опишите особенности протекания каждой стадии, поведения и взаимодействия членов команды на разных стадиях развития.
9. Формирование команды: возможные этапы и технологии. Назовите необходимые факторы и условия для формирования команды.
10. Договор – основа командной работы: назовите его принципиальные составляющие и раскройте их содержание.
11. Признаки эффективных команд.
12. Назовите способы и методы формирования команды проекта.
13. Роль и задачи руководителя команды проекта.
14. Стили лидерства, их сильные и слабые стороны.
15. Какие задачи решает менеджер проекта при создании команды проекта.
16. Постановка командной задачи. Распределение работ по проекту.
17. Процесс подготовки и принятия решения.
18. Методы принятия групповых решений.
19. Перечислите основные принципы построения эффективной системы контроля.
20. Задачи менеджера проекта при разработке системы контроля за ходом исполнения проекта.
21. Что такое организационная культура. Функции организационной культуры. Пути ее формирования и изменения.
22. Методы и способы подбора исполнителей проекта.
23. Что такое мотивация исполнителей, и какие методы мотивации вам известны.
24. Перечислите модели блокирующего поведения в командах и охарактеризуйте их.
25. Подходы к мотивации участников проекта.
26. Принципы и способы обучения участников проекта.
27. Система стимулирования труда как элемент философии команды.
28. Дайте определение понятия «коммуникация» и назовите известные вам виды коммуникаций.
29. Из каких элементов состоит коммуникативный процесс, что такое средства и каналы коммуникации.
30. Организационные коммуникации. Информационные потоки в организации.
31. Общение и стиль управления. Пути повышения эффективности общения в команде.

32. Дайте определение понятию «управление коммуникациями проекта», определите задачи и цели.
33. Перечислите основных потребителей информации проекта.
34. Какие процессы включает в себя функция управления информационными связями проекта.
35. Дайте определение конфликта и конфликтной ситуации.
36. Назовите и охарактеризуйте основные стадии конфликтной ситуации.
37. Перечислите и дайте характеристику основных стратегий поведения в конфликте.
38. Дайте определение межличностному трудовому конфликту, раскройте его суть и причины.
39. Стратегия управления межличностным конфликтом.
40. Назовите основные типы групповых конфликтов, дайте их характеристику.
41. Стратегия управления конфликтами в командах.
42. Назовите основные проблемы управления человеческими ресурсами проекта.
43. Назовите основные проблемы управления командой.
44. Характеристика эффективных команд.
45. Управление изменениями. Типы организационных нововведений. Причины сопротивления персонала нововведениям. проекта.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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 «Управление командой и коммуникациями проекта» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Управление качеством проекта» проводится в форме опроса или тестирования 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 обучающихся по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта» проводится в соответствии с учебным планом на 4 курсе, в 7 семестре для очной формы обучения, в 8 семестре 4 курса для очно-заочной и заочной форм обучения в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами: Практическое руководство [Электронный ресурс] / Аппело Ю. - М.: Альпина Паблишер, 2018. - 534 с. ISBN 978-5-9614-6361-3. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003506>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Безручко, П. Практики регулярного менеджмента: управление исполнением, управление командой [Электронный ресурс] / Павел Безручко. - Москва: Альпина Паблишер, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-9614-2659-5. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1221844>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Вершинин В.П. Управление проектами: Учебное пособие. – Сочи: Изд-во «Оптима», 2018. – 274 с.

4. Вершинин В.П. Управление программами и портфелем проектов: Учебное пособие. – М: Московский психолого-социальный университет, 2020. – 136 с.

5. Круз, К. Сильные лидеры нарушают правила: нестандартные принципы управления командой и бизнесом [Электронный ресурс] / Кевин Круз; пер. с англ. - Москва: Альпина Паблишер, 2020. - 262 с. - ISBN 978-5-9614-1596-4. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1222041>. — ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература:

1. Беликова И.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие (краткий курс лекций)/ Беликова И.П.— Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47372>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Управление командой: Практическое руководство [Электронный ресурс] / М.: Альпина Паблишер, 2017. - 220 с. (Harvard Business Review 10 лучших статей) ISBN 978-5-9614-6496-2. - Режим доступа: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003140>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Практики регулярного менеджмента: управление исполнением, управление командой [Электронный ресурс] / Павел Безручко. - Москва: Альпина Паблишер, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-9614-2659-5. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1221844>. — ЭБС «IPRbooks»

4. Эффективные коммуникации: Практическое руководство [Электронный ресурс] /М.: Альпина, 2018. - 200 с. ISBN 978-5-9614-6593-8. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1003282>. — ЭБС «IPRbooks»

8. 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

	<p>являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.</p>
<p>Самостоятельная работа</p>	<p>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 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); 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"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения;

	<p>объективность контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
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 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"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся;

	<ul style="list-style-type: none"> • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <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"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <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. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p>

	2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой у необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета с оценкой по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта» — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету с оценкой включает в себя этапы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета с оценкой. <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете с оценкой; • готовиться к зачету с оценкой необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управление командой и коммуникациями проекта» необходимо использование следующих помещений и материально-техническое обеспечение:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

1. Операционная система Microsoft Windows 10 — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера) и по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

2. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009

3. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011

5. Программный пакет Microsoft Office 2016 Professional Plus— по договору № 2/11/2016-1546 от 02.11.2016г.

6. Комплексная система антивирусной защиты ESET NOD32 Antivirus Business Edition — лицензия № 3AN-BMA-9UA

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>

7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>

8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>

9. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским

компаниям, отраслям, регионам РФ)

10. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)

11. Информационный портал Правительства Москвы <http://www.mos.ru>

12. Информационный портал Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы www.hr.mos.ru

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 № 970	Протокол заседания Ученого совета от «30» января 2023 г. протокол № 5	
2.			
3.			