

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 5

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

проф., д.т.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.А. Фролова

(инициалы, фамилия)

(подпись)

24.06.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Интернациональные практики командного управления»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	27.04.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Управление качеством
Наименование направленности	Управление качеством бережливого продукта
Форма обучения	заочная
Год приема	2024

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф., д.т.н., доц

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата 24.06.2024)

Н.А. Жильникова

(инициалы, фамилия)


Программа одобрена на заседании кафедры № 5

«24» июня 2024 г, протокол № 02-06/2024

Заведующий кафедрой № 5

д.т.н., доц.

(уч. степень, звание)



(подпись, дата 24.06.2024)

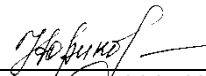
Е.А. Фролова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института ФПТИ по методической работе

доц., к.ф.-м.н., доц

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата 24.06.2024)

Ю.А. Новикова

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Интернациональные практики командного управления» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки/ специальности 27.04.02 «Управление качеством» направленности «Управление качеством бережливого продукта». Дисциплина реализуется кафедрой «№5».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

УК-2 «Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла»

УК-3 «Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с международной практикой командного управления.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины: получение обучающимися необходимых умений и навыков в области международных и национальных практик командного управления, кросс-культурного менеджмента при проведении деловых коммуникаций.

1.2. Дисциплина входит в состав обязательной части образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Универсальные компетенции	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.В.1 владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
Универсальные компетенции	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.У.1 уметь вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели; использовать цифровые средства, предназначенные для организации командной работы УК-3.В.1 владеть навыками организации командной работы; разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон УК-3.В.2 владеть навыками использования цифровых средств, обеспечивающих удаленное взаимодействие членов команды

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

– «Инновационная деятельность и управление проектами»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и используются при изучении других дисциплин:

– «Производственная организационно-управленческая практика»

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№4
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	3/ 108	3/ 108
<b>Из них часов практической подготовки</b>		
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	12	12
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	12	12
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	96	96
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

#### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Командный менеджмент как одна из инновационных персонал-технологий стабилизации трудовых коллективов Тема 1.1. Работа в командах. Виды групп. Тема 1.2. Стили управления командой.		4			32
Раздел 2. Сравнительный менеджмент и кросскультурные коммуникации Тема 2.1. Организационная культура в кросскультурном менеджменте. Тема 2.2. Национальные культуры в кросскультурном менеджменте.		4			32
Раздел 3. Международная бизнес-кооперация Тема 3.1. Бизнес-переговоры сторон с различными культурными традициями. Тема 3.2. Управление передачей технологии в международных кооперациях.		4			32
Итого в семестре:		12			96
Итого	0	12	0	0	96

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

#### 4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	<b>Учебным планом не предусмотрено</b>

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
<b>Семестр 4</b>					
1	Формирование команды. Определение роли и функций в команде.	Кейс, групповая дискуссия	2		1
2	Стили управления командой.	Кейс, групповая дискуссия	2		1
3	Организационная культура в кросскультурном менеджменте	Кейс, групповая дискуссия	2		2
4	Национальные культуры в кросскультурном менеджменте	Кейс, групповая дискуссия	2		2
5	Особенности принятия управленческих решений в различных национальных культурах.	Кейс, групповая дискуссия	2		2
6	Бизнес-переговоры сторон по инвестиционным проектам с различными культурными традициями.	Кейс, групповая дискуссия	1		3
7	Культурный обмен в современной России.	Кейс, групповая дискуссия	1		3
<b>Всего</b>			<b>12</b>		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	24	24
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	24	24
Контрольные работы заочников (КРЗ)	24	24
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	24	24
Всего:	96	96

#### 5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

#### 6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1014759">https://znanium.com/catalog/product/1014759</a>	Гальчук, Л. М. Основы кросс-культурной коммуникации и менеджмента : практический курс = Essentials of Cross-cultural Communication and	

	Management : a Practical Course : учебное пособие / Л. М. Гальчук. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 240 с.	
<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=431524">https://znanium.ru/catalog/document?id=431524</a>	Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. - 7-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 252 с.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1841889">https://znanium.com/catalog/product/1841889</a>	Чински Мэтьюсон, Р. Управление талантами: руководство по выращиванию сильной команды : практическое руководство / Р. Чински Мэтьюсон ; пер. с англ. Ю. Некрасова. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 232 с.	

#### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="https://team5f.ru/magazine">https://team5f.ru/magazine</a>	Журнал «Командный менеджмент в России»

#### 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	MS Office и MS Windows

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине



Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Научный журнал «Инновационное приборостроение»

#### 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
2	Учебная аудитории для проведения практических занятий - укомплектована специализированной мебелью, оснащено\а компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечена доступом в электронную информационно-образовательную среду ГУАП	
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	

#### 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– свободно владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>– допускает несущественные ошибки и неточности;</li> <li>– испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;</li> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Перечислите методики формирования команды.	УК-3.3.1
2	Перечислите методы эффективного и неэффективного стиля управления командой.	УК-3.3.1
3	Назовите базовые стили управления командой.	УК-3.3.1
4	Назовите теории лидерства и стили руководства	УК-3.3.1
5	Перечислите методы формирования виртуальных команд.	УК-3.3.1

6	Сформулируйте понятие власти в управлении командами.	УК-3.3.1
7	Перечислите модели корпоративных культур.	УК-3.3.1
8	Назовите цифровые инструменты для командной работы.	УК-3.3.2
9	Назовите цифровые средства коммуникации.	УК-3.3.2
10	Сформулируйте принципы кросскультурных коммуникаций с использованием цифровых технологий.	УК-3.3.2
11	Сформулируйте принципы проведения бизнес-переговоров сторон с различными культурными традициями с использованием цифровых средств.	УК-3.3.2
12	Перечислите методы управления виртуальными командами.	УК-3.3.2
13	Сформулируйте принципы управления коммуникациями в команде с использованием цифровых средств.	УК-3.3.2
14	Перечислите методы сравнительного менеджмента.	УК-3.3.2
15	Перечислите методы кросскультурных коммуникаций с использованием цифровых средств.	УК-3.3.2
16	Примените одну из цифровых платформ для составления плана организации командной работы.	УК-3.У.1
17	Примените один из цифровых инструментов для составления плана проведения переговоров с бизнес-партнером.	УК-3.У.1
18	Примените метод взаимных уступок при формулировании вопросов для проведения переговоров методом взаимных уступок.	УК-3.У.1
19	Создайте план тренинга по стратегической кооперации.	УК-3.В.1
20	Создайте план тренинга по организации командной работы.	УК-3.В.1
21	Предложите варианты решения конфликтов в зависимости от их типа.	УК-3.В.1
22	Предложите варианты решения межличностного конфликта внутри команды.	УК-3.В.1
23	Выскажите конструктивную критику в адрес партнера в соответствии с основными правилами.	УК-3.В.1
24	Создайте план вопросы для установления обратной связи с партнером.	УК-3.В.1
25	Составьте план проведения командного тренинга с использованием цифровых средств.	УК-3.В.2
26	Создайте план удаленной работы команды над проектом.	УК-3.В.2
27	Предложите программу тренинга по разрешению конфликтов в команде.	УК-3.В.1
28	Создайте список организационно-технических условий взаимодействия в команде в удаленном режиме	УК-3.В.1
29	Разработайте коммуникационную стратегию для работы команды в удаленном режиме.	УК-3.В.1
30	Создайте план тренинга по организации удаленной работы команды.	УК-3.В.1
31	Определите этапы жизненного цикла проекта по созданию совместного предприятия	УК-2.В.1
32	Определите этапы жизненного цикла проекта по передаче технологии	УК-2.В.1
33	Определите входные и выходные данные на этапах жизненного цикла проекта по созданию совместного предприятия	УК-2.В.1
34	Определите входные и выходные данные на этапах жизненного цикла проекта по передаче технологии	УК-2.В.1
35	Составьте реестр рисков на этапах жизненного цикла проекта по созданию совместного предприятия	УК-2.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора																												
1	<p>Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Подберите цифровой инструмент для систематизации основных идей команды и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:</p> <p>А) Онлайн-доски                      Б) CRM-системы                      В) Общие календари с онлайн-доступом                      Г) Системы обмена электронными документами</p>	УК-3.У.1																												
2	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Подберите цифровой инструмент для проведения переговоров с бизнес-партнерами и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:</p> <p>А) Telegram                      Б) WhatsApp                      В) Zoom                      Г) TrueConf</p>	УК-3.У.1																												
3	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. Определите основные характеристики каждого базового стиля руководства коллективом. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Вид базового стиля управления</th> <th colspan="2">Основные характеристики базового стиля управления</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Относительный</td> <td>1</td> <td>Соблюдающий принципы и процедуры, предпочитающий бумажную работу</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Интегрированный</td> <td>2</td> <td>Люди прежде всего, упор на личное развитие</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>Раздельный</td> <td>3</td> <td>Задачи прежде всего, использующий принцип кнута и пряника</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>Увлеченный</td> <td>4</td> <td>Объединяющий личное с общественным, предпочитающий всеобщую вовлеченность</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> <th>Г</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Вид базового стиля управления		Основные характеристики базового стиля управления		А	Относительный	1	Соблюдающий принципы и процедуры, предпочитающий бумажную работу	Б	Интегрированный	2	Люди прежде всего, упор на личное развитие	В	Раздельный	3	Задачи прежде всего, использующий принцип кнута и пряника	Г	Увлеченный	4	Объединяющий личное с общественным, предпочитающий всеобщую вовлеченность	А	Б	В	Г					УК-3.3.1
Вид базового стиля управления		Основные характеристики базового стиля управления																												
А	Относительный	1	Соблюдающий принципы и процедуры, предпочитающий бумажную работу																											
Б	Интегрированный	2	Люди прежде всего, упор на личное развитие																											
В	Раздельный	3	Задачи прежде всего, использующий принцип кнута и пряника																											
Г	Увлеченный	4	Объединяющий личное с общественным, предпочитающий всеобщую вовлеченность																											
А	Б	В	Г																											
4	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Дайте определение команды.</p>	УК-3.3.1																												
5	<p>Прочитайте текст и установите последовательность этапов</p>	УК-3.В.1																												

	<p>управления собственным стилем руководства.  А) Избегание неэффективных вариантов собственного стиля руководства  Б) Идентификация собственного стиля руководства  В) Использование эффективного варианта собственного стиля руководства  Г) Ситуативный выбор стиля руководства.  Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p>																													
6	<p>Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите этап жизненного цикла проекта, на котором выполняется подготовка первичного технико-экономического обоснования проекта:  А) инициализация  Б) планирование  В) контроль и мониторинг  Г) выполнение</p>	УК-2.В.1																												
7	<p>Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Укажите элементы корпоративной культуры по Т.Дилу и А.Кеннеди:  А) История организации  Б) Ритуалы и обряды  В) Ценности и убеждения  Г) Мотивация и вознаграждение</p>	УК-2.В.1																												
8	<p>Прочитайте текст и установите соответствие. Определите основные факторы SWOT-анализа проекта. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <table border="1" data-bbox="347 1182 1294 1921"> <thead> <tr> <th colspan="2">SWOT обозначения</th> <th colspan="2">Фактор</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>С</td> <td>1</td> <td>Возможности (положительные тенденции), проистекающие из внешней окружающей среды</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>W</td> <td>2</td> <td>Внутренние сильные стороны проекта по отношению к внешней окружающей среде</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>О</td> <td>3</td> <td>Угрозы (отрицательные тенденции), проистекающие из внешней окружающей среды</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>Т</td> <td>4</td> <td>Внутренние слабые стороны проекта по отношению к внешней окружающей среде</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1" data-bbox="347 1960 1294 2033"> <tr> <td>А</td> <td>Б</td> <td>В</td> <td>Г</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	SWOT обозначения		Фактор		А	С	1	Возможности (положительные тенденции), проистекающие из внешней окружающей среды	Б	W	2	Внутренние сильные стороны проекта по отношению к внешней окружающей среде	В	О	3	Угрозы (отрицательные тенденции), проистекающие из внешней окружающей среды	Г	Т	4	Внутренние слабые стороны проекта по отношению к внешней окружающей среде	А	Б	В	Г					УК-2.В.1
SWOT обозначения		Фактор																												
А	С	1	Возможности (положительные тенденции), проистекающие из внешней окружающей среды																											
Б	W	2	Внутренние сильные стороны проекта по отношению к внешней окружающей среде																											
В	О	3	Угрозы (отрицательные тенденции), проистекающие из внешней окружающей среды																											
Г	Т	4	Внутренние слабые стороны проекта по отношению к внешней окружающей среде																											
А	Б	В	Г																											
9	<p>Прочитайте текст и установите последовательность этапов</p>	УК-2.В.1																												

	<p>простейшего коммуникационного цикла:</p> <p>А) процесс обратной связи</p> <p>Б) кодирование</p> <p>В) выбор обращения</p> <p>Г) распространение сообщения</p> <p>Д) расшифровка</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p>	
10	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ.</p> <p>Дайте определение заинтересованной стороне проекта. Опишите их области интереса и возможности их влияния на проект.</p>	УК-2.В.1

Примечание: СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ тестовых заданий:

1 тип) Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов.

2 тип) Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

3 тип) Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов

4 тип) Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов.

5 тип) Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0 баллов.

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Понятие лидерства.
2	Типы власти в организации.
3	Штабные, линейные, функциональные полномочия в организации.
4	Типы организационных структур.
5	Понятие о делигировании.
6	Коммуникации как процесс с обратной связью.
7	Основные этапы принятия управленческих решений.
8	Достоинства и недостатки индивидуального и группового принятия решений.
9	Формальные и неформальные группы в организации.
10	Основные источники конфликтов в организации.
11	Типы поведения человека в конфликтных ситуациях.

12	Классификация моделей организационных культур.
13	Принципы построения моделей корпоративной культуры.
14	Модели национальных культур в кросскультурном менеджменте.
15	Организация командной работы с использованием цифровых средств.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

### 11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;
- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

#### Требования к проведению практических занятий

##### **Методические указания по выполнению кейс-заданий**

Кейс-задания - основной элемент метода case-study, который относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) представляет собой метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (выполнения кейс-заданий).

Кейс (в переводе с англ. - случай) представляет собой проблемную ситуацию, предлагаемую студентам в качестве задачи для анализа и поиска решения.

Обычно кейс содержит схематическое словесное описание ситуации, статистические данные. Кейс дает возможность приблизиться к практике, встать на позицию человека, реально принимающего решения.

Кейсы демонстрируют, как на практике применяется теоретический материал. Метод case-study – инструмент, позволяющий применить теоретические знания к решению практических задач. С помощью этого метода студенты имеют возможность проявить и совершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы.

#### Этапы выполнения кейс-задания:

Решение кейса представляет собой продукт самостоятельной групповой работы обучающихся. Работа с кейсом осуществляется поэтапно:

Первый этап – знакомство с текстом кейса, изложенной в нем ситуацией, ее особенностями.

Второй этап – выявление фактов, указывающих на проблему(ы), выделение основной проблемы (основных проблем), выделение факторов и персоналий, которые могут реально воздействовать.

Третий этап – выстраивание иерархии проблем (выделение главной и второстепенных), выбор проблемы, которую необходимо будет решить.

Четвертый этап – генерация вариантов решения проблемы. Возможно проведение «мозгового штурма».

Пятый этап – оценка каждого альтернативного решения и анализ последствий принятия того или иного решения.

Шестой этап – принятие окончательного решения по кейсу, например, перечня действий или последовательности действий.

Седьмой этап – презентация индивидуальных или групповых решений и общее обсуждение.

Восьмой этап - подведение итогов в учебной группе под руководством преподавателя (групповая дискуссия).

В течение семестра обучающиеся выполняют 7 практических работ по темам, указанным в таблице 5.

Требования к оформлению отчета о практической работе

Титульный лист отчета должен соответствовать шаблону, приведенному в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/standart/doc>.

Оформление основной части отчета должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/standart/doc>.

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/standart/doc>.

## 11.2. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд обучающегося, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с



нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций, прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе.

#### Требования к содержанию контрольной работы

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы. На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу: – монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); – статьи в научных журналах; – статьи и сборники научных трудов; – статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; – авторефераты и рукописи диссертаций; – аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: – предметные и систематические каталоги библиотек; – библиографические указатели; – реферативные журналы; – указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

#### Порядок выполнения контрольной работы. Общие требования по оформлению.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя:

введение, название вопросов, заключение, список литературы. Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Ссылки на источники. Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Список использованной литературы Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы». В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать.

Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием

(названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья. Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Для текущего контроля успеваемости используются вопросы, приведенные в таблице 16, и тесты, приведенные в таблице 18.

В течение семестра обучающиеся защищают практические работы (7 шт.).

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

В течение семестра для допуска к зачету обучающемуся необходимо сдать не менее 50% практических работ. Далее обучающийся допускается к собеседованию на зачете.

Зачет выставляется на основании выполненных в течение семестра трех практических работ, отчета о контрольной работе и прохождения собеседования.

Система оценок при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации»

студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» [https://docs.guap.ru/guap/2020/sto\\_smk-3-76.pdf](https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf).

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой