

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)
Н.А. Жильникова
(инициалы, фамилия)
(подпись)
«19» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Командообразование и методы групповой работы»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	20.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Техносферная безопасность
Наименование направленности/ специализации	Промышленная безопасность и охрана труда
Форма обучения	очная
Год приема	2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф., д.т.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата 09.02.2026г.)

Н.А. Жильникова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 5

«09» февраля 2026 г, протокол № 01-02/2026

Заведующий кафедрой № 5

д.т.н., доц.
(уч. степень, звание)

(подпись, дата 09.02.2026г.)

Е.А. Фролова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института ФПТИ по методической работе

доц., к.т.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата 09.02.2026г.)

Н.Ю. Ефремов
(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Командообразование и методы групповой работы» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 20.03.01 «Техносферная безопасность» направленности/специализации «Промышленная безопасность и охрана труда». Дисциплина реализуется кафедрой «№5».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с социальными особенностями командной работы и лидерства.

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

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета (4 семестр).

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

Формирование у обучающихся навыков и умений, необходимых для успешной работы в команде; выработка лидерских качеств; получение обучающимися навыков эффективного поведения в группе, умения работать с людьми, грамотного управления командной работой сотрудников организации.

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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3.1 знать основы социального взаимодействия УК-3.У.1 уметь применять нормы социального взаимодействия для реализации своей роли в команде, в том числе использовать технологии цифровой коммуникации УК-3.В.1 владеть навыками эффективного социального взаимодействия УК-3.Д.1 определяет свою позицию по отношению к поставленной в проекте проблеме, осознанно выбирает свою роль в команде

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Учебная ознакомительная практика»,
- «Социология».

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

- «Проектная деятельность»,
- «Производственная преддипломная 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
Общая трудоемкость дисциплины, 3Е/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки		

Аудиторные занятия , всего час.	68	68
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	51	51
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего (час)	40	40
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет,	Зачет,

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)	ЛР (час)	КП/КР (час)	СР (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Основы командной работы. Тема 1.1. Характеристики рабочей команды. Тема 1.2. Создание команды.	5	17			13
Раздел 2. Управление командной деятельностью. Тема 2.1. Стили управления в командах. Тема 2.2. Лидерство и власть в управлении. Тема 2.3. Роль руководства командой. Тема 2.4. Управление коммуникациями в команде.	7	17			14
Раздел 3. Командное развитие. Тема 3.1. Ролевая диагностика в ходе командного развития. Тема 3.2. Принятие решений в команде. Тема 3.3. Потенциальные возможности развития команды.	5	17			13
Итого в семестре:	17	51			40
Итого	17	51	0	0	40

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
1	Раздел 1. Основы командной работы. Тема 1.1. Характеристики рабочей команды. Обзор современных принципов создания команды и концепций, имеющих отношение к проблемам командообразования, дизайна и

	развития команд в современных организациях. Описание психологических теорий, посвященных анализу процессов групповой динамики и сведения из общей теории управления, относящиеся к организационным структурам, договорным отношениям и эффективному планированию совместной деятельности. Типы команд. Природа командной работы. Разнообразие и производительность команды. Признаки командной работы. Преимущества работы в команде. Командные цели. Частные форма командной работы. Временные команды. Договоры в командах. Тема 1.2. Создание команды. Правила командной работы. Определение целей и задач. Определение ролей и распределение функций (делегирование). Определение как (процедура) и кем (компетенция) принимаются решения. Роли и ролевая динамика. Ролевая неопределенность. Ролевой конфликт. Важные роли для продуктивной командной работы: администратор (модератор), организатор (координатор), креативный генератор идей (мозговой центр), связной (диспетчер), трудоголик (душа команды), детализатор (завершитель), он же контролер (критик). Шаги по формированию команды. Методы формирования команды. Проблемы, связанные с приходом новых членов. Проблемы, связанные с приходом новых членов. Как управлять выполнением задания и сохранением группы. Сплоченность команды. Позитивные нормы. Конформность по отношению к существующим нормам. Управление сплоченностью команды. Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания. Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания. Состав команды. Описание командных ролей. Условия для кооперирования: прояснение отношений и ролей; согласование интересов, целей и приоритетов; сознательный отказ от конкуренции; уверенность в компетентности партнеров по кооперации. Распределение заданий и потребность в согласовании. Профиль командной пригодности.
2	Раздел 2. Управление командной деятельностью. Тема 2.1. Стили управления в командах. Матрица стилей управления. Базовые стили управления. Эффективные и неэффективные стили управления. Управление стилем. Ситуативный выбор стиля управления. Тема 2.2. Лидерство и власть в управлении. Определение и формы власти. Баланс власти. Тема 2.3. Роль руководства командой. Основы эффективного управления командой. Принципы управления командой: совместное (коллегиальное) определение цели; конкретная формулировка задач; участие всех в коллективной ответственности; коллективное одобрение

	выработанного решения; признание и реализация результатов командной работы; передача по цепи всей необходимой информации; чувство собственной ответственности за решение проблемы; восприятие свежих идей не в качестве критики, а в качестве помощи; поддержка индивидуального развития личности; соблюдение правил игры в команде. Тема 2.4. Управление коммуникациями в команде. Обратная связь и контроль. Каналы информации. Форма самоконтроля: информационный менеджмент. Положительный эффект обратной связи. Формы обратной связи: подробный отзыв, краткий отзыв. Виды обратной связи. Правила эффективной обратной связи. Эффективные совещания команды. Разграничение повестки дня и принципиальных вопросов. Подготовка участников. Ход совещания. Протокол и подведение итогов. Культура совещаний. Правила коммуникации на командных собраниях.
3	Раздел 3. Командное развитие. Тема 3.1. Ролевая диагностика в ходе командного развития. Наблюдаемое поведение и его анализ. Визуализация групповых процессов. Три основные формы поведения: эгоцентрическое поведение, поведение, ориентированное на задачу, интеракционное поведение. Интервенции. Ролевая диагностика в ходе командного развития. Блокирующие модели поведения в команде. Тема 3.2. Принятие решений в команде. Информационный этап. Совещательный этап. Этап принятия решения. Разъяснительный этап. Подведение итогов. Трудности в процессе принятия решения. Принципы процесса принятия решения принцип субординации, мажоритарный принцип, квалифицированное большинство и блокирующее меньшинство, принцип вето, принцип консенсуса. Тема 3.3. Потенциальные возможности развития команды. Подготовительный этап командного развития. Предпосылки для командного развития. Общие условия для работы по командному развитию. Поведение в случае сопротивления командному развитию. Команды в кризисе. Последствия командного развития. Статус команды.

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)	№ раздел а дисциплины
Семестр 4					
1	Тема 1.1. Характеристики рабочей команды	Семинар, деловая игра	6	4	1
2	Тема 1.2. Создание команды	Семинар, деловая игра	7	5	1

3	Тема 2.1. Стили управления в командах	Семинар, деловая игра	8	6	2
4	Тема 2.2. Лидерство и власть в управлении	Семинар, деловая игра	8	6	2
5	Тема 2.3. Роль руководства командой	Семинар, деловая игра	8	6	2
6	Тема 2.4. Управление коммуникациями в команде	Семинар, деловая игра	7	5	2
7	Тема 3.1-3.3. Командное развитие	Семинар, деловая игра	7	5	3
Всего			51	37	

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. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. 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)	20	20
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	40	40

5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

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)
https://e.lanbook.com/book/448526 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Целютина Т. В. Технологии командообразования и внутриорганизационных коммуникаций : учебное пособие / Т. В. Целютина. — Белгород : НИУ БелГУ, 2023. — 196 с. — ISBN 978-5-9571-3410-7. — Текст : электронный.	
https://e.lanbook.com/book/367979 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Набок О. Команда рулит. Управление изменениями в цифровой среде / О. Набок. — Москва : Альпина Паблишер, 2023. — 199 с. — ISBN 978-5-20600-205-8. — Текст : электронный.	
https://e.lanbook.com/book/509115 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Артемьева Г. Б. Эффективный главный врач: лидерство, вовлеченность персонала, командообразование, работа с конфликтом: рабочая тетрадь : учебное пособие / Г. Б. Артемьева, М. А. Артемьева, С. В. Юрина. — Рязань : РязГМУ, 2025. — 51 с. — Текст : электронный.	
https://urait.ru/bcode/582930 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Селезнева Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21641-7. — Текст : электронный.	
https://urait.ru/bcode/599114 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Вешкурова А. Б. Управление командой проекта : учебник для вузов / А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21931-9. — Текст : электронный.	
https://urait.ru/bcode/583187 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Спивак В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17456-4. — Текст : электронный.	
https://urait.ru/bcode/588859 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Корниенко В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный.	

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
https://lms.guap.ru	Онлайн-курс с мультимедийными презентациями по дисциплине размещен в системе дистанционного обучения ГУАП

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
1	MS Office 2019 и Microsoft Windows OS по договору ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po .
2	Электронная информационно-образовательная среда ГУАП «Интегрированная среда обучения» (https://pro.guap.ru/) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке https://guap.ru/it/system/iso
3	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» (https://guap.ru/), разработан сотрудниками ГУАП (введен в эксплуатацию Приказом ГУАП от 23.03.2023 № 05-145/23)

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
Электронные библиотечные ресурсы и системы	
1	Электронный каталог библиотеки ГУАП с доступом к базе полнотекстовых изданий (https://lib.guap.ru), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	Научная электронная библиотека «eLIBRARY» (https://elibrary.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	ЭБС Консорциума аэрокосмических вузов России (http://elsau.ru/suai), доступ по IP-адресам ГУАП
5	ЭБС Znanium (https://znanium.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
6	Образовательная платформа «Юрайт» (https://urait.ru/), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
7	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (https://cyberleninka.ru/),

	свободный доступ
Информационные и справочно-правовые системы	
1	«Консультант Плюс» (www.consultant.ru) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП
Современные профессиональные базы данных	
1	Федеральный портал «Российское образование» (https://ro-edu.ru/), свободный доступ
2	Реферативная база данных рецензируемой научной литературы Scopus (https://www.scopus.com/), доступ по IP -адресам ГУАП
3	Научный журнал «Инновационное приборостроение» (https://guap.ru/m/inps), свободный доступ

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)
1	Мультимедийная лекционная аудитория: Специализированная мебель; технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории; набор демонстрационного оборудования (Интерактивный мультисенсорный дисплей на перекатной стойке FocusTouch Диагональ 70" – 1 шт., ПЭВМ – 1 шт.); Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа <i>WiFi</i>	51-07 (ул. Большая Морская, д.67, лит. А)
2	Учебная аудитория для занятий семинарского типа (в том числе практических занятий), для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети или точке доступа <i>WiFi</i>	51-07 (ул. Большая Морская, д.67, лит. А)

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»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

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	Назовите основные принципы управления командой.	УК-3.3.1
2	Перечислите основные сферы профессиональной деятельности командной формы работы.	УК-3.3.1
3	Сформулируйте в чем заключается роль руководства командой, приведите примеры.	УК-3.3.1
4	Перечислите этапы формирования команды с использованием цифровых средств.	УК-3.3.1
5	Назовите основные принципы социального взаимодействия в команде.	УК-3.3.1
6	Перечислите признаки командной работы.	УК-3.3.1
7	Сформулируйте ситуационную модель принятия решения.	УК-3.3.1
8	Сформулируйте модель ситуационного лидерства.	УК-3.3.1
9	Перечислите базовые стили управления в команде.	УК-3.3.1
10	Опишите процедуру принятия решений в команде.	УК-3.3.1
11	Продемонстрируйте на примере конкретной ситуации, как, применяя нормы социального взаимодействия и технологии цифровой коммуникации, вы организуете эффективное совещание команды для реализации своей роли.	УК-3.У.1
12	Приведите основные правила культуры совещаний и примеры коммуникации (в том числе в онлайн-формате), демонстрирующие применение норм социального взаимодействия для выполнения вашей роли в команде.	УК-3.У.1
13	Назовите методы анализа наблюдаемого поведения в команде, позволяющие вам корректировать взаимодействие в соответствии с нормами социального взаимодействия. Приведите примеры поведения, требующего применения этих норм (включая цифровую среду) для успешной реализации вашей роли.	УК-3.У.1
14	Сформулируйте правила социального взаимодействия в команде, которые вы обязаны применять для реализации своей роли, в том числе при использовании технологий цифровой коммуникации (чат, видеоконференции, совместные документы).	УК-3.У.1
15	Опишите методы определения целей и задач команды, при которых вы, как участник, используете нормы социального взаимодействия и цифровые коммуникации для согласования целей с учётом вашей роли.	УК-3.У.1
16	Оцените преимущества работы в команде.	УК-3.У.1
17	Подготовьте план совещания в соответствии с правилами коммуникации на командных собраниях.	УК-3.У.1
18	Сформулируйте вопросы для получения обратной связи во время командного собрания.	УК-3.У.1
19	Подготовьте план командного собрания в соответствии с принципами процесса принятия решений.	УК-3.У.1
20	Определите и обоснуйте, как использование цифровых коммуникационных технологий влияет на вашу роль в команде при реализации бизнес-проекта.	УК-3.У.1
21	Выберите и обоснуйте стиль управления в организации малого или среднего бизнеса для увеличения прибыли.	УК-3.В.1
22	Выберите и обоснуйте стиль управления в крупном промышленном	УК-3.В.1

	холдинге.	
23	Выберите и обоснуйте стиль управления в компании с целью минимизировать утечку кадров.	УК-3.В.1
24	Примените методы формирования команды для демонстрации вашего владения навыками эффективного социального взаимодействия.	УК-3.В.1
25	Проиллюстрируйте на примере стадий развития команды (от «формирования» к «выполнению»), как именно изменяется ваше социальное взаимодействие на каждой стадии.	УК-3.В.1
26	Разработайте сценарий (ситуацию) предоставления обратной связи коллеге, включив в него конкретные вербальные и невербальные техники эффективного социального взаимодействия.	УК-3.В.1
27	Сравните эффективные и неэффективные стили управления с точки зрения их влияния на социальное взаимодействие в команде; объясните, какой стиль вы выбираете для поддержания конструктивной коммуникации и почему.	УК-3.В.1
28	Оцените роль понимания различных форм власти (легитимной, экспертной, референтной и др.) в выстраивании эффективного социального взаимодействия. Аргументируйте, как это знание помогает вам избегать деструктивных проявлений власти в команде.	УК-3.В.1
29	Проанализируйте конкретный конфликт в команде, выделив в нем применение ваших навыков эффективного социального взаимодействия (активное слушание, управление эмоциями, поиск интересов), которые позволили перевести противостояние в конструктивное русло.	УК-3.В.1
30	Создайте ситуацию, в которой вы, получив обратную связь от команды, корректируете собственное поведение. Опишите пошагово, как именно вы изменяете коммуникацию для восстановления доверия и продуктивности.	УК-3.В.1
31	Определите и обоснуйте свою позицию в процессе принятия решения в команде.	УК-3.Д.1
32	Определите свой тип поведения в командной работе.	УК-3.Д.1
33	Объясните, как ваша личная позиция по отношению к проблеме проекта влияет на вашу стратегию аргументации и убеждения в команде. Приведите пример.	УК-3.Д.1
34	Продемонстрируйте на примере реальной или учебной проектной задачи, как вы осознанно выбираете свою роль в команде, исходя из собственной позиции относительно проблемы.	УК-3.Д.1
35	Сравните две возможные роли (например, «генератор идей» и «координатор») в контексте конкретной проектной проблемы. Выделите, какая роль больше соответствует вашей позиции, и обоснуйте почему.	УК-3.Д.1
36	Оцените последствия (позитивные и негативные) для команды, если бы вы заняли позицию, противоречащую вашим убеждениям, но навязанную большинством. Аргументируйте, как осознанный выбор роли помогает избежать этого.	УК-3.Д.1
37	Разработайте алгоритм (последовательность шагов) для самоанализа, который позволяет человеку определить свою позицию по проектной проблеме и на её основе осознанно выбрать командную роль.	УК-3.Д.1
38	Интерпретируйте позицию другого члена команды по отношению к проблеме проекта. Объясните, как понимание этой позиции помогает вам корректировать собственное взаимодействие для достижения командного результата.	УК-3.Д.1

39	Разложите проектную проблему на ключевые аспекты. Выявите, какие из этих аспектов наиболее сильно влияют на ваш выбор роли в команде, и отделите их от второстепенных факторов.	УК-3.Д.1
40	Разработайте для себя персональную матрицу «Позиция – Роль», в которой для трех возможных проектных проблем вы определите свою позицию и соответствующую ей оптимальную командную роль. Опишите один вариант использования этой матрицы в реальной команде.	УК-3.Д.1

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

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

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ 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	Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов. Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа. Укажите ключевые социальные и интеллектуальные компетенции: А) критическое мышление Б) коммуникативный навык В) работа в команде Г) письменная речь Ключ с правильным ответом: А, Б, В, Г.	УК-3.3.1
2	Задание открытого типа. Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Дайте определение командному менеджменту. Эталонный ответ: Командный менеджмент - это форма управления организацией или проектом, при которой ключевые решения, планирование, организация, мотивация и контроль осуществляются не единоличным лидером (руководителем), а группой взаимодействующих специалистов (командой), объединенных общими целями, ценностями и взаимной ответственностью за результаты.	УК-3.3.1
3	Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов. Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа. Укажите наиболее эффективные цифровые инструменты для видеоконференцсвязи: А) Zoom Б) GoToMeeting	УК-3.У.1

	В) WhatsApp Г) Telegram Ключ с правильным ответом: А, Б																													
4	Задание закрытого типа на установление соответствия. Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. Определите элементы процесса коммуникации. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце: <table><tr><th colspan="2">Элементы процесса коммуникации</th><th colspan="2">Описание</th></tr><tr><td>А</td><td>Обращение</td><td>1</td><td>Методы и средства распространения информации, с помощью которых сообщение передается от отправителя к получателю</td></tr><tr><td>Б</td><td>Коммуникационный канал</td><td>2</td><td>Набор откликов получателя, возникших после расшифровки обращения и отсылаемая назад отправителю, свидетельствуя о мере понимания передаваемой идеи</td></tr><tr><td>В</td><td>Ответная реакция</td><td>3</td><td>Часть ответной реакции, которая доходит до отправителя</td></tr><tr><td>Г</td><td>Обратная связь</td><td>4</td><td>Набор символов, знаков, звуков, запахов и т.д., то есть некоторая форма, в которой закодирована идея</td></tr></table> Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами: <table><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> Ключ с правильным ответом: А-4, Б-1, В-2, Г-3	Элементы процесса коммуникации		Описание		А	Обращение	1	Методы и средства распространения информации, с помощью которых сообщение передается от отправителя к получателю	Б	Коммуникационный канал	2	Набор откликов получателя, возникших после расшифровки обращения и отсылаемая назад отправителю, свидетельствуя о мере понимания передаваемой идеи	В	Ответная реакция	3	Часть ответной реакции, которая доходит до отправителя	Г	Обратная связь	4	Набор символов, знаков, звуков, запахов и т.д., то есть некоторая форма, в которой закодирована идея	А	Б	В	Г					УК-3.У.1
Элементы процесса коммуникации		Описание																												
А	Обращение	1	Методы и средства распространения информации, с помощью которых сообщение передается от отправителя к получателю																											
Б	Коммуникационный канал	2	Набор откликов получателя, возникших после расшифровки обращения и отсылаемая назад отправителю, свидетельствуя о мере понимания передаваемой идеи																											
В	Ответная реакция	3	Часть ответной реакции, которая доходит до отправителя																											
Г	Обратная связь	4	Набор символов, знаков, звуков, запахов и т.д., то есть некоторая форма, в которой закодирована идея																											
А	Б	В	Г																											
5	Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа. Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Определите тип вопроса: «Что следует предпринять, чтобы изменить ситуацию?»: А) открытый Б) закрытый В) альтернативный Г) уточняющий Ключ с правильным ответом: А	УК-3.В.1																												
6	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности.	УК-3.В.1																												

	Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность этапов простейшего коммуникационного цикла: А) процесс обратной связи Б) кодирование В) выбор обращения Г) распространение сообщения Д) расшифровка Запишите соответствующую последовательность букв слева направо. Ключ с правильным ответом: Б, В, Г, Д, А	
7	Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа. Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Партнер по переговорам – противник, переговоры ведет жестко, отстаивает крайние позиции, пренебрегает интересами другой стороны и не доверяет ей. Определите стратегию переговоров: А) выигрыш/проигрыш Б) проигрыш/выигрыш В) проигрыш/проигрыш Г) выигрыш/выигрыш Ключ с правильным ответом: А	УК-3.Д.1
8	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности. Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность этапов командного развития: А) штурм Б) завершение В) нормирование Г) формирование Д) выполнение Запишите соответствующую последовательность букв слева направо. Ключ с правильным ответом: Г, А, В, Д, Б	УК-3.Д.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
	Не предусмотрено

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 освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- лекции согласно разделам (табл.3) и темам (табл.4).

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Семинарские занятия проводятся в форме дискуссии, на которых проходит обсуждение конкретных экономических ситуаций. Обсуждения направлены на освоение научных основ, эффективных методов и приемов решения конкретных практических задач, на развитие способностей к творческому использованию получаемых знаний и навыков.

Основная цель проведения семинара заключается в закреплении знаний, полученных в ходе прослушивания лекционного материала. Семинар проводится в форме устного опроса обучающихся по вопросам семинарских занятий, а также в виде решения практических задач или моделирования практической ситуации. В ходе подготовки к семинару обучающемуся следует просмотреть материалы лекции, а затем начать изучение учебной литературы.

Обязательным условием подготовки к семинару является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет. В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

В ходе самостоятельной работы обучающемуся для необходимы отслеживать научные статьи в специализированных изданиях, а также изучать статистические материалы, соответствующей каждой теме.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций.
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу.

3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия.

4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

При подготовке к семинарским занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать литературу из представленного им списка.

При подготовке доклада на семинарское занятие желательно заранее обсудить с преподавателем перечень используемой литературы, за день до семинарского занятия предупредить о необходимых для предоставления материала технических средствах, напечатанный текст доклада предоставить преподавателю.

11.3. 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

В течение семестра обучающиеся выполняют 5 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/regdocs/docs/uch>

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

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/regdocs/docs/uch>

11.4. 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.

В процессе выполнения самостоятельной работы у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет ему 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.

11.5. 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.)

11.6. 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 не менее четырех практических работ 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/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