

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

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

Е.А. Фролова
(инициалы, фамилия)

(подпись)

«19» февраля 2026 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/ специализации	Управление качеством бережливого продукта
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 09.02.2026)

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 09.02.2026)

Е.А. Фролова
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института ФГИИ по методической работе

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

(подпись, дата 09.02.2026)

Н.Ю. Ефремов
(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/специализации «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 (3 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: 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 выработать 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
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108

Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)		
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	34	34
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
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) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
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.		14			20
Раздел 2. Сравнительный менеджмент и кросскультурные коммуникации Тема 2.1. Организационная культура в кросскультурном менеджменте. Тема 2.2. Национальные культуры в кросскультурном менеджменте.		10			20
Раздел 3. Международная бизнес-кооперация Тема 3.1. Бизнес-переговоры сторон с различными культурными традициями. Тема 3.2. Управление передачей технологии в международных кооперациях.		10			34
Итого в семестре:		34			74
Итого	0	34	0	0	74

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
	Учебным планом не предусмотрено

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
Семестр 3					
1	Тема 1.1 Формирование команды. Определение роли и функций в команде.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5		1
2	Тема 1.2 Стили управления командой.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5		1
3	Тема 2.1 Организационная культура в кросс-культурном менеджменте	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5		2
4	Тема 2.2 Национальные культуры в кросс-культурном менеджменте	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5		2
5	Тема 2.2 Особенности принятия управленческих решений в различных национальных культурах.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	4		2
6	Тема 3.1 Бизнес-переговоры сторон по инвестиционным проектам с различными культурными традициями.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5		3
7	Тема 3.1 Культурный обмен в современной России.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5		3
Всего			34		

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 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	34	34
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	74	74

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://znanium.ru/catalog/document?id=431524 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Измайлова, М. А. Деловое общение : учебное пособие / М. А. Измайлова. - 7-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая	

	корпорация «Дашков и К ^о », 2022. - 252 с.	
https://znanium.ru/catalog/product/2163996 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Чамкин, А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) : учебное пособие / А.С. Чамкин. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 350 с.	
https://znanium.ru/catalog/product/1912985 Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации : учебник / Н.В. Барышников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 348 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
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	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
2	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)
3	Microsoft Office 2019 (договор ГУАП, информация о лицензии представлена по ссылке https://guap.ru/it/system/iso/po)

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» ¹ (https://ro-edu.ru/), свободный доступ
2	Реферативная база данных рецензируемой научной литературы Scopus (https://www.scopus.com/), доступ по IP -адресам ГУАП
3	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» ² (https://www1.fips.ru/), свободный доступ
4	Научный журнал «Инновационное приборостроение» ³ (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

¹ Федеральный портал «Российское образование»: новости, статьи, экспертные комментарии о развитии системы образования и воспитания

² Федеральный институт промышленной собственности предоставляет доступ к полным текстам товарных знаков и знаков обслуживания РФ, изобретений, полезным моделям, промышленным образцам РФ и другим ресурсам. Хронологический охват: с 1924 года по текущий год.

³ Журнал содержит 6 разделов современной науки, в том числе: 1. Управление качеством продукции. Организация производства. 2. Методы и приборы контроля и диагностики материалов, изделий, веществ и природной среды. 3. Системный анализ, управление и обработка информации. 4. Информационно-измерительные и управляющие системы. 5. Системы, сети и устройства телекоммуникаций. 6. Фундаментальные науки и прикладные исследования.

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	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>	
2	Помещение для самостоятельной работы, Интернет-класс. Специализированная мебель, возможность подключения к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации. 10 ПК, Принтер лазерный HP LJ P4515n, Принтер HP LaserJet Enterprise 600 M602dn.	12-16 (ул. Большая Морская, д.67, лит. А)
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся - Читальный зал библиотеки ГУАП: специализированная мебель; персональные компьютеры – 10 шт., обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП по локальной вычислительной сети и точке доступа <i>WiFi</i> , а также к электронно-библиотечным системам, реферативной базе данных Scopus; копировальный аппарат Kyocera KM2035.	22-19 (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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	– 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	Разработайте план управления кросс-культурной командой на этапе инициации международного проекта.	УК-2.В.1
2	Предложите алгоритм распределения ролей и зон ответственности в интернациональной команде на этапе планирования проекта.	УК-2.В.1
3	Опишите методы управления коммуникациями в распределенной проектной команде на этапе реализации проекта.	УК-2.В.1
4	Проанализируйте риски, связанные с культурными различиями, на начальном этапе жизненного цикла проекта и предложите меры по	УК-2.В.1

	их минимизации.	
5	Составьте план проведения установочной встречи с иностранными партнерами на старте проекта.	УК-2.В.1
6	Сформулируйте критерии успешности завершения промежуточного этапа проекта при работе с многонациональной командой.	УК-2.В.1
7	Выберите методы контроля исполнения задач распределенной командой на этапе мониторинга реализации проекта.	УК-2.В.1
8	Предложите план закрытия проекта с учетом подведения итогов командной работы и сбора обратной связи от зарубежных заинтересованных сторон.	УК-2.В.1
9	Разработайте регламент разрешения конфликтных ситуаций на стадии активного выполнения проектных задач.	УК-2.В.1
10	Опишите последовательность адаптации управленческих подходов к различным стадиям жизненного цикла проекта в условиях международного сотрудничества.	УК-2.В.1
11	Определите цифровые инструменты для командной работы над проектом.	УК-3.У.1
12	Выберите методы проведения бизнес-переговоров с представителями культур с другими традициями.	УК-3.У.1
13	Примените одну из цифровых платформ для составления плана организации командной работы.	УК-3.У.1
14	Примените один из цифровых инструментов для составления плана проведения переговоров с бизнес-партнером.	УК-3.У.1
15	Примените метод взаимных уступок при формулировании вопросов для проведения переговоров методом взаимных уступок.	УК-3.У.1
16	Разработайте повестку деловых переговоров с распределением ролей участников и ожидаемых результатов.	УК-3.У.1
17	Выберите цифровой сервис для фиксации договоренностей команды проекта и обоснуйте его применение.	УК-3.У.1
18	Составьте алгоритм подготовки к переговорам с учетом культурных различий сторон.	УК-3.У.1
19	Предложите структуру протокола рабочей встречи команды проекта.	УК-3.У.1
20	Разработайте правила онлайн-коммуникации участников команды при совместной работе над проектом.	УК-3.У.1
21	Создайте план тренинга по стратегической кооперации.	УК-3.В.1
22	Создайте план тренинга по организации командной работы.	УК-3.В.1
23	Предложите варианты решения конфликтов в зависимости от их типа.	УК-3.В.1
24	Предложите варианты решения межличностного конфликта внутри команды.	УК-3.В.1
25	Выскажите конструктивную критику в адрес партнера в соответствии с основными правилами.	УК-3.В.1
26	Сформулируйте вопросы для установления обратной связи с партнером.	УК-3.В.1
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	Составьте план проведения командного тренинга с использованием цифровых средств.	УК-3.В.2
32	Создайте план удаленной работы команды над проектом.	УК-3.В.2
33	Выберите цифровые инструменты для управления коммуникациями в команде. Обоснуйте свой выбор.	УК-3.В.2
34	Разработайте регламент онлайн-взаимодействия команды проекта с использованием цифровых средств.	УК-3.В.2
35	Предложите набор цифровых инструментов для распределения задач, контроля сроков и совместного редактирования документов в команде проекта.	УК-3.В.2
36	Составьте сценарий онлайн-совещания команды проекта с применением цифровых сервисов коммуникации.	УК-3.В.2
37	Разработайте систему мониторинга выполнения командных задач в удаленном формате.	УК-3.В.2
38	Предложите способы профилактики конфликтов в распределенной команде с использованием цифровых каналов связи.	УК-3.В.2
39	Сформируйте план адаптации нового участника к работе в удаленной проектной команде.	УК-3.В.2
40	Предложите критерии оценки эффективности командного взаимодействия в онлайн-формате.	УК-3.В.2

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	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Опишите основные особенности управления жизненным циклом проекта при работе с международной (кросс-культурной) командой.</p> <p>Эталонный ответ: При управлении жизненным циклом международного проекта руководителю необходимо учитывать: разницу в часовых поясах при планировании коммуникаций и контрольных точек на этапе реализации; культурные особенности восприятия времени, иерархии и обратной связи; потенциальные языковые барьеры и потребность в едином глоссарии проекта; усложненный процесс командообразования и потребность в дополнительных усилиях по выстраиванию доверия между представителями разных культур на этапе инициации; необходимость сбора межнационального опыта (lessons learned) на этапе закрытия.</p>	УК-2.В.1

2	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. Соотнесите этапы жизненного цикла международного проекта с типичными для них управленческими задачами при работе с командой. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <table border="1" data-bbox="347 450 1295 1115"> <thead> <tr> <th colspan="2">Этап жизненного цикла</th> <th colspan="2">Задачи управления кросс-культурной командой</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Инициация</td> <td>1</td> <td>Расформирование команды, сбор и фиксация извлеченных уроков с учетом полученного кросс-культурного опыта.</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Планирование</td> <td>2</td> <td>Разрешение текущих межличностных конфликтов, мониторинг уровня мотивации участников из разных локаций.</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>Реализация</td> <td>3</td> <td>Разделение зон ответственности, выбор и согласование удобных каналов связи с учетом часовых поясов.</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>Завершение</td> <td>4</td> <td>Проведение стартовой встречи, формирование у представителей разных культур общего видения целей проекта.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1" data-bbox="347 1151 1295 1229"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> <th>Г</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Ключ с правильным ответом: А-4, Б-3, В-2, Г-1.</p>	Этап жизненного цикла		Задачи управления кросс-культурной командой		А	Инициация	1	Расформирование команды, сбор и фиксация извлеченных уроков с учетом полученного кросс-культурного опыта.	Б	Планирование	2	Разрешение текущих межличностных конфликтов, мониторинг уровня мотивации участников из разных локаций.	В	Реализация	3	Разделение зон ответственности, выбор и согласование удобных каналов связи с учетом часовых поясов.	Г	Завершение	4	Проведение стартовой встречи, формирование у представителей разных культур общего видения целей проекта.	А	Б	В	Г					УК-2.В.1
Этап жизненного цикла		Задачи управления кросс-культурной командой																												
А	Инициация	1	Расформирование команды, сбор и фиксация извлеченных уроков с учетом полученного кросс-культурного опыта.																											
Б	Планирование	2	Разрешение текущих межличностных конфликтов, мониторинг уровня мотивации участников из разных локаций.																											
В	Реализация	3	Разделение зон ответственности, выбор и согласование удобных каналов связи с учетом часовых поясов.																											
Г	Завершение	4	Проведение стартовой встречи, формирование у представителей разных культур общего видения целей проекта.																											
А	Б	В	Г																											
3	<p>Задание закрытого типа на установление правильной последовательности.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность этапов управления собственным стилем руководства.</p> <p>А) Избежание неэффективных вариантов собственного стиля руководства Б) Идентификация собственного стиля руководства В) Использование эффективного варианта собственного стиля руководства Г) Ситуативный выбор стиля руководства.</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <p>Ключ с правильными ответами: Б, А, Г, В</p>	УК-3.У.1																												
4	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Сформулируйте основные факторы, которые необходимо учитывать при выборе ситуативного стиля руководства.</p>	УК-3.У.1																												

	<p>Эталонный ответ: Основные факторы выбора ситуативного стиля руководства (например, по модели Херси-Бланшара): уровень профессиональной зрелости подчиненных (их готовность и способность выполнять задачу); специфика и сложность самой задачи; время, имеющееся на принятие решения; корпоративная культура организации; авторитет лидера и уровень доверия в команде.</p>																													
5	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Дайте определение команды.</p> <p>Эталонный ответ: Команда — это небольшая группа людей (обычно от 3 до 12 человек) с взаимодополняющими навыками, объединенных общей целью, едиными подходами к ее достижению и несущих солидарную ответственность за итоговый результат. В отличие от обычной рабочей группы, в команде возникает эффект синергии.</p>	УК-3.В.1																												
6	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия.</p> <p>Инструкция: 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" data-bbox="347 1070 1291 1630"> <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" data-bbox="347 1666 1291 1742"> <thead> <tr> <th>А</th> <th>Б</th> <th>В</th> <th>Г</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ключ с правильным ответом: А-3, Б-4, В-1, Г-2.</p>	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.В.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																											
7	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Сформулируйте основные критерии выбора цифрового сервиса для проведения онлайн-совещаний.</p> <p>Эталонный ответ: Основные критерии выбора цифрового сервиса:</p>	УК-3.В.2																												

	максимальное количество одновременно подключенных участников; ограничения по времени сессии; наличие функций демонстрации экрана и совместной работы с документами; возможность записи встречи; кроссплатформенность; уровень защиты данных (сквозное шифрование); стабильность связи при низкой скорости интернета; стоимость лицензии.	
8	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Лидер команды имеет склонность к демократическому стилю руководства. Опишите его отношение к участникам команды и подход к принятию решений.</p> <p>Эталонный ответ: Лидер с демократическим стилем выстраивает равноправные и уважительные отношения с участниками команды. Он доверяет профессионализму подчиненных, поощряет их инициативу и открытую коммуникацию. Решения принимаются не единолично, а после совместного обсуждения и учета мнений членов команды, что способствует их высокой мотивации и ответственности.</p>	УК-3.В.2

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 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/regdocs/docs/uch>.

Оформление основной части отчета должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 и ГОСТ 2.105-2019. 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>.

11.2. 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.

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.)
- выполняют тестирование по материалам лекции в среде LMS.

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 всех 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