

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

\_\_\_\_\_  
 доц., к.т.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

\_\_\_\_\_  
 С.А. Назаревич

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«19» февраля 2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Интернациональные практики командного управления»  
 (Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	27.04.05
Наименование направления подготовки/ специальности	Инноватика
Наименование направленности/ специализации	Управление технологическими изменениями в производственных системах
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)

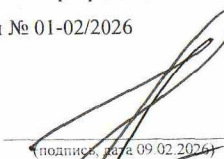
\_\_\_\_\_  
 Н. А. Жильникова  
 (инициалы, фамилия)

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 ФТИ 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 27.04.05 «Инноватика» направленности/специализации «Управление технологическими изменениями в производственных системах». Дисциплина реализуется кафедрой «№5».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

ОПК-1 «Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем управления в технических системах на основе положений, законов и методов в области математики, естественных и технических наук»

ОПК-2 «Способен формулировать задачи управления в технических системах и обосновывать методы их решения»

ОПК-3 «Способен самостоятельно решать задачи управления в технических системах на базе последних достижений науки и техники»

ОПК-7 «Способен аргументировано выбирать и обосновывать структурные, алгоритмические, технологические и программные решения для управления инновационными процессами и проектами, реализовывать их на практике применительно к инновационным системам предприятия, отраслевым и региональным инновационным системам»

ПК-2 «Способен к выявлению и учету организаций, имеющих потенциал стать заказчиками продукции, производимой в рамках реализации инновационного проекта»

ПК-3 «Способен к организации проведения рекламных кампаний и научных публикаций об объекте интеллектуальной собственности»

ПК-9 «Способен к проведению экспертизы проектов в соответствующей области знаний»

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 (2 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-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3.1 знать методики формирования команды; методы эффективного руководства коллективом; основные теории лидерства и стили руководства УК-3.3.2 знать цифровые средства, предназначенные для взаимодействия с другими людьми и выполнения командной работы 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
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-1 Способен анализировать и выявлять естественно-научную сущность проблем управления в технических системах на основе положений, законов и методов в области математики, естественных и технических наук	ОПК-1.3.1 знать задачи управления в технических системах и выделять базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи ОПК-1.В.1 владеть навыками выявления проблем управления в технических системах

Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2 Способен формулировать задачи управления в технических системах и обосновывать методы их решения	ОПК-2.3.1 знать основные методы решения задач управления в технических системах ОПК-2.У.1 уметь формулировать задачи управления в технических системах и обосновывать методы их решения
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-3 Способен самостоятельно решать задачи управления в технических системах на базе последних достижений науки и техники	ОПК-3.У.1 уметь самостоятельно решать задачи управления в технических системах на базе последних достижений науки и техники ОПК-3.В.1 владеть навыками самостоятельного решения базовых задач управления в технических системах на базе последних достижений науки и техники
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-7 Способен аргументировано выбирать и обосновывать структурные, алгоритмические, технологические и программные решения для управления инновационными процессами и проектами, реализовывать их на практике применительно к инновационным системам предприятия, отраслевым и региональным инновационным системам	ОПК-7.У.1 уметь аргументировано выбирать и обосновывать структурные, алгоритмические, технологические и программные решения для управления инновационными процессами и проектами, реализовывать их на практике применительно к инновационным системам предприятия, отраслевым и региональным инновационным системам
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен к выявлению и учету организаций, имеющих потенциал стать заказчиками продукции, производимой в рамках реализации инновационного проекта	ПК-2.3.1 знать основы и принципы технологического аудита
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен к организации	ПК-3.3.1 знать основы управления проектами

	проведения рекламных кампаний и научных публикаций об объекте интеллектуальной собственности	
Профессиональные компетенции	ПК-9 Способен к проведению экспертизы проектов в соответствующей области знаний	ПК-9.3.1 знать технические, экономические, экологические и социальные требования, предъявляемые к проектируемым объектам

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

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

– «Научно-технический семинар».

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

- «Управление экологической безопасностью организаций и процессов».

## 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
		№2
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	3/ 108	3/ 108
<b>Из них часов практической подготовки</b>	13	13
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	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)		
<b>Самостоятельная работа, всего (час)</b>	74	74
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> 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 2					
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
<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
Семестр 2					
1	Тема 1.1 Формирование команды. Определение роли и функций в команде.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5	2	1
2	Тема 1.2 Стили управления командой.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5	2	1
3	Тема 2.1	Интерактивная	5	2	2

	Организационная культура в кросс-культурном менеджменте	форма, кейс, групповая дискуссия			
4	Тема 2.2 Национальные культуры в кросс-культурном менеджменте	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5	2	2
5	Тема 2.2 Особенности принятия управленческих решений в различных национальных культурах.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	4	2	2
6	Тема 3.1 Бизнес-переговоры сторон по инвестиционным проектам с различными культурными традициями.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5	2	3
7	Тема 3.1 Культурный обмен в современной России.	Интерактивная форма, кейс, групповая дискуссия	5	1	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 2, 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)
<a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=431524">https://znanium.ru/catalog/document?id=431524</a> 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°», 2022. - 252 с.	
<a href="https://znanium.ru/catalog/product/2163996">https://znanium.ru/catalog/product/2163996</a> Режим доступа: для авторизованных пользователей.	Чамкин, А. С. Основы коммуникологии (теория коммуникации) : учебное пособие / А.С. Чамкин. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 350 с.	
<a href="https://znanium.ru/catalog/product/1912985">https://znanium.ru/catalog/product/1912985</a> 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
<a href="https://lms.guap.ru">https://lms.guap.ru</a>	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» ( <a href="https://pro.guap.ru/">https://pro.guap.ru/</a> ) разработана сотрудниками ГУАП (введена в эксплуатацию приказом ГУАП от 06.06.2017 № 05-215/17), перечень модулей и их функциональное назначение изложены по ссылке <a href="https://guap.ru/it/system/iso">https://guap.ru/it/system/iso</a>
2	Официальный сайт образовательной организации в сети «Интернет» ( <a href="https://guap.ru/">https://guap.ru/</a> ), 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 <a href="https://guap.ru/it/system/iso/po">https://guap.ru/it/system/iso/po</a> )

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 ( <a href="https://lib.guap.ru/">https://lib.guap.ru/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП
2	Научная электронная библиотека «eLIBRARY» ( <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
3	ЭБС «Лань» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
4	ЭБС Консорциума аэрокосмических вузов России ( <a href="http://elsau.ru/suai">http://elsau.ru/suai</a> ), доступ по IP-адресам ГУАП

5	ЭБС Znanium ( <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
6	Образовательная платформа «Юрайт» ( <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> ), доступ через личный кабинет читателя библиотеки ГУАП, а также по IP -адресам ГУАП
7	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» ( <a href="https://cyberleninka.ru/">https://cyberleninka.ru/</a> ), свободный доступ
Информационные и справочно-правовые системы	
1	"Консультант Плюс" ( <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> ) сетевая версия для образовательных организаций, доступ по IP -адресам ГУАП
Современные профессиональные базы данных	
1	Федеральный портал «Российское образование» <sup>1</sup> ( <a href="https://ro-edu.ru/">https://ro-edu.ru/</a> ), свободный доступ
2	Реферативная база данных рецензируемой научной литературы Scopus ( <a href="https://www.scopus.com/">https://www.scopus.com/</a> ), доступ по IP -адресам ГУАП
3	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» <sup>2</sup> ( <a href="https://www1.fips.ru/">https://www1.fips.ru/</a> ), свободный доступ
4	Научный журнал «Инновационное приборостроение» <sup>3</sup> ( <a href="https://guap.ru/m/inps">https://guap.ru/m/inps</a> ), 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	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 LJ4515n, Принтер HP LaserJetEnterprise 600 M602dn.	12-16 (ул. Большая Морская, д.67, лит. А)
3	Помещение для самостоятельной работы обучающихся - Читальный зал библиотеки ГУАП: специализированная	22-19 (ул. Большая Морская, д.67, лит. А)

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

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.	
---	--

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**.

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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> <li>– правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.</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	Перечислите модели корпоративных культур.	УК-3.3.1
4	Назовите цифровые инструменты для командной работы.	УК-3.3.2
5	Назовите цифровые средства коммуникации.	УК-3.3.2
6	Сформулируйте принципы кросс-культурных коммуникаций с использованием цифровых технологий.	УК-3.3.2
7	Примените одну из цифровых платформ для составления плана организации командной работы.	УК-3.У.1
8	Примените один из цифровых инструментов для составления плана проведения переговоров с бизнес-партнером.	УК-3.У.1
9	Примените метод взаимных уступок при формулировании вопросов для проведения переговоров методом взаимных уступок.	УК-3.У.1
10	Предложите варианты решения межличностного конфликта внутри команды.	УК-3.В.1
11	Создайте список организационно-технических условий взаимодействия в команде в удаленном режиме	УК-3.В.1
12	Разработайте коммуникационную стратегию для работы команды в удаленном режиме.	УК-3.В.1
13	Составьте план проведения командного тренинга с использованием цифровых средств.	УК-3.В.2
14	Создайте план удаленной работы команды над проектом.	УК-3.В.2
15	Составьте план проведения командного тренинга с использованием цифровых средств.	УК-3.В.2
16	Назовите базовые стили управления командой.	ОПК-1.3.1
17	Назовите теории лидерства и стили руководства	ОПК-1.3.1
18	Сформулируйте понятие власти в управлении командами.	ОПК-1.3.1
19	Выскажите конструктивную критику в адрес партнера в соответствии с основными правилами.	ОПК-1.В.1

20	Создайте план с вопросами для установления обратной связи с партнером.	ОПК-1.В.1
21	Предложите программу тренинга по разрешению конфликтов в команде.	ОПК-1.В.1
22	Сформулируйте принципы проведения бизнес-переговоров сторон с различными культурными традициями с использованием цифровых средств.	ОПК-2.3.1
23	Перечислите методы управления виртуальными командами.	ОПК-2.3.1
24	Перечислите методы сравнительного менеджмента.	ОПК-2.3.1
25	Сформулируйте цель и задачи организации командной работы по управлению проектом. Предложите и обоснуйте метод командообразования.	ОПК-2.У.1
26	Сформулируйте цель и задачи организации удаленной работы команды по управлению проектом. Предложите и обоснуйте метод удаленной работы.	ОПК-2.У.1
27	Сформулируйте задачи управления кросс-культурной командой при внедрении технологических изменений. Предложите и обоснуйте метод разрешения возможных межкультурных противоречий.	ОПК-2.У.1
28	Выберите и обоснуйте свой собственный стиль управления командой.	ОПК-3.У.1
29	Выберите и обоснуйте свою роль в команде по управлению проектом.	ОПК-3.У.1
30	Предложите и обоснуйте применение современных цифровых средств и платформ для решения задачи распределения ресурсов и координации в виртуальной интернациональной команде.	ОПК-3.У.1
31	Оцените менталитет и национальные особенности управления в России на основе критериев, предложенных Г. Хофстеде	ОПК-3.В.1
32	Предложите рекомендации по кросс-культурному общению в деловой сфере с представителями стран Юго-Восточной Азии.	ОПК-3.В.1
33	Предложите рекомендации по кросс-культурному общению в деловой сфере с представителями арабских стран.	ОПК-3.В.1
34	Определите этапы жизненного цикла проекта по созданию совместного предприятия	ОПК-7.У.1
35	Определите этапы жизненного цикла проекта по передаче технологии	ОПК-7.У.1
36	Определите входные и выходные данные на этапах жизненного цикла проекта по созданию совместного предприятия	ОПК-7.У.1
37	Сформулируйте принципы управления и контроля в процессе передачи технологий. Приведите примеры.	ПК-2.3.1
38	Назовите основные методы проведения технологического аудита при поиске и оценке потенциальных международных заказчиков инновационной продукции.	ПК-2.3.1
39	Сформулируйте критерии оценки технологического потенциала организаций-партнеров в рамках реализации международных инновационных проектов.	ПК-2.3.1
40	Назовите причины ведущие к стратегической кооперации при управлении проектами	ПК-3.3.1
41	Сформулируйте преимущества организации совместных предприятий при управлении проектами	ПК-3.3.1
42	Опишите специфику и основные методы управления проектами,	ПК-3.3.1

	направленными на продвижение и рекламу объектов интеллектуальной собственности на международных рынках.	
43	Назовите основные этапы проекта по передаче технологий	ПК-9.3.1
44	Сформулируйте принципы при создании стратегических альянсов при проектировании объектов	ПК-9.3.1
45	Перечислите основные социальные, экологические и экономические требования, предъявляемые к проектируемым объектам при проведении международной экспертизы инновационных проектов.	ПК-9.3.1

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	<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите стадию формирования команды (по модели Б. Такмена), на которой наиболее ярко проявляются межличностные разногласия и происходит борьба за распределение ролей:</p> <p>А) Формирование Б) Шторминг В) Нормирование Г) Функционирование</p> <p>Ключ с правильным ответом: Б. На стадии «шторминга» (конфликтной стадии) участники начинают активно отстаивать свои позиции и взгляды, что неизбежно приводит к конструктивным или деструктивным конфликтам перед переходом к стабильной работе</p>	УК-3.3.1
2	<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Перечислите стили, которые относятся к классической типологии базовых стилей руководства коллективом (по К. Левину).</p> <p>А) Авторитарный Б) Демократический В) Либеральный (попустительский) Г) Инновационный</p> <p>Ключ с правильными ответами: А, Б, В. Классическая теория выделяет именно авторитарный, демократический и либеральный стили</p>	УК-3.3.1

	управления, которые различаются степенью делегирования полномочий и свободы принятия решений подчиненными.																													
3	<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа. Укажите цифровой инструмент для обмена мгновенными сообщениями:</p> <p>А) Zoom Б) Макс В) TrueConf Г) Ms Teams</p> <p>Ключ с правильным ответом: Б.</p>	УК-3.3.2																												
4	<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа. Укажите наиболее эффективные цифровые инструменты для видеоконференцсвязи:</p> <p>А) Zoom Б) GoToMeeting В) Google Meeting Г) Яндекс Телемост</p> <p>Ключ с правильными ответами: А, Б, В, Г.</p>	УК-3.3.2																												
5	<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="300 1256 1243 1816"> <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="300 1850 1243 1928"> <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–2, Б–4, В–1, Г–3.</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.У.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																											
6	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности.	УК-3.У.1																												

	<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 правильным ответом: Б–А–Г–В.</p>																													
7	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. Определите сильные стороны каждого типа организационной культуры по Т.Дилу и А.Кеннеди. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <table border="1" data-bbox="300 813 1241 1189"> <thead> <tr> <th colspan="2">Тип организационной культуры</th> <th colspan="2">Сильные стороны организационной культуры</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Крутой парень</td> <td>1</td> <td>Массовое производство товаров</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Хорошо потрудились – хорошо отдохнул</td> <td>2</td> <td>Быстрое получение результатов</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>Ставка на свою компанию</td> <td>3</td> <td>Высокое качество технологий</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>Процесс</td> <td>4</td> <td>Высокий уровень организованности</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1" data-bbox="300 1227 1241 1305"> <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–2, Б–1, В–3, Г–4.</p>	Тип организационной культуры		Сильные стороны организационной культуры		А	Крутой парень	1	Массовое производство товаров	Б	Хорошо потрудились – хорошо отдохнул	2	Быстрое получение результатов	В	Ставка на свою компанию	3	Высокое качество технологий	Г	Процесс	4	Высокий уровень организованности	А	Б	В	Г					УК-3.В.1
Тип организационной культуры		Сильные стороны организационной культуры																												
А	Крутой парень	1	Массовое производство товаров																											
Б	Хорошо потрудились – хорошо отдохнул	2	Быстрое получение результатов																											
В	Ставка на свою компанию	3	Высокое качество технологий																											
Г	Процесс	4	Высокий уровень организованности																											
А	Б	В	Г																											
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 строит уважительные и партнерские отношения с участниками команды. Он поощряет инициативу, обсуждает решения с коллективом и учитывает мнения сотрудников перед принятием окончательного решения.</p>	УК-3.В.1																												
9	<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: максимальное количество одновременно подключенных участников;</p>	УК-3.В.2																												

	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.	
10	<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
11	<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Определите последствия функционального конфликта:</p> <p>А) Повышение эффективности организации  Б) Снижение эффективности организации  В) Повышение личной удовлетворенности  Г) Снижение личной удовлетворенности</p> <p>Ключ с правильным ответом: А. Функциональный конфликт помогает выявить альтернативные решения, прояснить позиции сторон и улучшить качество управленческих решений.</p>	ОПК-1.3.1
12	<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Подберите цифровые сервисы для совместной работы над документами:</p> <p>А) Telegram  Б) Viber  В) Google Docs  Г) Яндекс Документы</p> <p>Ключ с правильным ответом: В, Г. Google Docs и Яндекс Документы предназначены для совместного редактирования файлов, тогда как Telegram и Viber в первую очередь являются средствами обмена сообщениями.</p>	ОПК-1.3.1
13	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. Определите основные характеристики каждого типа корпоративной культуры по Ф.Тромпенаарсу и Ч. Хэмпдену-Тернеру. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p>	ОПК-1.В.1

Тип корпоративной культуры		Описание корпоративной культуры	
А	Инкубатор	1	Культура ориентирована на личность (отношения)
Б	Управляемая ракета	2	Культура ориентирована на проект (решение задач)
В	Эйфелева башня	3	Культура ориентирована на роль (личность)
Г	Семья	4	Культура ориентирована на достижение (задачи)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

Ключ с правильным ответом: А–4, Б–2, В–3, Г–1.

14	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Сформулируйте базовые правила предоставления конструктивной обратной связи и критики партнеру по интернациональной команде для поддержания эффективной совместной работы.</p> <p>Эталонный ответ: Конструктивная критика должна быть своевременной, конкретной и направленной на рабочие процессы или результаты, а не на личность партнера. Рекомендуется использовать «Я-высказывания» (говорить о своих впечатлениях, а не обвинять), учитывать кросс-культурные особенности восприятия критики собеседником, предлагать варианты решения проблемы и подчеркивать общую готовность к дальнейшему сотрудничеству.</p>	ОПК-1.В.1
15	<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите эффективный стиль руководства коллективом:</p> <p>А) Координатор Б) Миссионер В) Искатель компромиссов Г) Опустошительный</p> <p>Ключ с правильным ответом: А. Координатор обеспечивает согласованность действий команды, распределяет роли и удерживает работу на цели проекта, поэтому такой стиль является результативным.</p>	ОПК-2.3.1
16	<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Укажите неэффективные стили руководства коллективом:</p> <p>А) Бюрократ Б) Доброжелательный бюрократ В) Аутократ</p>	ОПК-2.3.1

	Г) Искатель компромиссов Ключ с правильным ответом: В, Г.																													
17	<p>Задание закрытого типа на установление правильной последовательности.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность этапов проведения анализа заинтересованных сторон проекта:  А) определить область и степень влияния на проект  Б) построить карту взаимодействия с заинтересованными сторонами  В) определить степень поддержки и противодействия  Г) выбор компаний и организаций, заинтересованных в реализации и результатов проекта  Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <p>Ключ с правильным ответом: Г–А–В–Б.</p>	ОПК-2.У.1																												
18	<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> <p>Эталонный ответ: При выборе ситуативного стиля руководства необходимо учитывать сложность и срочность задачи, уровень компетентности и самостоятельности сотрудников, мотивацию команды, наличие конфликтов и условия коммуникации, включая удаленный формат работы.</p>	ОПК-2.У.1																												
19	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. Определите, какой цифровой инструмент наиболее подходит для решения задачи интернациональной проектной команды. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <table border="1" data-bbox="300 1400 1233 1780"> <thead> <tr> <th colspan="2">Задача команды</th> <th colspan="2">Цифровой инструмент</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Распределение задач и сроков</td> <td>1</td> <td>Сервис видеоконференцсвязи</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Совместная генерация идей</td> <td>2</td> <td>Таск-менеджер</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>Проведение онлайн-переговоров с зарубежным партнером</td> <td>3</td> <td>Онлайн-доска</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>Хранение и согласование версий документов</td> <td>4</td> <td>Облачное хранилище документов</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1" data-bbox="300 1814 1243 1892"> <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–2, Б–3, В–1, Г–4.</p>	Задача команды		Цифровой инструмент		А	Распределение задач и сроков	1	Сервис видеоконференцсвязи	Б	Совместная генерация идей	2	Таск-менеджер	В	Проведение онлайн-переговоров с зарубежным партнером	3	Онлайн-доска	Г	Хранение и согласование версий документов	4	Облачное хранилище документов	А	Б	В	Г					ОПК-3.У.1
Задача команды		Цифровой инструмент																												
А	Распределение задач и сроков	1	Сервис видеоконференцсвязи																											
Б	Совместная генерация идей	2	Таск-менеджер																											
В	Проведение онлайн-переговоров с зарубежным партнером	3	Онлайн-доска																											
Г	Хранение и согласование версий документов	4	Облачное хранилище документов																											
А	Б	В	Г																											
20	Задание закрытого типа на установление правильной последовательности	ОПК-3.У.1																												

	<p>Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность этапов подготовки интернациональной команды к онлайн-переговорам.</p> <p>А) Провести техническую проверку связи и доступа к платформе  Б) Определить цель переговоров и ожидаемый результат  В) Подготовить повестку и распределить роли участников  Г) Собрать информацию о культурных особенностях партнера</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p> <p>Ключ с правильным ответом: Б–Г–В–А.</p>																													
21	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Охарактеризуйте две особенности делового общения с представителями стран Юго-Восточной Азии, которые необходимо учитывать при работе международной команды.</p> <p>Эталонный ответ: В деловом общении с представителями стран Юго-Восточной Азии важно учитывать высокий уровень вежливости, уважение к иерархии и стремление избегать прямой конфронтации. Эффективная коммуникация строится на тактичности, терпении, сохранении деловой гармонии и внимании к невербальным сигналам.</p>	ОПК-3.В.1																												
22	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Сформулируйте рекомендации по деловому общению с представителями арабских стран.</p> <p>Эталонный ответ: При деловом общении с представителями арабских стран важно проявлять уважение к статусу собеседника, нормам этикета и национально-религиозным особенностям. Переговоры следует вести корректно, без излишней поспешности, уделяя внимание доверию, личному контакту и дипломатичности формулировок.</p>	ОПК-3.В.1																												
23	<p>Задание закрытого типа на установление соответствия.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие. Определите качества сотрудников, характерные для каждого типа организационной культуры по Т.Дилу и А.Кеннеди. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Тип организационной культуры</th> <th colspan="2">Качества сотрудников</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А</td> <td>Крутой парень</td> <td>1</td> <td>Способности к торговле</td> </tr> <tr> <td>Б</td> <td>Хорошо потрудились – хорошо отдохнули</td> <td>2</td> <td>Готовность к риску, жесткость</td> </tr> <tr> <td>В</td> <td>Ставка на свою компанию</td> <td>3</td> <td>Надежность, компетентность</td> </tr> <tr> <td>Г</td> <td>Процесс</td> <td>4</td> <td>Преданность системе</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <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–2, Б–1, В–3, Г–4.</p>	Тип организационной культуры		Качества сотрудников		А	Крутой парень	1	Способности к торговле	Б	Хорошо потрудились – хорошо отдохнули	2	Готовность к риску, жесткость	В	Ставка на свою компанию	3	Надежность, компетентность	Г	Процесс	4	Преданность системе	А	Б	В	Г					ОПК-7.У.1
Тип организационной культуры		Качества сотрудников																												
А	Крутой парень	1	Способности к торговле																											
Б	Хорошо потрудились – хорошо отдохнули	2	Готовность к риску, жесткость																											
В	Ставка на свою компанию	3	Надежность, компетентность																											
Г	Процесс	4	Преданность системе																											
А	Б	В	Г																											

24	<p>Задание открытого типа</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Назовите основные этапы жизненного цикла проекта по созданию международного совместного предприятия.</p> <p>Эталонный ответ: Жизненный цикл проекта по созданию совместного предприятия включает следующие основные этапы: 1) инициация проекта (поиск и оценка зарубежного партнера); 2) планирование и проведение переговоров (согласование условий сотрудничества); 3) реализация (юридическое оформление и запуск бизнес-процессов); 4) мониторинг и управление (функционирование предприятия и контроль достижения целей); 5) завершение или реструктуризация проекта.</p>	ОПК-7.У.1
25	<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Назовите основную цель технологического аудита потенциального заказчика инновационной продукции.</p> <p>А) Оценить технологические потребности и готовность организации к внедрению решения  Б) Определить график отпусков сотрудников  В) Подготовить рекламный слоган компании  Г) Оценить только внешний вид производственной площадки</p> <p>Ключ с правильным ответом: А.</p>	ПК-2.3.1
26	<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа. Перечислите сведения, которые необходимо собрать при технологическом аудите потенциального заказчика.</p> <p>А) Используемые технологии и оборудование  Б) Производственные потребности и проблемные зоны  В) Компетентность персонала  Г) Любимые бренды сотрудников</p> <p>Ключ с правильными ответами: А, Б, В.</p>	ПК-2.3.1
27	<p>Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Назовите документ, который помогает определить сроки, ресурсы и ответственных при организации рекламной кампании объекта интеллектуальной собственности.</p> <p>А) План проекта  Б) Пропуск в организацию  В) Паспорт оборудования  Г) Личный ежедневник сотрудника</p> <p>Ключ с правильным ответом: А.</p>	ПК-3.3.1
28	<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.</p> <p>Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа</p>	ПК-3.3.1

	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  Ключ с правильным ответом: А, Б, В.	
29	Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов.  Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа. Перечислите требования, которые необходимо учитывать при проведении экспертизы инновационного проекта. А) Технические Б) Экономические В) Экологические Г) Социальные  Ключ с правильными ответами: А, Б, В, Г.	ПК-9.3.1
30	Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа.  Инструкция: Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Назовите критерий, который относится к социальным требованиям при экспертизе проекта. А) Безопасность труда персонала Б) Срок окупаемости В) Энергоемкость оборудования Г) Патентная чистота решения  Ключ с правильным ответом: А.	ПК-9.3.1

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 тестирования 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