

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

Кафедра № 5

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

проф., д.т.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Н.А. Жильникова

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«10» февраля 2025 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Командообразование и методы групповой работы»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	20.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Техносферная безопасность
Наименование направленности	Инжиниринг и цифровизация систем обеспечения безопасности техносферы
Форма обучения	очная
Год приема	2025

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф., д.т.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)



(подпись, дата 10.02.2025)

Н.А. Жильникова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 5

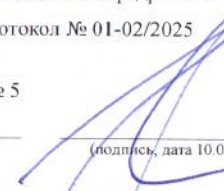
«10» февраля 2025 г, протокол № 01-02/2025

Заведующий кафедрой № 5

д.т.н., доц.

(уч. степень, звание)

(подпись, дата 10.02.2025)



Е.А. Фролова

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института ФГПИ по методической работе

доц., к.т.н.

(должность, уч. степень, звание)

(подпись, дата 10.02.2025)



Н.Ю. Ефремов

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Командообразование и методы групповой работы» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 20.03.01 «Техносферная безопасность» направленности «Инжиниринг и цифровизация систем обеспечения безопасности техносферы». Дисциплина реализуется кафедрой «№5».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

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

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

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

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине русский

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

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

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

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

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

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

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

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

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

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

- «Проектная деятельность»,
- «Производственная преддипломная практика».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

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

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№4
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки		
Аудиторные занятия, всего час.	34	34

в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего (час)	38	38
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

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

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 4					
Раздел 1. Основы командной работы. Тема 1.1. Характеристики рабочей команды. Тема 1.2. Создание команды.	5	5			12
Раздел 2. Управление командной деятельностью. Тема 2.1. Стили управления в командах. Тема 2.2. Лидерство и власть в управлении. Тема 2.3. Роль руководства командой. Тема 2.4. Управление коммуникациями в команде.	7	7			14
Раздел 3. Командное развитие. Тема 3.1. Ролевая диагностика в ходе командного развития. Тема 3.2. Принятие решений в команде. Тема 3.3. Потенциальные возможности развития команды.	5	5			12
Итого в семестре:	17	17			38
Итого	17	17	0	0	38

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

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Обзор современных принципов создания команды и концепций, имеющих отношение к проблемам командообразования, дизайна и развития команд в современных организациях. Описание психологических теорий, посвященных анализу процессов групповой

	<p>динамики и сведения из общей теории управления, относящиеся к организационным структурам, договорным отношениям и эффективному планированию совместной деятельности.</p> <p>Типы команд. Природа командной работы. Разнообразие и производительность команды. Признаки командной работы. Преимущества работы в команде. Командные цели. Частные форма командной работы. Временные команды. Договоры в командах.</p> <p>Правила командной работы. Определение целей и задач. Определение ролей и распределение функций (делегирование). Определение как (процедура) и кем (компетенция) принимаются решения.</p> <p>Роли и ролевая динамика. Ролевая неопределенность. Ролевой конфликт. Важные роли для продуктивной командной работы: администратор (модератор), организатор (координатор), креативный генератор идей (мозговой центр), связной (диспетчер), трудоголик (душа команды), детализатор (завершитель), он же контролер (критик).</p> <p>Шаги по формированию команды. Методы формирования команды. Проблемы, связанные с приходом новых членов.</p> <p>Проблемы, связанные с приходом новых членов. Как управлять выполнением задания и сохранением группы.</p> <p>Сплоченность команды. Позитивные нормы.</p> <p>Конформность по отношению к существующим нормам.</p> <p>Управление сплоченностью команды.</p> <p>Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания. Стадии развития команды. Групповая динамика и задача. Ориентировочная фаза. Стадия столкновения и позиционирования. Стадия доверительности. Стадия конструктивной совместной деятельности. Стадия прощания и расставания.</p> <p>Состав команды. Описание командных ролей.</p> <p>Условия для кооперирования: прояснение отношений и ролей; согласование интересов, целей и приоритетов; сознательный отказ от конкуренции; уверенность в компетентности партнеров по кооперации. Распределение заданий и потребность в согласовании. Профиль командной пригодности.</p>
2	<p>Матрица стилей управления. Базовые стили управления. Эффективные и неэффективные стили управления. Управление стилем. Ситуативный выбор стиля управления.</p>

	<p>Определение и формы власти. Баланс власти.</p> <p>Основы эффективного управления командой. Принципы управления командой: совместное (коллегиальное) определение цели; конкретная формулировка задач; участие всех в коллективной ответственности; коллективное одобрение выработанного решения; признание и реализация результатов командной работы; передача по цепи всей необходимой информации; чувство собственной ответственности за решение проблемы; восприятие свежих идей не в качестве критики, а в качестве помощи; поддержка индивидуального развития личности; соблюдение правил игры в команде.</p> <p>Обратная связь и контроль. Каналы информации. Форма самоконтроля: информационный менеджмент. Положительный эффект обратной связи. Формы обратной связи: подробный отзыв, краткий отзыв. Виды обратной связи. Правила эффективной обратной связи. Эффективные совещания команды. Разграничение повестки дня и принципиальных вопросов. Подготовка участников. Ход совещания. Протокол и подведение итогов. Культура совещаний. Правила коммуникации на командных собраниях.</p>
3	<p>Наблюдаемое поведение и его анализ. Визуализация групповых процессов. Три основные формы поведения: эгоцентрическое поведение, поведение, ориентированное на задачу, интеракционное поведение. Интервенции. Ролевая диагностика в ходе командного развития. Блокирующие модели поведения в команде.</p> <p>Процедура принятия решений в команде. Информационный этап. Совещательный этап. Этап принятия решения. Разъяснительный этап. Подведение итогов. Трудности в процессе принятия решения. Принципы процесса принятия решения принцип субординации, мажоритарный принцип, квалифицированное большинство и блокирующее меньшинство, принцип вето, принцип консенсуса.</p> <p>Потенциальные возможности командного развития. Подготовительный этап командного развития. Предпосылки для командного развития. Общие условия для работы по командному развитию. Поведение в случае сопротивления командному развитию.</p> <p>Команды в кризисе. Последствия командного развития. Статус команды.</p>

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 4					
1	Характеристики рабочей команды	Семинар, деловая игра	2		1
2	Создание команды	Семинар, деловая игра	2		1
3	Стили управления в командах	Семинар, деловая игра	3		2
4	Лидерство и власть в управлении	Семинар, деловая игра	3		2
5	Роль руководства командой	Семинар, деловая игра	3		2
6	Управление коммуникациями в команде	Семинар, деловая игра	2		2
7	Командное развитие	Семинар, деловая игра	2		3
Всего			17		

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. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 4, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Подготовка к текущему контролю	9	9

успеваемости (ТКУ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	9	9
Всего:	38	38

5. Перечень учебно-методического обеспечения
для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.ru/catalog/product/2140998	Набок, О. Команда рулит : Управление изменениями в цифровой среде : практическое руководство / О. Набок. - Москва : Альпина ПРО, 2023. - 199 с. - ISBN 978-5-206-00149-5. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1086964	Багдасарян, В. Э. Лидерство : учебник / В.Э. Багдасарян. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 339 с.	
https://znanium.com/catalog/product/1232157	Надточий, Ю. Б. Командообразование: задания, тесты, игры : учебно-методическое пособие / Ю. Б. Надточий. - 2-е изд.- Москва : Дашков и К, 2021.	
https://znanium.com/catalog/product/2082714	Надточий, Ю. Б. Командообразование : учебное пособие / Ю. Б. Надточий. - 4-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2023. - 258 с.	
https://znanium.ru/catalog/product/2137955	Бизнес-команда:	

	технологии формирования и управления : учебное пособие / Т.Ю. Калошина, А.А. Борисова, Е.В. Спиридонова, Е.С. Горевая. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 200 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://team5f.ru/magazine	Журнал «Командный менеджмент в России»

8. Перечень информационных технологий

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

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	MS Office 2010-2013 и MS Windows

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

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

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

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Мультимедийная лекционная аудитория	
2	Класс для деловой игры	

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»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

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

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

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Назовите основные принципы управления командой.	УК-3.3.1
2	Перечислите основные сферы профессиональной деятельности командной формы работы.	УК-3.3.1
3	Сформулируйте в чем заключается роль руководства командой, приведите примеры.	УК-3.3.1
4	Перечислите этапы формирования команды с использованием цифровых средств.	УК-3.3.1
5	Назовите основные принципы социального взаимодействия в команде.	УК-3.3.1
6	Перечислите признаки командной работы.	УК-3.3.1
7	Сформулируйте ситуационную модель принятия решения.	УК-3.3.1
8	Сформулируйте модель ситуационного лидерства.	УК-3.3.1
9	Перечислите базовые стили управления в команде.	УК-3.3.1
10	Опишите процедуру принятия решений в команде.	УК-3.3.1
11	Сформулируйте принципы проведения эффективных совещаний команды.	УК-3.3.1
12	Сформулируйте основные правила культуры совещаний, приведите примеры коммуникации на командных собраниях.	УК-3.3.1
13	Назовите методы анализа наблюдаемого поведения в команде, приведите примеры поведения в команде.	УК-3.3.1
14	Сформулируйте правила социального взаимодействия в команде.	УК-3.3.1
15	Назовите методы определения целей и задач команды.	УК-3.3.1
16	Перечислите методы формирования команды.	УК-3.3.1
17	Назовите стадии развития команды.	УК-3.3.1
18	Сформулируйте правила эффективной обратной связи в команде.	УК-3.3.1
19	Назовите эффективные и неэффективные стили управления, сравните их.	УК-3.3.1
20	Сформулируйте понятие власти, приведите примеры форм власти.	УК-3.3.1
21	Оцените преимущества работы в команде.	УК-3.У.1
22	Подготовьте план совещания в соответствии с правилами коммуникации на командных собраниях.	УК-3.У.1
23	Сформулируйте вопросы для получения обратной связи во время командного собрания.	УК-3.У.1
24	Подготовьте план командного собрания в соответствии с принципами процесса принятия решений.	УК-3.У.1
25	Определите и обоснуйте свою роль в команде для реализации бизнес-проекта.	УК-3.У.1
26	Выберите и обоснуйте стиль управления в организации малого или среднего бизнеса для увеличения прибыли.	УК-3.В.1
27	Выберите и обоснуйте стиль управления в крупном промышленном холдинге.	УК-3.В.1
28	Определите и обоснуйте свою позицию в процессе принятия решения в команде.	УК-3.Д.1

29	Определите свой тип поведения в командной работе.	УК-3.Д.1
30	Выберите и обоснуйте стиль управления в компании с целью минимизировать утечку кадров.	УК-3.В.1

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

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

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

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

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов. Укажите ключевые социальные и интеллектуальные компетенции: А) критическое мышление Б) коммуникативный навык В) работа в команде Г) письменная речь	УК-3.3.1
2	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Дайте определение командному менеджменту.	УК-3.3.1
3	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор вариантов ответов. Укажите качества успешной команды: А) каждый делает, что считает нужным для достижения цели Б) четкое распределение ролей: каждый знает, что ему делать В) каждый сам за себя Г) поддержка: я прикрываю спину тебе, ты - мне	УК-3.3.1
4	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Дайте определение лидерству.	УК-3.3.1
5	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Дайте определение мотивации и мотива.	УК-3.3.1
6	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Сформулируйте определение коммуникационного процесса, перечислите субъектов этого процесса.	УК-3.3.1
7	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Сформулируйте определение эффекта коммуникации.	УК-3.3.1
8	Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите один из важнейших факторов, который определяет эффективность лидерства: А) корпоративная культура Б) национальная культура В) экономическая культура Г) экологическая культура	УК-3.3.1
9	Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите форму	УК-3.3.1

	национального имиджа: А) личный Б) товарный В) групповой Г) командный																													
10	Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите основные виды устных деловых коммуникаций: А) переговоры Б) инструкции В) приказы Г) совещания	УК-3.3.1																												
11	Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор вариантов ответов. Укажите наиболее эффективные цифровые инструменты для видеоконференцсвязи: А) Zoom Б) GoToMeeting В) WhatsApp Г) Telegram	УК-3.У.1																												
12	<div>Прочитайте текст и установите соответствие. Определите элементы процесса коммуникации. К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</div> <table><tr><th colspan="2">Элементы процесса коммуникации</th><th colspan="2">Описание</th></tr><tr><td>А</td><td>Обращение</td><td>1</td><td>Методы и средства распространения информации, с помощью которых сообщение передается от отправителя к получателю</td></tr><tr><td>Б</td><td>Коммуникационный канал</td><td>2</td><td>Набор откликов получателя, возникших после расшифровки обращения и отсылаемая назад отправителю, свидетельствуя о мере понимания передаваемой идеи</td></tr><tr><td>В</td><td>Ответная реакция</td><td>3</td><td>Часть ответной реакции, которая доходит до отправителя</td></tr><tr><td>Г</td><td>Обратная связь</td><td>4</td><td>Набор символов, знаков, звуков, запахов и т.д., то есть некоторая форма, в которой закодирована идея</td></tr></table> <div>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</div> <table><tr><td>А</td><td>Б</td><td>В</td><td>Г</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Элементы процесса коммуникации		Описание		А	Обращение	1	Методы и средства распространения информации, с помощью которых сообщение передается от отправителя к получателю	Б	Коммуникационный канал	2	Набор откликов получателя, возникших после расшифровки обращения и отсылаемая назад отправителю, свидетельствуя о мере понимания передаваемой идеи	В	Ответная реакция	3	Часть ответной реакции, которая доходит до отправителя	Г	Обратная связь	4	Набор символов, знаков, звуков, запахов и т.д., то есть некоторая форма, в которой закодирована идея	А	Б	В	Г					УК-3.У.1
Элементы процесса коммуникации		Описание																												
А	Обращение	1	Методы и средства распространения информации, с помощью которых сообщение передается от отправителя к получателю																											
Б	Коммуникационный канал	2	Набор откликов получателя, возникших после расшифровки обращения и отсылаемая назад отправителю, свидетельствуя о мере понимания передаваемой идеи																											
В	Ответная реакция	3	Часть ответной реакции, которая доходит до отправителя																											
Г	Обратная связь	4	Набор символов, знаков, звуков, запахов и т.д., то есть некоторая форма, в которой закодирована идея																											
А	Б	В	Г																											
13	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Укажите эффективный	УК-3.У.1																												

	<p>стиль руководства командой:</p> <p>А) Координатор</p> <p>Б) Миссионер</p> <p>В) Искатель компромиссов</p> <p>Г) Опустошительный</p>	
14	<p>Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.</p> <p>Собеседник задает вопросы, используя следующие фразы: «Если я Вас правильно понял, то...», «Поправьте меня, если я ошибусь, но...», «Другими словами, Вы считаете...». Определите прием слушания, который он использует:</p> <p>А) выяснение</p> <p>Б) перефразирование</p> <p>В) резюмирование</p> <p>Г) подведение итогов</p>	УК-3.В.1
15	<p>Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа.</p> <p>Определите тип вопроса: «Что следует предпринять, чтобы изменить ситуацию?»:</p> <p>А) открытый</p> <p>Б) закрытый</p> <p>В) альтернативный</p> <p>Г) уточняющий</p>	УК-3.В.1
16	<p>Прочитайте текст и установите последовательность этапов подготовки презентации:</p> <p>А) выступление</p> <p>Б) анализ результатов обратной связи</p> <p>В) подготовка плана презентации</p> <p>Г) подготовка содержания презентации</p> <p>Д) техническое обеспечение презентации</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p>	УК-3.В.1
17	<p>Прочитайте текст и установите последовательность этапов процедуры принятия решения:</p> <p>А) выявление возможных вариантов решения</p> <p>Б) определение целей командного решения</p> <p>В) оценка исхода каждого решения</p> <p>Г) выбор оптимального решения на основе поставленной цели</p> <p>Д) определение возможных исходов каждого решения</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p>	УК-3.В.1
18	<p>Прочитайте текст и установите последовательность этапов простейшего коммуникационного цикла:</p> <p>А) процесс обратной связи</p> <p>Б) кодирование</p> <p>В) выбор обращения</p> <p>Г) распространение сообщения</p> <p>Д) расшифровка</p> <p>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.</p>	УК-3.В.1
19	Прочитайте текст, выберите правильный ответ. Партнер по	УК-3.Д.1

	переговорам – противник, переговоры ведет жестко, отстаивает крайние позиции, пренебрегает интересами другой стороны и не доверяет ей. Определите стратегию переговоров: А) выигрыш/проигрыш Б) проигрыш/выигрыш В) проигрыш/проигрыш Г) выигрыш/выигрыш	
20	Прочитайте текст и установите последовательность этапов командного развития: А) штурм Б) завершение В) нормирование Г) формирование Д) выполнение Запишите соответствующую последовательность букв слева направо.	УК-3.Д.1

Примечание: Система оценивания тестовых заданий:

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

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

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

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

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

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших

достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

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

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

Структура предоставления лекционного материала:

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

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах.

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

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

Требования к проведению семинаров

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

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

Обязательным условием подготовки к семинару является изучение нормативной базы. Для этого следует обратиться к любой правовой системе сети Интернет. В данном вопросе не следует полагаться на книги, так как законодательство претерпевает

постоянные изменения и в учебниках и учебных пособиях могут находиться устаревшие данные.

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

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

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

3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия.

4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

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

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

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

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

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

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

Требования к проведению практических занятий

В течение семестра обучающиеся выполняют 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. Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

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

11.4. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

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

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.

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

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

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

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

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

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

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

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

Зачет выставляется на основании выполненных в течение семестра не менее четырех практических работ и прохождения собеседования.

Система оценок при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» <https://docs.guap.ru/smk/3.76.pdf>.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

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