

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 10:24:50
Уникальный программный идентификатор:
24f866be2aca1648403668c173509a0531a605f

Одобрена
на заседании кафедры

ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

24.11.2025 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Командообразование и управление подразделением
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	Долженко С.Б.
Доцент, к.иск.н.	Сербина Н.В.

Екатеринбург
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	6
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	11
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	11
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приобретение знаний о способах формирования команд и управление процессом командообразования в организациях и группах

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Экзамен	144	24	8	16	93	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда	ИД-1.ПК-1 Знать: Корпоративную культуру, социальную политику, системы мотивации и эффективности управления персоналом Методы, способы и инструменты управления персоналом Теории и методы управления развитием персонала Организацию управления развитием организации Основы работы по профориентации Технологии оперативного управления персоналом организации Теории и методы формирования бренда организации Основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, экономики труда, безопасных условий труда Основы социологии, психологии, экономики труда и управления социальным развитием организации Теории управления персоналом и его мотивации Формы и методы оценки персонала и результатов их труда

<p>ПК-1 Способен управлять корпоративной культурой, мотивацией и развитием персонала труда</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <p>Применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой</p> <p>Определять, анализировать, моделировать и выстраивать внутренние коммуникации персонала</p> <p>Управлять мотивацией персонала, его вовлеченностью и дисциплиной труда</p> <p>Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по эффективной работе персонала</p> <p>Организовывать и проводить корпоративные мероприятия с персоналом</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала, дисциплиной труда и соблюдением безопасных условий труда</p> <p>Разрабатывать тестовые и приемочные сценарии демонстрационных и обучающих материалов</p> <p>Организовывать и проводить обучающие и консультационные мероприятия для пользователей систем автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p> <hr/> <p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <p>Разработки корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Внедрения и поддержания корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и развития персонала</p> <p>Разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом</p> <p>Разработки предложений по обеспечению персоналом, формированию систем оценки, развития, оплаты труда, корпоративным социальным программам и социальной политике</p> <p>Применение к работникам мер поощрения и дисциплинарного взыскания</p> <p>Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей</p>
<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать:</p> <p>Цели, стратегия развития и бизнес-план организации</p> <p>Структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности)</p> <p>Основы технологии производства и деятельности организации</p> <p>Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда</p> <p>Требования охраны и безопасных условий труда</p> <p>Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации</p> <p>Порядок заключения договоров (контрактов)</p> <p>Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p>

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организовывать работу персонала структурного подразделения Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений Внедрять стратегию по управлению персоналом Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров Контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию Организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению Применять методы оперативного управления персоналом организации Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи Определять показатели эффективности работы персонала подразделения Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации Составлять планы деятельности структурного подразделения организации Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации Управлять функциональными требованиями, этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом, изменениями в них Работать в системах управления проектами, требованиями и доработками по ним
--	---

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: Оперативного управления персоналом подразделения организации Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Планирования деятельности подразделения и персонала Анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработки предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению Сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению Разработки стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Управления внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда Проведения инструктажа по охране труда Формирования отчетов о работе структурного подразделения</p>
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 3		117					
Тема 1.	Команда как организационная форма коллективного управления (ПК-1, ПК-4)	53	2		4	47	
Тема 2.	Лидерство и власть в команде (ПК1, ПК-4)	6	2		4		
Тема 3.	Управление изменениями в команде (ПК-1, ПК-4)	8	2		6		
Тема 4.	Системы мотивации и эффективности управления командой. Разработка профиля компетенций участников (ПК-1)	2	2				
Тема 5.	Методы оценки работы команд, структурных подразделений и результатов труда персонала. Разработка программы командного развития. Работа по профориентации как элемент командообразования. (ПК-4)	48			2	46	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Раздел 1. Темы 1-2	Контрольная точка 1. Практическое задание	Практическое задание - кейс	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Раздел 1. Темы 3-4	Контрольная точка 2. Практическое задание	Практическое задание - кейс	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено.
Раздел 1. Тема 5	Контрольная точка 3. Реферат	Реферат по заданным темам	100-50% - зачтено, 49% и менее - не зачтено
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
3 семестр (Эк)	Экзаменационный тест	Тест из 10 закрытых и 30 открытых вопросов	100% - 85% - отлично, 84-70% - хорошо, 69-50% - удовлетворительно , 49% и менее - не удовлетворительно

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Команда как организационная форма коллективного управления (ПК-1, ПК-4) Концепции управления персоналом организации. Понятие команды и группы. Сравнительные характеристики понятий "группа", "коллектив", "команда". Принципы формирования команды в организации. Виды команд в организации. Команды по виду деятельности. Команды по степени управляемости. Псевдокоманды</p>
<p>Тема 2. Лидерство и власть в команде (ПК1, ПК-4) Лидерство и руководство. Пути развития лидерского потенциала. Теории лидерства. Формальное и неформальное лидерство. Успешное и эффективное лидерство по Б.Бассу. Источники стремления к лидерству (А.Адлер,Э.Фромм). Теории лидерства как отдельной личностной черты. Модель лидерства Р.Танненбаума и Шмидта. Четыре модели стиля лидерства по Р.Лайкерту. "Стимулирующий" и "предупреждающий" стили лидерства. Управленческая "решетка" Р.Блейка и Д.Моутон. Теория лидерства Ф.Фидлера.</p>
<p>Тема 3. Управление изменениями в команде (ПК-1, ПК-4) Цикл изменений. Эмоциональная реакция участников на изменения. стадии проживания процесса изменений. Типичные ошибки при проведении изменений в организации. Парадоксальная и ортодоксальная теория изменений. Особенности мотивации членов команды на различных этапах ее развития.</p>
<p>Тема 4. Системы мотивации и эффективности управления командой. Разработка профиля компетенций участников (ПК-1) Описание деятельности команды. Разработка компетентностного профиля участников команды. Проведение интервью по компетенциям, ситуационного и кейс-интервью. Разработка правил, норм и регламентов участниками команды на этапе формирования. Выработка санкций.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 2. Лидерство и власть в команде (ПК1, ПК-4) Форма проведения – групповая дискуссия 1. Отличие лидерства от руководства 2. Типы лидеров 3. Виды власти: экспертная, харизматическая, личная и т.д 4. Развитие лидерского потенциала</p>
<p>Тема 3. Управление изменениями в команде (ПК-1, ПК-4) Форма проведения – рассмотрение кейсов 1 кейс. Подходы к изменениям Восприятие и реакции на изменения Модели управления изменениями Типы поведения людей в условиях изменений 2 кейс. Диагностика предстоящих изменений 3 кейс. Соппротивление изменениям в компании</p>

Тема 5. Методы оценки работы команд, структурных подразделений и результатов труда персонала. Разработка программы командного развития. Работа по профориентации как элемент командообразования. (ПК-4)
Статус команды в действующей организации. Составление алгоритма действий при создании команды. Формирование самообучающейся команды. Оценка эффективности деятельности команды. Направления совершенствования деятельности команды.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 5. Методы оценки работы команд, структурных подразделений и результатов труда персонала. Разработка программы командного развития. Работа по профориентации как элемент командообразования. (ПК-4)
Разработка программы командного развития

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрены учебным планом

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Лапыгин Ю.Н. Теория организаций [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 324 – Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1832150>

3. Карташова Л. В., Никонова Т. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 383 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1710998>

4. Карташова Л. В. Организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 157 – Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1746852>

5. Дорофеев В. Д., Шмелева А. Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 328 – Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1834664>

6. Резник С.Д. Организационное поведение [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 433 с. – Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/1859647>

7. Корниенко В. И. Командообразование [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 291 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/520204>

8. Корниенко В. И. Командообразование [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 291 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/568047>

9. Зотов В.В., Петросян А.Д. Лидерство и командообразование [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2026. - 124 – Режим доступа:

<https://book.ru/book/960655>

Дополнительная литература:

2. Карякин А.М., Великороссов В.В. Основы командной работы [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2025. - 186 – Режим доступа: <https://book.ru/book/957726>

3. Богданова Р.М., Боев В.Ю., Ермоленко О.Д., Козловский В.А., Миронова О.А., Парада Е.В., Цой Р.А., Щемелев С.Н., Шумаева Л.И. Командообразование в организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Ростов-на-Дону: Ростовский Государственный Экономический Университет (РГЭУ, бывший РИНХ), 2022. - 512 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2213247>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к экзамену

1. История возникновения терминов «Команда», «Командообразование», их развитие и современная трактовка.
2. Теория создания команд, этапы развития и изменение эффективности командной работы.
3. Распределение ролей в команде, внутригрупповые роли и их характеристика.
4. Диагностика жизнеспособности команды, показатели и их характеристика.
5. Организация работы в команде. Планирование
6. Зарубежный опыт развития команд, примеры.
7. Коллективные формы организации труда в России, примеры становления и современное применение.
8. Сплоченность команды, взаимопомощь, синергетический эффект в работе команды.
9. Стратегии поведения руководителя команды по отношению к подчиненным.
10. Управление психологическим климатом в команде.
11. Факторы, влияющие на формирование психологического климата в команде.
12. Меры по регулированию морально-психологического климата в коллективе команды.
13. Типы команд по уровням развития, характеристика.
14. Типы управления командой: классический и психологический подходы, характеристика, примеры.
15. Цель командообразования - улучшение корпоративной культуры организации
16. Влияние личного стиля на командные процессы.
17. Цель командообразования – развитие человеческих ресурсов.
18. Построение межкомандных взаимоотношений.
19. Определение методов формирования команды, примеры.
20. Цель командообразования – выявление неформального лидера в коллективе.
21. Организационная культура – составляющая командного менеджмента.
22. Цель командообразования - максимально эффективное использование персонала
23. Три уровня реализации процесса формирования команд.
24. Теории лидерства, тип лидера команды, примеры.
25. Причины распада команды, анализ распада команды.
26. Управление поведением в команде и организации

27. Управление стрессом, факторы, влияющие на поведение в стрессовых ситуациях, примеры.
28. Управление изменениями в командной работе, примеры.
29. Роль имиджа в командной работе.
30. Совершенствование корпоративной культуры путем создания эффективной рабочей команды.
31. Функции лидера в успешном управлении командой в организации
32. Уровни развития команды: от группы до команды, характеристика отличий.
33. Классификация ролей в команде, их значимость для команды.
34. Характеристика принципов формирования команды.
35. Преимущества и сложности (недостатки) в организации команд.
36. Самоуправляемые команды в организационной структуре.
37. Культура в организации команды.
38. Характеристика основных стадий формирования команды.
39. Факторы командной работы и их влияние на успешную деятельность команды.
40. Меры укрепления и разрушения сплоченности команд, примеры.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к экзамену

Задание 1 (ПК-1, ПК-4).

1. Проведите опрос коллеги с помощью методики Белбина. Прокомментируйте полученные результаты.
2. Приведите пример применения техники активного слушания: техника эхо
3. Приведите примеры основных языковых маркеров для выявления метапрограмм в НЛП.

Задание 2 (ПК-1, ПК-4)

1. Продемонстрируйте приемы активизации внимания аудитории во время публичного выступления
2. Опишите правила подготовки к публичному выступлению (доклад, презентация)
3. Смоделируйте ситуацию – вы –руководитель, а ваш коллега – ваш подчиненный. Дайте коллеге обратную связь относительно правильно выполненного поручения, используя правило «обратной связи».

Задание 3 (ПК-1, ПК-4)

1. Смоделируйте ситуацию – вы –руководитель, а ваш коллега – ваш подчиненный. Дайте коллеге обратную связь относительно неправильно выполненного им технического задания.
2. Расскажите, каким образом вы будете строить беседу с сотрудниками с различными типами мотивации.
3. Приведите пример применения техники активного слушания: парафраз

Задание 4 (ПК-1, ПК-4)

1. Приведите пример применения техники активного слушания: техника резюмирования
2. Определите вид референции у собеседника
3. Определите предпочитаемую модальность у коллеги

Задание 5 (ПК-1, ПК-4)

1. Обоснуйте как Вы определяете, успешно ли прошли переговоры с клиентом (партнером)?
2. Обоснуйте как Вы определяете, что добились в каком-либо деле, проекте успеха?
3. Обоснуйте как Вы принимаете решения, какой вариант работы выбрать?

Задание 6 (ПК-1, ПК-4)

Определите, как называется начальный этап командообразования, на котором осуществляется целенаправленный подбор членов команды на основе принципа максимальной однородности участников, учитывающего требование взаимодополняемости?

1. Знакомство с командой
2. Планирование команды
3. Формирование общего видения команды
4. Комплектование команды

Задание 7 (ПК-1, ПК-4)

Охарактеризуйте, как определяется власть, которая основана на возможности и способности причинять психологический или физический вред с целью изменения нежелательного поведения или уменьшения вероятности того, что оно повторится?

1. Экспертная власть
2. Власть наказания
3. Власть примера
4. Власть убеждения

Задание 8 (ПК-1, ПК-4)

Какие по вашему мнению навыки являются навыками ситуационного лидера:

1. Диагностика, гибкость и партнерство
2. Наставничество, диагностика и поддержка
3. Делегирование, поддержка и указание
4. Партнерство, делегирование и гибкость

Задание 9 (ПК-1, ПК-4)

Как характеризуется руководитель, который высоко ориентирован на отношения и низко ориентирован на задачи в ситуации, не допускающей такого поведения, что делает его менее эффективным, поскольку он главным образом заинтересован в гармонии?

1. Бюрократ
2. Консерватор
3. Миссионер
4. Дезертир

Задание 10 (ПК-1, ПК-4)

Как называется решение, которое должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой им должностью?

1. Управленческое
2. Запрограммированное
3. Лидерское
4. Целенаправленное