

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени академика М.Д. Миллионщикова**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Первый проректор  
И.Г. Гайрабеков



« 29 » 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

«Управление командной работой»

**Направление подготовки**

38.04.02 Менеджмент

**Направленность (профиль)**

«Менеджмент организации»

**Квалификация**

Магистр

Год начала подготовки – 2021

Грозный – 2021

## 1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать у магистрантов систему знаний в области управления человеческими ресурсами, позволяющую в дальнейшем самостоятельно расширить знания в данной предметной области, и современное управленческое мышление, способствующее управлению проектом на всех стадиях его жизненного цикла.

Задачи дисциплины:

- познакомить магистрантов с понятиями «команда» и «группа», показать различия между ними и влияние группой динамики на развитие команды проекта;
- сформировать у магистрантов представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании в ходе осуществления проекта и лидерстве в проектах;
- сформировать у магистрантов умения взаимодействовать во время групповой работы по проекту, учитывая наличие возможного конфликта, и навыки ведения переговоров.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление командной работой» является дисциплиной обязательной части дисциплин магистерской программы «Менеджмент организации» подготовки магистров по направлению «Менеджмент».

Изучение дисциплины «Управление командной работой» основывается на компетенциях, полученных магистрантами в ходе освоения дисциплин «Микроэкономика», «Актуальные проблемы управления».

Дисциплина «Управление командной работой» является предшествующей для изучения управленческих дисциплин «Управление трудовыми ресурсами», «Управление жизненным циклом организации», «Теория организации и организационное поведение», а также для подготовки выпускной квалификационной работы.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
<b>Универсальные</b>		
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели; УК-3.2. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон;	<b>Знает:</b> современные теории, концепции, принципы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников. <b>Умеет:</b> определять стратегию и планировать работу команды для достижения поставленной цели, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. <b>Владеет:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций в проекте; навыками формирования эффективной

	УК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям; УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	команды.
--	---	----------

## 1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов/ зач. Ед.	Семестры	
		ЗФО	
		2	
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>16/0,4</b>	<b>16/0,4</b>	
В том числе:			
Лекции	8/0,2	8/0,2	
Практические занятия	8/0,2	8/0,2	
Практическая подготовка			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>92/2,6</b>	<b>92/2,6</b>	
В том числе:			
Рефераты	20/0,6	20/0,6	
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>	72/2	72/2	
Подготовка к практическим занятиям	36/1	36/1	
Подготовка к зачету	36/1	36/1	
<b>Вид отчетности</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ВСЕГО в часах</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>ВСЕГО в зач. Единицах</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 2. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий	Часы практических (семинарских) занятий	Всего часов
1.	Управление человеческими ресурсами проекта	2/0,05	2/0,05	4/0,1
2.	Социально-психологическая структура команды	2/0,05	2/0,05	4/0,1

3.	Формирование эффективных команд	2/0,05	2/0,05	4/0,1
4.	Конфликт. Управление конфликтом	2/0,05	2/0,05	4/0,1

## 5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Управление человеческими ресурсами организации	Управление человеческими ресурсами. Процессы управления человеческими ресурсами. План управления человеческими ресурсами
2.	Социально-психологическая структура команды	Социальная группа, ее структура. Малая группа. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальные коллективы. Внутренняя социально-психологическая структура. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
3.	Формирование эффективных команд	Принципы и стадии развития команды проекта. Стадии жизненного цикла команды. Управление развитием и деятельностью команды. Планирование работы команды. Контроль и координация деятельности команды. Стили управления. Делегирование в системе управленческих действий.
4.	Конфликт. Управление конфликтом	Конфликт. Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления. Классификация конфликтов. Характеристика основных видов конфликтов. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия. Типы поведения в конфликтной ситуации. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Классификация тактик в ситуации конфликта. Характеристика основных стилей поведения в конфликтной ситуации. Типология конфликтного поведения. Модель конструктивного поведения в конфликте.

### 5.3. Лабораторные занятия – не предусмотрены

### 5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Управление человеческими ресурсами организации	Управление человеческими ресурсами. Процессы управления человеческими ресурсами. План управления человеческими ресурсами
2.	Социально-психологическая структура команды	Социальная группа, ее структура. Малая группа. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальные коллективы. Внутренняя социально-психологическая структура. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
3.	Формирование эффективных команд	Жизненный цикл команды проекта. Этапы формирования и параметры образования команды. Принципы проектирования эффективных организаций. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации. Внутренние элементы структуры организации. Стадии развития команды. Лидерство в коллективе. Типология лидерства. Лидерство и руководство. Качества и функции руководителя. Базовые критерии эффективной работы лидера. Стили управления. Делегирование в системе управленческих действий.
4.	Конфликт. Управление конфликтом	Конфликт. Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления. Классификация конфликтов. Характеристика основных видов конфликтов. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия. Типы поведения в конфликтной ситуации. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Классификация тактик в ситуации конфликта. Характеристика основных стилей поведения в конфликтной ситуации. Типология конфликтного поведения. Модель конструктивного поведения в конфликте.

## 6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

### 6.1 Темы для самостоятельного изучения

1. Различие между группой и командой.
2. Классификация видов команд.
3. Ролевые позиции в команде.
4. Стадии развития группы и команды.
5. Структура межличностной коммуникации в команде
6. Классификация основных видов конфликтов.
7. Особенности конфликтного взаимодействия «личность и группа».
8. Основные признаки межличностных конфликтов.

9. Основные проявления внутриличностного конфликта.
10. Понятие внутриличностного конфликта и его основные виды.
11. Понятие урегулирования и разрешение конфликта.
12. Психологические основы групповых конфликтов (понятие, причины, проявления).
13. Стили поведения в конфликте. Особенности выбора эффективного стиля поведения.
14. Стратегии поведения в конфликтном взаимодействии.
15. Структурно-содержательные характеристики конфликта (понятие, структура, динамика, функции).
16. Характеристика конструктивного вида поведения в конфликте.
17. Переговоры. Эффективное ведение переговоров
18. Проблемы управления командой проекта

### **Образец задания для самостоятельной подготовки студентов**

#### **Тема 12. Психологические основы групповых конфликтов (понятие, причины, проявления).**

#### **Вопросы для обсуждения**

1. Классификация основных видов конфликтов.
2. Особенности конфликтного взаимодействия «личность и группа».
8. Основные признаки межличностных конфликтов.
3. Основные проявления внутриличностного конфликта.
4. Понятие внутриличностного конфликта и его основные виды.
5. Понятие урегулирования и разрешение конфликта.

### **6.3. Примерная тематика рефератов**

1. Командный менеджмент.
2. Команда, ее миссия и командные отношения.
3. Факторы влияющие на образование команды.
4. Формы субкультуры управленческих групп.
5. Управленческие команды лидеров.
6. Методы и этапы формирования команд.
7. Организация командной работы над проектом.
8. Основные модели управления командой проекта.
9. Лидерство в малых группах.
10. Технология создания команды.
11. Структура команды.
12. Особенности командообразования.
13. Команда как вид малой группы.
14. Делегирование полномочий в целях командообразования.
15. Профессиональный отбор и командообразование.

### **6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов**

1. Звягинцева О.С. Командная работа и коммуникации: учебное пособие/ Звягинцева О.С. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. – 184 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS:

[сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/109383.html> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (курс лекций)/ Инжиева Д.М. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. – 268 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>. – ЭБС «IPRbooks»

## **7. Оценочные средства**

### **7.1 Вопросы к зачету**

1. Управление человеческими ресурсами.
2. Процессы управления человеческими ресурсами. План управления человеческими ресурсами
3. Социальная группа, ее структура. Малая группа.
4. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальные коллективы. Внутренняя социально-психологическая структура.
5. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
6. Жизненный цикл команды проекта. Этапы формирования и параметры образования команды.
7. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации.
8. Внутренние элементы структуры организации.
9. Принципы и стадии развития команды проекта.
10. Стадии жизненного цикла команды. Управление развитием и деятельностью команды.
11. Планирование работы команды.
12. Контроль и координация деятельности команды.
  1. Стили управления. Делегирование в системе управленческих действий.
  2. Лидерство в коллективе. Типология лидерства. Лидерство и руководство
  3. Качества и функции руководителя.
  4. Базовые критерии эффективной работы лидера.
  5. Стили управления.
  6. Делегирование в системе управленческих действий.
  7. Конфликт. Структурно-содержательные характеристики конфликта: образы конфликтной ситуации, возможные действия участников конфликтного взаимодействия, варианты его исходов, сферы возникновения и проявления.
  8. Классификация конфликтов. Характеристика основных видов конфликтов.
  9. Стратегии и тактики конфликтного взаимодействия. Типы поведения в конфликтной ситуации.
  10. Классификация стратегий конфликтного взаимодействия. Классификация тактик в ситуации конфликта.
  11. Характеристика основных стилей поведения в конфликтной ситуации.
  12. Типология конфликтного поведения. Модель конструктивного поведения в конфликте.

### **7.2 Текущий контроль**

## *Образец задания к текущему контролю*

### **Тема 3. Формирование эффективных команд**

#### ***Контрольные вопросы***

1. Этапы формирования и параметры образования команды.
2. Принципы проектирования эффективных организаций.
3. Внутренние элементы структуры организации.
4. Лидерство в коллективе. Типология лидерства.
5. Качества и функции руководителя.
6. Базовые критерии эффективной работы лидера.
7. Стили управления.
8. Делегирование в системе управленческих действий.

#### ***Образец тестовых заданий***

**1. Попытки систематизации характерных черт, присущих выдающимся личностям, предпринимались в рамках:**

- а) поведенческого подхода;
- б) транзакционного подхода;
- в) теории лидерских черт;
- г) ситуационных теорий лидерства.

Эталон ответа: в) теории лидерских черт

**2. В управленческой решетке Дж. Моутона и Р. Блейка позиция 5.5. характеризуется следующим:**

- а) руководитель безразлично относится как к своим подчиненным, так и к решению производственных задач;
- б) руководитель идет на компромисс, сочетая заботу о подчиненных с решением производственных задач;
- в) руководитель во главу угла ставит интересы производства и не ориентирован на заботу о подчиненных;
- г) руководитель, в первую очередь, заботится о подчиненных.

Эталон ответа: б) руководитель идет на компромисс, сочетая заботу о подчиненных с решением производственных задач;

**3. В теории П. Херси и К. Бланшара «зрелость» последователей характеризуют:**

- а) уровень компетенции и уровень мотивации;
- б) согласие подчиненных с целями организации, достижению которых они способствуют;
- в) уровень образования и способность брать на себя ответственность;
- г) стремление к постоянному личностному росту.

Эталон ответа: а) уровень компетенции и уровень мотивации

**4. В какой концепции в качестве факторов, влияющих на эффективность работы руководителя, выделяются: взаимоотношения руководителя с подчиненными; характер**

**регламентации труда; возможность руководителя влиять на работу подчиненных посредством подбора, стимулирования и продвижения кадров?**

- а) концепция Р. Хауса и Т. Митчелла;
- б) концепция Ф. Фидлера;



- в) концепция В. Врума – Ф. Йеттона;
  - г) концепция Дж. Моутона и Р. Блейка
- Эталон ответа: б) концепция Ф. Фидлера

**5. В случае, когда последователи сами избирают лидера, ожидания от действий лидера и требования к нему:**

- а) остаются на прежнем уровне;
- в) зависят от ситуации взаимодействия;
- б) значительно ниже, чем по отношению к тем, кто был назначен свыше или привлечен извне;
- г) существенно выше, чем по отношению к тем, кто был назначен свыше или привлечен извне.

Эталон ответа: г) существенно выше, чем по отношению к тем, кто был назначен свыше или привлечен извне

**6. Модель лидерства «трех кругов» Дж. Адаира включает следующие компоненты:**

- а) стимул, реакция, анализ ситуации;
- б) задача, команда, человек;
- в) ситуация, стиль руководства, мотивация последователей;
- г) проблема, решение, извлеченный опыт.

Эталон ответа: б) задача, команда, человек

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания.

**Таблица 6**

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	41-60 баллов (удовлетворительно)	61-80 баллов (хорошо)	81-100 баллов (отлично)	
<b>УК-3</b> Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели					
<b>Знает:</b> современные теории, концепции, принципы и инструменты управления организациями, подразделениями, группами сотрудников.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>Задания к текущей аттестации (контрольные вопросы, тесты), рефераты, билеты к зачету.</i>
<b>Умеет:</b> определять стратегию и планировать работу команды для достижения поставленной цели, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
<b>Владеет:</b> навыками разрешения конфликтных ситуаций в проекте; навыками формирования эффективной команды.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

## **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- **для слепых:** задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

- **для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

3) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

4) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **9.1 Основная литература**

1. Звягинцева О.С. Командная работа и коммуникации: учебное пособие/ Звягинцева О.С. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. – 184 с. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/109383.html> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (курс лекций)/ Инжиева Д.М. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. – 268 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>. – ЭБС «IPRbooks»

2. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57162.html>. – ЭБС «IPRbooks»

### **9.2 Методические указания по освоению дисциплины «Управление командной работой» (Приложение).**

## **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **10.1. Материально-техническая база**

Перечень материально-технических средств учебной аудитории для проведения занятий по дисциплине:

- учебная аудитория, доска;
- стационарные компьютеры;
- мультимедийный проектор;
- настенный экран.

### **10.2. Помещения для самостоятельной работы**

Помещение для самостоятельной работы – Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория 3-05.

## Методические указания по освоению дисциплины «Управление командной работой»

### 1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Дисциплина «Управление командной работой» состоит из 4 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине «Управление командной работой» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам, рефератам (презентациям)).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении дисциплины следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры.

### 2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями

«важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.**

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. Ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;

3. Прочитать основную и дополнительную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;

5. Выполнить домашнее задание;

6. Проработать тестовые задания и практические задания;

7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

### **3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «**Управление командной работой**» – это углубление и расширение знаний в области управления, теории менеджмента, командообразования.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины и подготовки к практическим занятиям. Сюда же относятся и

самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

#### Виды СРС по дисциплине

Формами внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Актуальные проблемы управления» являются повторение лекционного материала, работа с учебной литературой, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов.

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

**Составитель:**

Доцент каф. «МИиБ»



/Зелимханова Н.З./

**СОГЛАСОВАНО:**

Зав. вып. каф. «МИиБ», д.э.н., проф.



/Идилов И.И./

Директор ДУМР



/Магомаева М.А./