

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»  
(г. Краснодар)**

**Факультет менеджмента**

**Кафедра государственного и корпоративного управления**



УТВЕРЖДАЮ  
Председатель НМС,  
проректор по учебной работе,  
профессор

  
Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

**Б1.В.13**

**ТРЕНИНГ «ЭФФЕКТИВНОЕ КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ЛИДЕРСТВА»**

рабочая программа по дисциплине  
для студентов направления подготовки  
**38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) образовательной программы  
«Управление персоналом организации»

**квалификация (степень) выпускника  
«БАКАЛАВР»**

Краснодар  
2018

Рабочая программа по дисциплине «Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства»» для студентов направления подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации»/сост. И.А. Яковенко, канд. филос. наук, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Составитель:

кандидат философских наук, доцент



И.А. Яковенко

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры государственного и корпоративного управления от «11» апреля 2018 г. протокол № 8.

Зав. кафедрой государственного и корпоративного управления,  
канд. экон. наук, доцент



С.А. Мусиенко

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,  
доцент



К.В. Писаренко

Рецензенты:

М.Г. Феодоров, директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар

Е.М. Поддубный, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и управления Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Содержание и структура дисциплины	10
4.1 Содержание разделов дисциплины	10
4.2 Структура дисциплины	10
4.3 Занятия лекционного типа	13
4.4 Занятия семинарского типа	13
4.5 Курсовая работа	15
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	15
5. Образовательные технологии	17
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	22
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	22
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	23
7.1 Основная литература	23
7.2 Дополнительная литература	24
7.3 Периодические издания	24
7.4 Интернет-ресурсы	24
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	25
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	25
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	26

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью** дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» является формирование у студентов навыков и умений, необходимых для успешной работы в команде профессионалов; выработать у них лидерские качества, научить студентов разбираться в вопросах группового поведения, умение работать с людьми, грамотно управлять командной работой сотрудников организации

### **Задачи дисциплины:**

- подготовить обучающихся к более успешному освоению основной профессиональной образовательной программы специальности 38.03.03 Управление персоналом.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина относится Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» относится к вариативной части блока 3 дисциплин по выбору подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень высшего образования – бакалавриат. Дисциплина Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» связана со следующими дисциплинами: «Управление персоналом», «Управление человеческими ресурсами», «Тренинг в управлении персоналом»,

Указанные междисциплинарные связи дают студенту системное представление о комплексе изучаемых дисциплин в соответствии с государственным образовательным стандартом, что обеспечивает необходимый теоретический уровень профессиональной подготовки и практическую направленность обучения.

Освоение данной дисциплины необходимо для формирования знаний, умений и навыков в области профессиональной деятельности и для решения профессиональных задач предусмотренных ФГОС ВО бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом и рабочим учебным планом академии.

Дисциплина Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» относится к вариативной части учебного плана.

Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, необходимым для ее изучения: студент должен знать процессы групповой динамики, виды команд, процесс командообразования, активные методы обучения.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» в соответствии с видами профессиональной деятельности, согласно учебного плана, на которые ориентирована ОПОП, должны быть решены следующие профессиональные задачи и сформированы следующие общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК), компетенции:

<b>ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру общества как сложной системы;</li> <li>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> <li>- основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.</li> <li>–</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;</li> <li>выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</li> <li>самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>способностями к конструктивной критике и самокритике.</li> <li>умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях,</li> <li>навыками воспринимать разнообразие и культурные различия,</li> <li>принимать социальные и этические обязательства.</li> </ul>
<b>ОПК-13 Знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы современной философии и концепций управления персоналом</li> <li>- особенности российской, американской, европейской, японской философии в части управления персоналом;</li> <li>- особенности российского подхода к управлению персоналом;</li> <li>- понятие и элементы концепции управления персоналом;</li> <li>- методологию, систему и технологию управления персоналом, их элементы и взаимосвязи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</li> <li>- проводить сравнительную оценку тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- диагностировать существующий в организации стиль управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законами, категориями, принципами и основными положениями философского знания в своей деятельности</li> <li>- навыками проведения сравнительной оценки тенденций советского периода и нового российского времени в части управления персоналом;</li> <li>- методами диагностики существ-</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности и принципы управления персоналом</li> <li>- основы современной философии и концепций управления персоналом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>вующего в организации стиля управления на основе знаний о методах управления персоналом, их влиянии на персонал и пропорциональное сочетание;</li> <li>- навыками применения теоретические положения в управленческой деятельности по отношению к персоналу</li> </ul>
---	--	---

**ОПК-7 Способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты**

Знать	Уметь	Владеть
<ul style="list-style-type: none"> <li>- . основные понятия теории и практики социальной ответственности;</li> <li>- методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности;</li> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> <li>- особенности и принципы структурно-функционального подхода к анализу социально-экономических проблем и процессов в организации</li> <li>особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</li> <li>- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> <li>- прогнозировать последствия принимаемых решений и оценивать их с точки зрения социальной ответственности;</li> <li>- - разрабатывать корректирующие мероприятия в процессе реализации решения;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов в организации;</li> <li>- характеризовать динамику взаимодействий организации и общества в современном мире;</li> <li>- выделять структуру социально-экономических проблем и процессов во</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами разработки, принятия и реализации решений;</li> <li>– приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;</li> <li>- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;</li> <li>– - способностью оценивать социальную значимость явлений и процессов, происходящих в организации в ее взаимодействии с обществом</li> </ul>

	взаимодействии организации, власти и общества	
<b>ОПК-8 Способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности устной и письменной форм речи;</li> <li>- законы и принципы правильного мышления;</li> <li>- структуру аргументации и основные виды аргументов;</li> <li>- виды делового общения</li> <li>- правила и принципы публичных выступлений;</li> <li>- виды, процесс, этапы планирования, методы предотвращения конфликтных ситуаций в процессе проведения переговоров;</li> <li>- правила подготовки, организации и проведения совещаний, стили ведения совещаний;</li> <li>- основные требования к деловой переписке; <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности и правила деловой переписки посредством электронных коммуникаций</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах;</li> <li>- аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы;</li> <li>- осуществлять деловое общение</li> <li>- организовать и провести совещания с учетом специфики аудитории;</li> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>- осуществлять деловое общение;</li> <li>- использовать электронные коммуникации;</li> <li>- использовать приемы аргументации и логического убеждения в различных деловых ситуациях</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормами устной и письменной речи;</li> <li>- культурой правильного мышления;</li> <li>- культурой аргументации в диалоге;</li> <li>- навыками формирования убеждений посредством аргументации;</li> <li>- навыками ведения делового общения</li> <li>- навыками организации деловых совещаний;</li> <li>- современные электронными и интерактивными технологиями для ведения деловой переписки и делового общения;</li> <li>- приемами аргументации и логического убеждения в публичных выступлениях.</li> </ul>
<b>ОПК-9 Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</b>		
<b>Знать</b>	<b>Уметь</b>	<b>Владеть</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие информации;</li> <li>- значение информации в развитии современного общества;</li> <li>- составляющие информационных технологий в управлении;</li> <li>- методы работы с информационно-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении;</li> <li>- использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками использования программных средств в менеджменте</li> <li>- навыками использования</li> </ul>

<p>коммуникационными технологиями</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составляющие информационной безопасности;</li> <li>- правовые нормы по защите государственной тайны</li> <li>- способы доступа к основным информационным ресурсам в информационно-правовых системах, глобальных компьютерных сетях в своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p>правовые нормы, регулирующие функционирование глобальных компьютерных сетей</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать основные требования к процессу информационного взаимодействия</li> <li>- пользоваться электронными библиотеками и каталогами;</li> <li>- пользоваться информационно-правовыми системами;</li> <li>- эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности</li> </ul>	<p>информационно-правовых систем для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</li> <li>- представлением о методах защиты информации;</li> <li>- навыками использования программных средств по обеспечению информационной безопасности;</li> <li>- представлением о методах защиты государственной тайны.</li> </ul>
<p><b>ПК-1 знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике</b></p>		
<p><b>Знать</b></p>	<p><b>Уметь</b></p>	<p><b>Владеть</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом;</li> <li>- функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основы управленческого консультирования;</li> <li>- сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</li> <li>- этапы и существующие программы адаптации персонала;</li> <li>- понятие и условия применения испытательного срока;</li> <li>- порядок оценки результатов адаптации и способе провести такую оценку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- принимать участие в разработке программы профориентации персонала;</li> <li>- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> <li>- организовывать экскурсии на предприятие;</li> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование;</li> <li>- участвовать в профессиональном отборе;</li> <li>- участвовать в мониторинге рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основными методами управленческого консультирования персонала;</li> <li>- навыками разработки программы профориентации персонала;</li> <li>- навыками проведения профессионального консультирования;</li> <li>- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> <li>- инструментами профориентационной работы с персоналом и методами формирования и поддержания корпоративной культуры в органи-</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выделять наиболее значимые факторы производственной и непроизводственной адаптации персонала;</li> <li>- разрабатывать программу адаптации персонала различных категорий;</li> <li>- проводить оценку результатов адаптации персонала;</li> <li>- правильно применять испытательный срок</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>зации;</li> <li>- методами и технологиями адаптации персонала к условиям профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками разработки программ адаптации персонала;</li> <li>- методами оценки результатов адаптации персонала.</li> </ul>
--	--	--

В результате освоения дисциплины Б1.В.13 Тренинг "Эффективное командообразование и развитие лидерства" формируются элементы следующих профессиональных компетенций:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умением применять их на практике ;

- способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, моральнопсихологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива;

#### 4. Содержание и структура дисциплины

##### 4.1 Содержание разделов дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	<b>Раздел 1. Теоретикометодологическое обеспечение деятельности командного оператора.</b> <b>Тема 1.1</b> Социальная психология малых групп в организационном контексте.	выполнение домашнего задания (ДЗ), тестирование (Т)	ОК-6; ОПК-1
2	<b>Тема 1.2</b> Команда как организационноцентрированный вид групп высокого уровня развития.	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОПК-9; ПК-1
3	<b>Раздел 2. Базовые техники командообразования</b>		
4	<b>Тема 2.1</b> Предварительный этап командообразования.	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1
5	<b>Тема 2.2</b> Активный этап командообразования.	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОПК-1; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1
6	<b>Тема 2.3</b> Предметнодеятельностный и завершающий этап командообразования	выполнение домашнего задания (ДЗ), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОК-6; ОПК-1; ОПК-7

##### 4.2 Структура дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОФО, УОФО

Вид учебной работы	Всего часов/зачетн. ед.	Семестр 7
<b>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)</b>	180/5	180/5
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего</b>	65,3/1,8	65,3/1,8
Аудиторные работа, всего	64/1,78	64/1,78

в том числе:		
лекции	32/0,89	32/0,89
практические занятия (ПР)	32/0,89	32/0,89
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,3/0,01	0,3/0,01
Консультации перед экзаменом (Конс)	1/0,03	1/0,03
<b>Самостоятельная работа в семестре, всего:</b>	<b>80/2,22</b>	<b>80/2,22</b>
в том числе:		
Изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям	20/0,56	20/0,56
Написание и защита исследовательского проекта (ИП)	20/0,56	20/0,56
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	40/1,12	40/1,12
<b>Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)</b>	<b>34,7/0,96</b>	<b>34,7/0,96</b>
<b>Вид итогового контроля по дисциплине</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО, УЗФО

Вид работы	Всего часов/зачетн. ед.	Установ. сессия	Семестр 7
<b>Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)</b>	180/5	36/1	144/4
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего</b>	16,3/0,45	2/0,06	14,3/0,39
Аудиторная работа, всего:	16,3/0,45	2/0,06	14,3/0,39
<i>Лекции (Л)</i>	8/0,22	2/0,06	6/0,17
<i>Практические занятия (ПР)</i>	8/0,22	-	8/0,22
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,3/0,01	-	0,3/0,01
<b>Самостоятельная работа в семестре, всего:</b>	<b>155/4,31</b>	<b>34/0,94</b>	<b>121/3,36</b>
Самостоятельное изучение разделов	50/1,39	11/0,31	40/1,11
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	50/1,39	11/0,31	40/1,11
<b>Самостоятельная работа в период экз. сессии (Контроль)</b>	<b>55/1,53</b>	<b>12/0,33</b>	<b>41/1,14</b>
<b>Вид итогового контроля по дисциплине</b>	<b>Экзамен, К</b>	<b>-</b>	<b>Экзамен, К</b>

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые в 7 семестре ОФО, УОФО

Наименование раздела	Контактная работа/ контактные часы*	Самостоятельная работа				Контроль	
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ		
			Л	ПР			

ЛОВ								
1	<b>Раздел 1. Теоретико-методологическое обеспечение деятельности командного оператора.</b> <b>Тема 1.1</b> Социальная психология малых групп в организационном контексте	10	6	4	-	-	20	7
2	<b>Тема 1.2</b> Команда как организационно-центрированный вид групп высокого уровня развития	12	6	6	-	-	20	7
3	<b>Раздел 2. Базовые техники командообразования.</b> <b>Тема 2.1</b> Предварительный этап командообразования.	14	8	6	-	-	10	7
4	<b>Тема 2.2</b> Активный этап командообразования	16	8	8	-	-	10	7
5	<b>Тема 2.3</b> Предметно-деятельностный и завершающий этап командообразования	13,3	4	8	1,3	-	20	6,7
	Итого: 180	65,3	32	32	1,3	-	80	34,7

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для заочной формы обучения.

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые в 7,8 семестре ЗФО, УЗФО

№ Раздела	Наименование модулей	Контактная работа/ контактные часы*					Самостоятельная работа	Контроль
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КАЭ	ИК, КА		
			Л	ПР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4 курс установочная сессии								
1	<b>Раздел 1. Теоретико-методологическое обеспечение деятельности командного оператора.</b> <b>Тема 1.1</b> Социальная психология малых групп в организационном контексте.	2	2	-	-	-	34	-

4 курс 2 сессии								
2	<b>Тема 1.2</b> Команда как организационно-центрированный вид групп высокого уровня развития.	4	2	2	-	-	30	2
3	<b>Раздел 2. Базовые техники командообразования</b> <b>Тема 2.1</b> Предварительный этап командообразования.	4	2	2	-	-	30	2
4	<b>Тема 2.2</b> Активный этап командообразования	3	1	2	-	-	30	2
5	<b>Тема 2.3</b> Предметно-деятельностный и завершающий этап командообразования	3,3	1	2	0,3	-	31	2,7
	Всего: 180	16,3	8	8	0,3	-	155	8,7

\*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

#### 4.3 Занятия лекционного типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации научно-педагогическими работниками академии. По дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций.

#### 4.4 Занятия семинарского типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия семинарского типа проводятся в форме: семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторные работы, коллоквиумов. По дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

*Практическое занятие* — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие на-

выки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Таблица 6 - Содержание и структура дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства», практические занятия по формам обучения

№ п/п	Наименование темы с указанием основных вопросов	Формируемые компетенции	Семестр	ОФО (часы)	ЗФО (часы)
1	<b>Семинар по теме 1.1. Социальная психология малых групп в организационном контексте.</b> <b>Цель:</b> изучить современные социально-психологические теории малых групп, их виды, закономерности и этапы развития, современные теории интрагруппового развития, мотивации, конфликтологии, межличностного и межгруппового взаимодействия в организационном контексте, основные закономерности индивидуально-личностного развития в интрагрупповом контексте.	ОК-6; ОПК-1	7/7,8	4	-
2	<b>Семинар по теме 1.2 Команда как организационно-центрированный вид групп высокого уровня развития.</b> <b>Цель:</b> изучить теоретическое обоснование рассмотрения команды как особого социально-психологического феномена, ее отличие от других видов малых групп высокого уровня развития; социальнопсихологическую и психолого-акмеологическую специфику деятельности командного оператора; этические и правовые нормы, регламентирующие деятельность командного оператора; критерии оценки эффективности деятельности управленческой команды.	ОПК-9; ПК-1	7/7,8	6	2
3	<b>Семинар по теме 2.1. Предварительный этап командообразования</b> <b>Цель:</b> изучить и научиться применять на практике методы социально-психологической и психолого-акмеологической диагностики профессионального и личностного потенциала кандидатов в управленческую команду; самостоятельно разрабатывать, с учетом специфики задач стратегического развития конкретной организации, полномасштабных программ по созданию реально функциональных управленческих команд; применять командообразующие технологии в целях решения локальных задач, связанных с повышением эффективности управленческой деятельности; методами психологической диагностики кандидатов в команду.	ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1	7/7,8	6	2

4	<p><b>Семинар по теме 2.2 Активный этап командообразования.</b></p> <p><b>Цель:</b> овладеть методами установления полноценных партнерских отношений с членами на индивидуальном и групповом уровнях в процессе реализации программ по созданию управленческих команд ; осуществления постоянного самостоятельного мониторинга процесса командообразования, выявления проблемных моментов в собственной активности ;</p>	ОПК-1; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1	7/7,8	8	2
	<p><b>Семинар по теме 2.3. Предметно-деятельностный и завершающий этап командообразования.</b></p> <p><b>Цель:</b> изучить критерии оценки эффективности деятельности управленческой команды , научить самостоятельно разрабатывать, с учетом специфики задач стратегического развития конкретной организации, полномасштабных программ по созданию реально функциональных управленческих команд ; осуществлять постоянный самостоятельный мониторинг процесса командообразования, выявлять проблемные моменты в собственной активности, использовать групповой потенциал для достижения оптимального результата ; совершенствовать навыки межличностного взаимодействия и воздействия в роли командного оператора, использовать ресурсы профессионального сообщества для разрешения текущих проблемных ситуаций, и в целях дальнейшего профессионального роста , совершенствовать навыками психологической самодиагностики и саморегуляции.</p>	ОК-6; ОПК-1; ОПК-7	7/7,8	8	2
	Итого:			32	8

#### 4.5 Курсовая работа

В рамках изучения дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» выполнение курсовых работ не предусмотрено рабочим учебным планом академии.

#### 4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающимися представлены в таблице 7.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» в соответствии с программой и рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения самостоятельной (домашней) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией.

Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 7 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства»

№ п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
2	<b>Тема 1.1</b> Социальная психология малых групп в организационном контексте.	1. групп. 2. Перечислите восемь ролей членов группы. Укажите сильные и слабые. Определите пять основных факторов группового поведения. Перечислите одиннадцать аспектов деятельности рабочих стороны каждой из них.	- заслушивание докладов; -экспресс опрос; - проверка письменных заданий;
3	<b>Тема 2.1</b> Предварительный этап командообразования.	1. Опишите 4 этапа создания эффективной рабочей команды. Приведите конкретные примеры. 2. Охарактеризуйте типы команд (можно привести любую классификацию, близкую Вам. Но важно, чтоб она выражала логику становления команды как совокупного субъекта деятельности)	- заслушивание докладов; -экспресс опрос; - проверка письменных заданий
4	<b>Семинар по теме 2.2. Активный этап командообразования. Цель:</b> овладеть техниками эффективного проведения переговоров ; навыками мониторинга групповой динамики и техниками работы с ней ; техниками развития креативности ; техниками развития ассертивности; структурными методами групповой работы ; навыками адаптации стандарт-	1. Используя основную и дополнительную литературу, а также материалы лекционного курса и материалы практического занятия подготовьте и проведите диагностическое интервью с 7 – 10 испытуемыми с целью определения их типа личности. 2. Используя методику Ш. Ричи и П. Мартина выявите мотивационный	- заслушивание докладов; -экспресс опрос; - проверка письменных заданий



	ных психотехник к конкретному социально-психологическому и организационному контекстам ; навыками психологической самодиагностики и саморегуляции.	профиль испытуемых. 3. По совокупности полученных данных определите оптимальный, с точки зрения выявленных личностных особенностей, «расклад» испытуемых как кандидатов в команду в логике ролевой модели Р. Белбина. Обоснуйте ваше решение.	
5.	<b>Тема 2.3</b> Предметно-деятельностный и завершающий этап командообразования	1.Используя основную и дополнительную литературу, а также материалы лекционного курса, в кооперации с 4-5 коллегами подготовьте и представьте программу завершения учебного курса.	- заслушивание докладов; -экспресс опрос; - проверка письменных заданий

## 5. Образовательные технологии

Учебный процесс происходит с использованием разнообразных методов организации и осуществления учебно-познавательной деятельности (словесные, наглядные и практические методы передачи информации, проблемные лекции и др.); стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности (дискуссии и др.); контроля и самоконтроля (индивидуального и фронтального, устного и письменного опроса, экзамена). Широко (более 20% аудиторных занятий) используются активные и интерактивные формы проведения занятий: ситуационный анализ, ролевые игры, эвристические технологии, социально-психологические тренинги, тестирование.

В процессе освоения дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

### 1.Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

### 2.Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;

Тематический план освоения дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, с применяемыми образовательными технологиями представлен в таблице 8.

Таблица 8 - Образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы, применяемые для освоения дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства»

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
<i>Семестр 7</i>				
<b>Раздел 1. Теоретико-методологическое обеспечение деятельности командного оператора.</b>	<b>Тема 1.1</b> Социальная психология малых групп в организационном контексте	ОК-6; ОПК-1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структуру общества как сложной системы;</li> <li>- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;</li> <li>- основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>способностями к конструктивной критике и самокритике.</p> <p>умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информационные лекции;</li> <li>– практические занятия;</li> <li>– письменные домашние задания;</li> <li>– самостоятельная работа студентов.</li> </ul>
	<b>Тема 1.2</b> Команда как организационно-концентрированный вид групп высокого уровня	ОПК-7;	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории и практики социальной ответственности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проблемная лекция;</li> <li>– информаци-</li> </ul>

	развития.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности;</li> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</li> <li>диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами разработки, принятия и реализации решений;</li> <li>- приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;</li> </ul>	<p>онные лекции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- письменные и устные домашние задания;</li> <li>- консультации преподавателей;</li> <li>- самостоятельная работа студентов;</li> <li>- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода</li> </ul>
<b>Раздел 2. Базовые техники командообразования</b>	<b>Тема 2.1</b> Предварительный этап командообразования.	ПК-1; ПК-20	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность понятия, цели, задачи и формы профориентационной работы с персоналом;</li> <li>- функции профконсультанта на предприятии, принципы разделения обязанностей организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- методики выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основы управленческого консультирования;</li> <li>- сущность процесса адаптации персонала, цели, задачи и виды адаптации персонала;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распределять обязанности организации и служб занятости в части ведения профориентационной работы;</li> <li>- принимать участие в разработке программы проф-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- практические занятия;</li> <li>- письменные и устные домашние задания;</li> <li>- консультации преподавателей;</li> <li>- самостоятельная работа студентов;</li> <li>- интерактивная лекция;</li> <li>- анализ деловых ситуаций</li> </ul>

			<p>ориентации персонала;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить дни открытых дверей и ярмарки вакансий в организации;</li> <li>- организовывать экскурсии на предприятие;</li> <li>- поддерживать деятельность корпоративного музея, информационной среды (сайта, журнала, стендов);</li> <li>- проводить профессиональное консультирование</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками выявления профессиональных способностей, склонностей человека;</li> <li>- основными методами управленческого консультирования персонала;</li> <li>- навыками разработки программы профориентации персонала;</li> <li>- навыками проведения профессионального консультирования;</li> <li>- методами мониторинга рынка труда по целевым профессиональным группам;</li> </ul>	на основе кейс-метода
	<b>Тема 2.2</b> Активный этап командообразования	ОПК-1; ОПК-7; ОПК-8; ОПК-9; ПК-1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие информации;</li> <li>- значение информации в развитии современного общества;</li> <li>- составляющие информационных технологий в управлении;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять потенциальные возможности информационных систем и технологий в управлении;</li> <li>- использовать различные, в том числе программные средства в профессиональной деятельности;</li> <li>- соблюдать основные требования к процессу информационного взаимодействия</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и средствами информационных технологий в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационные лекции;</li> <li>- практические занятия;</li> <li>- письменные и устные домашние задания;</li> <li>- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;</li> <li>- консультации преподавателей;</li> <li>- самостоя-</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования программных средств в менеджменте</li> <li>- навыками использования информационно-правовых систем для решения профессиональных задач;</li> <li>- навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях</li> <li>- представлением о методах защиты информации;</li> </ul>	<p>тельная работа студентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;</li> </ul>
	<p><b>Тема 2.3</b> Предметно-деятельностный и завершающий этап командообразования</p>	<p>ОК-6; ОПК-1; ОПК-7</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- . основные понятия теории и практики социальной ответственности;</li> <li>- методы оценки результатов решения с позиции концепции социальной ответственности;</li> <li>- основные понятия, с помощью которых анализируются социально-экономические проблемы и процессы в организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать, анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций концепции социальной ответственности;</li> <li>- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия этических управленческих решений;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методами разработки, принятия и реализации решений;</li> <li>– приемами нейтрализации негативных последствий принятых и реализованных решений;</li> <li>- навыками анализа и синтеза приемов и методов разработки, реализации и корректировки управленческих решений с позиции социальной ответственности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– информационные лекции;</li> <li>– практические занятия;</li> <li>– письменные домашние задания;</li> <li>– самостоятельная работа студентов.</li> <li>–</li> </ul>

## 5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий.

Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем), представлены в таблице 9.

Таблица 9 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства»

Семестр ЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ ЗФО
7/7	Л	– интерактивная лекция.	-
	ПР	– анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;	24/6

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде экзамена. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения экзамена в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется дифференцированная оценка.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» прилагаются.

### Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Виды групп. Определение групповой динамики, ее роль в групповом процессе.
2. Стадии жизненного цикла группы.
3. Теория групповой динамики и концепция деятельностного опосредствования межличностных отношений в группе. Содержательное соотношение понятий «команда» и «коллектив».
4. Команда как средство разрешения диалектического противоречия между руководством и лидерством в организации.
5. Определение управленческой команды. Ее специфика и отличие от других типов групп.
6. Группа и личность. Феномен групповой активности.
7. Особенности процесса социализации в группе.

8. Проблема рекрутирования игроков в команду. Различные подходы и критерии к подбору игроков.
9. Современные теории мотивации деятельности. Их модификации применительно к специфике управленческой команды.
10. Основные положения теории ролей. Базовые социометрические и социодраматические техники. Их использование при работе с командой.
11. Ролевая модель функциональной команды Р. Белбина. Ее использование в практике командообразования.
12. Виды коммуникативных связей. Специфика их формирования и функционирования в команде.
13. Феномен надситуативной активности. Концепция персонализации в контексте командообразования.
14. Понятие синергии. Социально-психологические характеристики команды, обеспечивающие достижение синергического эффекта.
15. Диалектическая взаимосвязь групповой сплоченности и группового напряжения. Динамический баланс как базовый ресурс интрагруппового развития.
16. Понятие и признаки конфликта. Его роль в процессе развития.
17. Основные направления современной конфликтологии. Их использование при работе с группой.
18. Понятие агрессии. Формы агрессии. Техники работы с агрессией в условиях группы.
19. Конфликтная стадия в процессе построения команды. Ее значение для команды. Особенности работы командного оператора на этом этапе.
20. Современные теории лидерства.
21. Типы лидерских стилей. Их достоинства и недостатки в условиях команды.
22. Типичные проблемы, возникающие в команде, связанные с ролью лидера. Пути их решения.
23. Характеристика стадий жизненного цикла группы с точки зрения соотношения групповой сплоченности и группового напряжения.
24. Сходство и различия функций и внутреннего психологического содержания роли лидера и командного оператора. Их взаимодействие в процессе построения команды.
25. Проблема нормирования деятельности в условиях команды. Подготовка и заключение контракта как заключительная стадия активного этапа командообразования.
26. Интеграция формальной и неформальной интрагрупповых структур власти как ключевой фактор достижения синергического эффекта.
27. Видение, миссия и стратегия команды. Их формирование и трансформация в процессе группового развития.
28. Типичные внутренние проблемы, возникающие в команде и пути их решения.
29. Структурные методы командной работы.
30. Типичные проблемы, связанные с личностными особенностями командного оператора.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:**

### **7.1 Основная литература:**

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М,

2016. - 695 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551362>

2. Кови, С. Четыре правила успешного лидера [Электронный ресурс] / Стивен Кови; Пер. с англ. - М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2013. - 138 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518650>

3. Иванова, С. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев, Эмма Борчанинова, Анна Глотова, Оксана Жигилий. — 5-е изд. — М.: АЛЬПИНА ПАБЛИШЕР, 2014. — 279 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519328>

4. Невеев А.Б. Тренинг в организации: Учебное пособие / А.Б. Невеев. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=641782>

5. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 272 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=538741>

6. Евтихов О.В. Эффективное лидерство / О.В. Евтихов. - Краснояр.: СибГАУ, 2012. - 132 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536762>

## **7.2. Дополнительная литература**

1. Селезнева Е.В. Лидерство: учебник и практикум для академ. Бакалавриата.- М.: Юрайт, 2015.-429 с.

2. Спивак В.А. Лидерство. Практикум: учеб. пособие для академ. бакалавриата.- М.: Юрайт, 2016.-361 с.

3. Зуб А.Т. Психология управления: Учебник и практикум для академического бакалавриата.- 2-е изд.- М.: Юрайт.-2014.-372 с.

## **7.3 Периодические издания**

1. Журнал «Консультант по управлению» <http://www.procmc.ru>
2. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
3. Журнал «Социальная психология и общество»

## **7.4. Интернет-ресурсы**

<http://www.sciencedirect.com>,  
<http://elibrary.ru/>, [web.ebscohost.com](http://web.ebscohost.com), [proquest.umi.com/login](http://proquest.umi.com/login)  
<http://psyjournals.ru/>  
<http://www.mgppu.ru/Library/katalog/>  
<http://www.informaworld.com>  
<http://arjournals.annualreviews.org/action/showJournals.search.epnet.com>  
<http://www.biblioclub.ru>  
<http://www.koob.ru/>  
[http://ihtik.lib.ru/lib\\_ru\\_psychology](http://ihtik.lib.ru/lib_ru_psychology)  
<http://dic.academic.ru/> <http://www.jigsaw.org>



## 7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» представлена в таблице 10.

Таблица 10 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

## 8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемой специализации предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещения». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ог-

раничениям их здоровья.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины Б1.В.13 Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» предполагает используются: аудитории, оснащенные проектором для электронных презентаций и экраном; компьютерное и мультимедийное оборудование для поиска и изучения справочной информации, нормативных правовых актов, учебной и научной литературы на официальных сайтах органов государственного управления, различных организаций и учреждений; компьютерные справочно-правовые системы для поиска необходимых документов, установленные в компьютерных классах ; электронная библиотека академии.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для изучения дисциплины «» представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Перечень электронно-библиотечных систем

№ п /п	Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Ссылка на ресурс	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	Web-ресурс «Электронная образовательная среда»	собственный	<a href="http://185.18.111.102/moodle/index.php">http://185.18.111.102/moodle/index.php</a>	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
2	Коллекция CD и DVD в фонде научной библиотеке Академии ИМСИТ	собственный	Компакт-диски (CD- ROM и DVD-ROM)	НАН ЧОУ ВПО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий»	Полная коллекция - в электронном читальном зале научной библиотеки
3	«Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM»	сторонний	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «Научно-издательский центр «ИНФРА-М». Договор № 2500 эбс от - 25.09.2017 г. Срок действия - до 25.09.2018 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
4	БС«Айбукс.ру /ibooks.ru»	сторонний	<a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г. Срок действия - до 25.01.2019 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
5	Периодические издания	сторонний	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
6	Справочно-правовая база «Консультант Плюс»	сторонний	Локальная сеть Академии ИМСИТ	Консультант-Плюс в г. Краснодаре Договор о	С компьютеров академии

				сотрудничестве № ИП-2 от 24.05.2007 г. действует по настоящее время	
7	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ»	собственный	<a href="http://imsit.ru">http://imsit.ru</a>	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
8	Учебно-методические компьютерные комплексы «Диполь» (12 МОДУЛЕЙ)	собственный	Локальная сеть академииPS;\DIP OL\	Корпорация «Диполь» ЗАО, Договор №24/М от 31 марта 2015 года от поставке учебно-методических компьютерных комплексов	С компьютеров локальной сети академии

Перечень средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» представлен в таблице 12.

Таблица 12 - Перечень информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства»

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа
1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.
2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.
3. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++.
4. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства» представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине Тренинг «Эффективное командообразование и развитие лидерства»

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Аудитории для проведения занятий лекционного типа (Л)		

Кабинет социально-экономических дисциплин 228	24 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет социально-экономических дисциплин 238	46 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 404	80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 406	60 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Аудитории для проведения практических занятий (ПЗ), групповых (ГКонс) и индивидуальных консультаций (ИКонс), текущего контроля (ТК) и промежуточной аттестации (ПА)		
Кабинет социально-экономических дисциплин 228	24 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Лаборатория Учебный банк 237	38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет социально-экономических дисциплин 238	46 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин 401	30 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин	40 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL:

лин 402	давателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 403	32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет гуманитарных дисциплин 404	80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 406	60 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 407	42 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет экономических дисциплин 408	34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет правовых дисциплин 409	34 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Кабинет естественнонаучных дисциплин 410	22 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска, проектор, экран для проектора, ноутбук (переносной)	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
Компьютерный класс (компьютерная лаборатория) ауд. 114	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет	1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.

		<p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Sertificate № 4090614 от 15.03.2012.</p> <p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по</p>
--	--	--

		<p>программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>17. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>18. Комплектов учебного стенда SDK1.1s(переносные устройства, сопутствующее ПО не требует установки)</p> <p>19.</p>
<p>Компьютерный класс(компьютерная лаборатория)</p> <p>ауд. 114а</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.</p>	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU</p>

		<p>GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
<p>Читальный зал</p>	<p>16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет</p>	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.</p>



