

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 31.08.2026 03:26:54 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb9813bbcb77a486b9a8788b8522525	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Рабочая программа дисциплины "Командообразование" по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 "Экономика" направленности (профилю) Бизнес-аналитика и маркетинг ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)* Командообразование

Направление подготовки (специальность)

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)

Бизнес-аналитика и маркетинг

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью дисциплины «Командообразование» является изучение и усвоение студентами теоретических основ и практических навыков управления проектными группами, командами и коллективами. Знания теории и методов управления командами необходимы для успешного выполнения инновационных проектов, эффективного управления коллективами малых предприятий, отделами крупных компаний.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: ФТД.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для успешного освоения данной дисциплины студенты должны иметь базовые знания по таким дисциплинам как

Этика профессиональной деятельности

Менеджмент

Деловые коммуникации

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Компетенции, освоенные по данной дисциплине необходимы для освоения таких дисциплин как:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика (преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

Знать:

- типологию и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

Уметь:

- осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

Владеть:

- навыками и иметь опыт участия в командной работе.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 - типологию и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

3.2 Уметь:

3.2.1 - осуществляет взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

3.3 Владеть:

3.3.1 - навыками и иметь опыт участия в командной работе.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость

2 ЗЕТ

Часов по учебному плану : 72
в том числе :
аудиторные занятия : 32
самостоятельная работа : 39,8
:
контактная работа: 32,2
ИКР: 0,2

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4



5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Теоретические основы командообразования			
1.1	Тема 1. Теория поведения личности в организации; Тема 2. Теория командного менеджмента; Тема 3. Навыки командной работы. Формирование командного духа. /Лек/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
1.2	Тема 1. Теория поведения личности в организации; Тема 2. Теория командного менеджмента; Тема 3. Навыки командной работы. Формирование командного духа. /Пр/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
1.3	Основы командообразования /Ср/	4	18	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 2. Практические аспекты командообразования			
2.1	Тема 4. Управление конфликтами и стрессами /Лек/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
2.2	Тема 4. Управление конфликтами и стрессами /Пр/	4	8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
2.3	Практические навыки и инструменты командообразования /Ср/	4	21,8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1
	Раздел 3. Иная контактная работа			
3.1	Индивидуальные консультации /ИКР/	4	0,2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

1. Доклад
2. Тест.
3. Ситуационная задача.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерная тематика для докладов:

1. Понятие команды и ее отличие от группы.
2. Признаки и характеристики эффективной команды.
3. Преимущества командной работы в бизнес-аналитике и маркетинге.
4. Недостатки и риски командной работы.
5. Стадии развития команды по Б. Такмену.
6. Особенности прохождения этапов в маркетинговых проектах.
7. Классификация команд (функциональные, кросс-функциональные, проектные).
8. Модель командных ролей Р.М. Белбина.
9. Характеристика ролей «Генератор идей», «Аналитик», «Реализатор».
10. Характеристика ролей «Координатор», «Исследователь ресурсов», «Душа команды».
11. Роль лидера в команде на разных этапах развития.
12. Стили лидерства и их эффективность.
13. Принятие решений в команде: методы (мозговой штурм, метод Дельфи).
14. Техники группового принятия решений.
15. Феномен огруппления мышления и способы его предотвращения.
16. Коммуникации в команде: виды и барьеры.
17. Принципы эффективной обратной связи.
18. Конфликты в команде: причины и виды.
19. Динамика конфликта и стадии его развития.
20. Стили поведения в конфликте по К. Томасу.



21. Управление конфликтами: профилактика и разрешение.
22. Психологический климат в команде и его влияние на эффективность.
23. Сплоченность команды: факторы и методы повышения.
24. Доверие в команде: как его построить и сохранить.
25. Мотивация в команде: теории и практические подходы.
26. Методы стимулирования командной работы.
27. Роль команды в маркетинговых исследованиях и бизнес-анализе.
28. Виртуальные команды: особенности организации и управления.
29. Оценка эффективности командной деятельности.
30. Социальное взаимодействие и реализация роли в команде: самооценка и развитие.

Примерная тематика тестовых вопросов:

1. Что понимается под командой в контексте бизнес-аналитики и маркетинга?

- А) Группа сотрудников, подчиняющихся одному руководителю
- Б) Совокупность индивидов с взаимодополняющими навыками, объединенных общей целью и несущих взаимную ответственность
- В) Любой коллектив, работающий в одном отделе
- Г) Группа людей, собранных для выполнения разовых поручений

2. Какие из перечисленных признаков характерны для эффективной команды? (Выберите два или более варианта)

- А) Четкое распределение ролей
- Б) Высокий уровень доверия
- В) Отсутствие конфликтов
- Г) Общая цель, разделяемая всеми
- Д) Постоянная смена состава

3. Установите соответствие между ролью в команде (по Белбину) и её вкладом в работу аналитической команды.

Роль Вклад

- 1. Генератор идей А) Обеспечивает выполнение плана, дисциплину
- 2. Аналитик Б) Предлагает новые нестандартные решения
- 3. Реализатор В) Оценивает риски, выявляет недостатки
- 4. Координатор Г) Организует работу, распределяет задачи

4. Расположите этапы развития команды (по Такмену) в правильной последовательности:

- А) Нормирование
- Б) Формирование
- В) Расформирование
- Г) Конфликт
- Д) Функционирование

5. Верно ли, что в эффективной команде все решения принимаются только руководителем?

- А) Да
- Б) Нет

6. Способность человека понимать эмоциональное состояние других членов команды и адекватно реагировать называется _____.

7. Какой метод принятия решений в команде предполагает независимое выдвижение идей каждым участником с последующим их обсуждением?

- А) Метод Дельфи
- Б) Мозговой штурм
- В) Номинальная групповая техника
- Г) Голосование

8. Какие факторы способствуют возникновению конфликтов в команде? (Выберите два или более варианта)

- А) Различие в ценностях и целях
- Б) Четкое распределение ролей
- В) Недостаток ресурсов
- Г) Открытая коммуникация
- Д) Неопределенность задач



9. Установите соответствие между стилем поведения в конфликте (по Томасу) и ситуацией, где он наиболее применим в маркетинговой команде.

Стиль Ситуация

- | | |
|-------------------|--|
| 1. Сотрудничество | А) Вопрос не принципиален, нужно сохранить отношения |
| 2. Компромисс | Б) Требуется найти решение, учитывающее интересы всех сторон |
| 3. Избегание | В) Необходимо быстрое решение при равных возможностях |
| 4. Приспособление | Г) Конфликт не касается важных целей, лучше уйти от него |

10. Верно ли, что в команде должны отсутствовать конфликты для эффективной работы?

- А) Да
Б) Нет

11. Процесс осознания человеком своей принадлежности к команде и её ценностям называется _____.

12. Какой инструмент используется для визуализации распределения ролей и ответственности в команде?

- А) Диаграмма Ганта
Б) Матрица RACI
В) SWOT-анализ
Г) PEST-анализ

13. Какие из перечисленных действий относятся к реализации роли «координатора»? (Выберите два или более варианта)

- А) Распределение задач
Б) Урегулирование конфликтов
В) Генерация креативных идей
Г) Отслеживание сроков
Д) Критическая оценка предложений

14. Расположите этапы проведения мозгового штурма в логической последовательности:

- А) Отбор лучших идей
Б) Постановка проблемы
В) Генерация идей
Г) Развитие идей

15. Верно ли, что социальное взаимодействие в команде включает только деловые контакты?

- А) Да
Б) Нет

16. Способность лидера вдохновлять команду на достижение целей, основанная на личном авторитете, называется _____ лидерством.

17. Какой из перечисленных факторов наиболее важен для формирования доверия в команде?

- А) Высокая зарплата
Б) Открытость и честность
В) Частота собраний
Г) Наличие корпоративной символики

18. Какие признаки указывают на здоровый психологический климат в команде? (Выберите два или более варианта)

- А) Взаимопомощь
Б) Высокая текучесть
В) Конструктивное обсуждение ошибок
Г) Страх перед руководителем
Д) Совместное празднование успехов

19. Установите соответствие между типом команды и примером из бизнес-аналитики.

Тип команды Пример

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Функциональная | А) Команда из маркетолога, аналитика и финансиста для запуска нового продукта |
| 2. Кросс-функциональная | Б) Отдел маркетинговых исследований |
| 3. Проектная | В) Постоянный отдел бизнес-аналитики |



4. Управленческая Г) Команда топ-менеджеров для разработки стратегии

20. Верно ли, что в самоуправляемых командах лидер не нужен?

- А) Да
Б) Нет

Примерная тематика ситуационных задач:

1. Новый сотрудник в отделе маркетинга. В отдел пришел молодой специалист с современными знаниями в digital-маркетинге. Опытные коллеги скептически относятся к его предложениям, предпочитая традиционные методы. Как новому сотруднику наладить взаимодействие и добиться принятия его идей? Как команде использовать его потенциал?
2. Конфликт из-за бюджета. Маркетинговая команда разрабатывает план рекламной кампании. Менеджер по рекламе настаивает на выделении большей части бюджета на телевидение, а аналитик доказывает эффективность интернет-рекламы на основе данных прошлых кампаний. Как разрешить этот конфликт с пользой для общего дела?
3. Срыв сроков сдачи отчета. Аналитик, ответственный за подготовку данных для маркетингового отчета, систематически опаздывает со сдачей материала. Команда вынуждена работать в авральном режиме. В чем могут быть причины? Какие меры предпринять?
4. Неформальный лидер против формального. В команде есть формальный руководитель и неформальный лидер, мнение которого часто расходится с мнением руководителя. Это создает напряжение и снижает эффективность. Что делать?
5. Молчаливый эксперт. Один из членов команды обладает глубокими знаниями в анализе рынка, но на обсуждениях предпочитает отмалчиваться. Однако в личных беседах он высказывает ценные идеи. Как вовлечь его в командную работу?
6. Распределение премии. Команда успешно реализовала проект по выводу нового продукта на рынок. Руководство выделило премию. Часть команды считает, что нужно делить поровну, другие предлагают учитывать вклад каждого. Как справедливо распределить вознаграждение, чтобы не разрушить командный дух?
7. Удаленная команда. Маркетинговая команда состоит из сотрудников в разных городах. Коммуникация затруднена, возникают недопонимания, снижается скорость работы. Какие инструменты и методы помогут улучшить взаимодействие?
8. Несовместимость ролей. В команде из 5 человек, согласно тестированию, трое оказались «Генераторами идей» и ни одного «Реализатора». В результате много идей, но ни одна не доводится до конца. Как скорректировать ситуацию?
9. Сопротивление изменениям. Руководство решило внедрить новую CRM-систему, но команда привыкла к старой и не хочет обучаться. Работа замедлилась. Как преодолеть сопротивление и мотивировать команду?
10. Крайний срок. До сдачи важного маркетингового исследования остался один день, но основные расчеты еще не завершены. Команда в панике. Какое решение принять и как организовать работу в условиях цейтнота?
11. Лидер-автократ. Руководитель команды единолично принимает решения, не советуясь с подчиненными. Это привело к снижению инициативы и мотивации. Как изменить стиль управления, не вступая в конфликт?
12. Неверно понятая задача. Команда маркетингологов неправильно интерпретировала задание от руководства и неделю разрабатывала не ту концепцию. Когда ошибка обнаружилась, сроки поджимают. Что предпринять?
13. Нарушитель норм. Один из членов команды постоянно перебивает коллег, высмеивает их идеи, ведет себя агрессивно. Его компетенции высоки, но атмосфера портится. Как поступить?
14. Кризис доверия. В команде произошла утечка конфиденциальной информации, важной для конкурентной борьбы. Виновный не найден. Взаимное доверие подорвано. Как восстановить отношения?
15. Мотивация волонтеров. Сформирована добровольная команда из сотрудников разных отделов для разработки маркетинговой стратегии нового продукта. Дополнительной оплаты нет. Через месяц энтузиазм угас. Как поддерживать мотивацию?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Мотивация и стимулирование деятельности.
2. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
3. Этика деловых отношений. Организационная культура.
4. Формальное и неформальное лидерство в команде.
5. Модели корпоративного менеджмента и управления персоналом.
6. Команда как единица управления.
7. Повышение эффективности работы команды.
8. Тимбилдинг и тренинги личностного роста.
9. Гармонизация целей.
10. Принятие ответственности за результат команды.



11. Ситуационное лидерство (лидерство под задачу).
12. Конструктивное взаимодействие и самоуправление.
13. Принятие единого командного решения Неформальные отношения сотрудников. Неформальный авторитет.
14. Чувство сплоченности.
15. Формирование устойчивого чувства «мы».
16. Доверие, понимание и принятие индивидуальных особенностей.
17. Мотивация на совместную деятельность.
18. Создание опыта высокоэффективных совместных действий.
19. Функционально-ролевое распределение в команде.
20. Подбор персонала и оптимизация структуры.
21. Слияния, поглощения, реструктуризации команд.
22. Формирование проектных групп и команд, горизонтальные связи внутри коллектива.
23. Групповая динамика. Формирование команды и начало совместной работы.
24. Групповая динамика. Конфликты и противостояния в команде.
25. Групповая динамика. Нормализация отношений в команде.
26. Групповая динамика. Работа в полную силу.
27. Тимбилдинг и тренинги личностного роста. Корпоративные программы.
28. Верёвочный курс.
29. Тимбилдинг и тренинги личностного роста.
30. Корпоративные праздники, корпоративное волонтерство и корпоративная благотворительность.
31. Конфликты и стрессы в команде.
32. Конфликтология и конфликтологическая культура.
33. Организация управления конфликтами и стрессами.
34. Методы управления конфликтами
35. Организация управления конфликтами и стрессами.
36. Методы управления стрессами.
37. Расчет экономической и социальной эффективности.
38. Затратные методы оценки труда и вклада участников в результат команды.
39. Альтернативные методы оценки персонала. Аудит персонала.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивая доклада:

Оценка «5» (отлично)

Доклад полностью раскрывает тему, демонстрирует глубокое понимание теоретических аспектов и их связь с практикой бизнес-аналитики и маркетинга. Используются дополнительные источники, приведены примеры из реальной практики. Структура логична, выводы обоснованы и аргументированы. Докладчик свободно владеет материалом, уверенно отвечает на вопросы, не читает с листа.

Оценка «4» (хорошо)

Тема раскрыта достаточно полно, но есть незначительные пробелы в анализе или примерах. Используются базовые источники. Выводы обоснованы, но неоригинальны. Докладчик хорошо ориентируется в материале, но возможны небольшие затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «3» (удовлетворительно)

Тема раскрыта поверхностно, преобладает пересказ учебной литературы. Анализ слабый, выводы формальны. Докладчик неуверенно владеет материалом, читает с листа, испытывает трудности с ответами на вопросы.

Оценка «2» (неудовлетворительно)

Тема не раскрыта, содержание не соответствует заявленной теме. Структура отсутствует, изложение хаотично. Докладчик не владеет материалом, не отвечает на вопросы.

Критерии оценивания результатов теста:

Тест содержит 20 вопросов. Максимальная сумма баллов – 29. Распределение баллов по типам вопросов:

Закрытые вопросы (один верный): №1, 7, 12, 17 – 4 вопроса по 1 баллу = макс. 4 балла.

Множественный выбор (несколько верных): №2, 8, 13, 18 – 4 вопроса. Полностью правильный ответ – 2 балла; одна ошибка (не все выбраны или один лишний) – 1 балл; более одной ошибки – 0 баллов. Макс. 8 баллов.

Вопросы на соответствие: №3, 9, 16, 19 – 4 вопроса. Полное соответствие – 2 балла; более половины правильных – 1 балл; половина и менее – 0 баллов. Макс. 8 баллов.

Вопросы на последовательность: №4, 14 – 2 вопроса. Полная последовательность – 2 балла; одна ошибка (перестановка двух соседних элементов) – 1 балл; более одной ошибки – 0 баллов. Макс. 4 балла.

Вопросы «Да / Нет»: №5, 10, 15, 20 – 4 вопроса по 1 баллу = макс. 4 балла.

Вопросы на вставку слова: №6, 11, 16 – 3 вопроса по 1 баллу = макс. 3 балла.

Итоговая оценка по 5-балльной шкале:



5 (отлично): 26–29 баллов (90–100%)
4 (хорошо): 20–25 баллов (69–89%)
3 (удовлетворительно): 15–19 баллов (52–68%)
2 (неудовлетворительно): менее 15 баллов (менее 52%)

Критерии оценивания ситуационной задачи:

Оценка «5» (отлично)

Проблема идентифицирована точно и полно. Проведен глубокий анализ ситуации с использованием теоретических знаний о командообразовании. Предложенное решение является реалистичным, обоснованным и учитывает интересы всех сторон. Учтены возможные последствия и риски. Презентация решения четкая, убедительная, ответы на вопросы аргументированы.

Оценка «4» (хорошо)

Проблема определена верно, анализ проведен, но не все аспекты рассмотрены. Решение в целом обосновано, но может иметь небольшие недочеты. Презентация логична, но аргументация не всегда убедительна, ответы на вопросы в основном правильные, но неполные.

Оценка «3» (удовлетворительно)

Проблема определена нечетко или неполно. Анализ поверхностный, теоретические знания почти не применяются. Решение шаблонное, слабо обоснованное, не учитывает специфику ситуации. Ответы на вопросы неуверенные, демонстрируют непонимание отдельных аспектов.

Оценка «2» (неудовлетворительно)

Проблема не идентифицирована или идентифицирована неверно. Решение отсутствует или не связано с ситуацией. Командные аспекты не учтены. Неспособность представить и аргументировать решение, ответы отсутствуют или не по существу.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Аппело Ю.	Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами: практическое пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=473416)	Москва : ООО "Альпина Паблишер", 2026	ЭБС
Л1.2	Корниенко В. И.	Командообразование: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/588859)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Борисов К.	Герой и его команда : Как собрать, зажечь и достичь результатов: практическое пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=473888)	Москва : Альпина ПРО, 2026	ЭБС
Л2.2	Макаров А.	Люди важнее процессов: Инструменты для ресурсного лидера по управлению командами: практическое пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=474713)	Москва : Альпина ПРО, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. 2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. http://e.lanbook.com/ ; http://biblioclub.ru/ .
----	--

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.



Web of Science (<https://apps.webofknowledge.com>) Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

Scopus (<https://www.scopus.com>) Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.И

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: системный блок или ноутбук, проектор, экран.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

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

Освоение дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитофон.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При реализации программы дисциплины "Командообразование", в соответствии с требованиями ФГОС ВО, предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков в изучаемой области. Используемые методы обучения требуют от студентов высокой включенности в процесс обучения и постоянной целенаправленной самостоятельной работы по достижению поставленных в освоении дисциплины целей.

Аудиторное обучение предусматривает интерактивные лекции, в частности, проблемные лекции; семинары в диалоговом режиме - проблемные семинары; групповые решения задач; публичной защиты выполненных домашних заданий (доклад с презентацией).

Проблемная лекция предполагает постановку и разрешение поставленных проблем с различной степенью активизации студентов. В этих целях разработано следующее методическое обеспечение: набор проблемных вопросов и тем для обсуждения, тематика домашних контрольных вопросов и примерный перечень тестовых вопросов.

Практические занятия и семинары проводятся в форме дискуссий, группового обсуждения поставленной проблемы для выработки совместных решений или поиска новых путей решения проблемы. Преподаватель при этом



выполняет роль модератора: задаёт вопросы, комментирует предлагаемые ответы, предлагает возможные пути решения, стимулирует обмен мнениями.

Групповая работа состоит в формировании малых групп, решающих одинаковые или сходные проблемы и защищающих сформированные ими решения в открытых дискуссиях с другими группами.

В учебном процессе используются также игровые методы обучения: деловые игры, разыгрывание ролей, игровое проектирование. Основная цель проведения деловых игр – дать практику принятия управленческих решений на основе использования соответствующих методов, используемых в практической деятельности государственных заказчиков, комиссий, участников закупок. Формы и методы обучения, применяемые при изучении дисциплины, способствуют закреплению и овладению новыми знаниями и умениями, получению навыков в области использования современных методов принятия решений в сфере закупок для удовлетворения государственных и муниципальных нужд.

Для освоения изучаемой дисциплины предлагается следующий алгоритм действий студентов:

1. Изучить список тем лекционных и практических занятий и вопросов для обсуждения;
2. Ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы и нормативно-правовыми актами по дисциплине;
3. Выбрать из соответствующих списков тему для написания эссе, задачи, домашнего задания;
4. Провести библиографический поиск необходимых дополнительных источников информации для выполнения практических заданий (эссе, задачи, домашнего задания);
5. По каждой пройденной во время аудиторных занятий теме подготовить не менее десяти тестовых вопросов с вариантами ответов и направить по электронной почте преподавателю. При этом вопросы не должны повторять те, которые используются для самопроверки;
6. Направить преподавателю в электронной форме для оценки качества выполнения, подготовленное в соответствии с требованиями к научной публикации, эссе.
7. Подготовить для доклада на практическом занятии презентацию по выполненному практическому заданию (задаче, домашнему заданию);
8. В случае необходимости сформировать команду по презентации во время практического занятия выполненного практического задания (задаче, домашнему заданию).
9. Во время практического занятия представить презентацию и провести публичную защиту полученных результатов, решений и выводов.

В случае применения при реализации дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.

Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством личного кабинета студента, электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным



учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.