

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель методической
комиссии экономического
факультета

И. Е. Шпагин (И.Е. Шпагина)
«24» февраля 2021 г.

Декан экономического
факультета

И. А. Бондин (И.А. Бондин)
«24» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Построение команды управления

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
Менеджмент организации

Квалификация
«Магистр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2021

Рабочая программа дисциплины Построение команды управления составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952, с учётом требований *профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»*, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729)

Составитель рабочей программы:

к.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)

(подпись)

Н.М. Гурьянова

(инициалы, Ф.)

Рецензент:

к.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)

(подпись)

Е.В. Фудина

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
«Управление, экономика и право»

_____ (наименование кафедры)

«08» февраля 2021 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой:

к.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)

(подпись)

О.А. Столярова

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии
экономического факультета
(наименование факультета)

«24» февраля 2021 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии

экономического факультета

(наименование факультета)

(подпись)

И.Е. Шпагина

(инициалы, Ф.)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины Построение команды управления для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организаций

Освоение компетенций, необходимых для подготовки управленческих кадров, владеющих навыками командообразования на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, является необходимым при подготовке обучающихся по направлению 38.04.02 Менеджмент. Дисциплина Б1.В.09 Построение команды управления относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Целью дисциплины Построение команды управления является формирование у обучающихся знаний, практических навыков и умений по построению команды управления в организации, на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Представленная на рецензию рабочая программа дисциплины Построение команды управления, разработанная доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Гурьяновой Н.М., составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952, с учётом требований *профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»*, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729). Структура рабочей программы в полной мере отвечает предъявляемым требованиям.

Рабочая программа содержит разделы, раскрывающие цели и задачи дисциплины; перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; место дисциплине в структуре образовательной программы и взаимосвязь с другими дисциплинами; объем дисциплины; содержание дисциплины (наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов, наименование тем практических занятий и их объем в часах, в том числе с указанием занятий, реализуемых в форме практической подготовки), темы, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов, образовательные технологии, оценочные средства. В программе в достаточной

степени отражено современное учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Таким образом, представленный материал в рецензируемой рабочей программе дисциплины Построение команды управления, полностью отвечает требованиям, предъявляемым к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент Направленность (профиль) Менеджмент организации. Рабочая программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент

кандидат экономических наук,

доцент кафедры «Финансы

и информатизация бизнеса»

(уч. степень, ученое звание)

E.Фудина

(подпись)

Е.В. Фудина

(инициалы, Ф.)

ВЫПИСКА

из протокола заседания методической комиссии экономического факультета
об утверждении рабочей программы дисциплины (модуля)

№ 5

от 24 февраля 2021 г.

Присутствовали члены методической комиссии:

Бондин И.А., Лаврина О.В., Позубенкова Э.И.,
Шпагина И.Е., Бондина Н.Н., Столярова О.А.,
Тагирова О.А.

Повестка дня:

Вопрос 1 Рассмотрение и утверждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Построение команды управления» для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организации, разработанных доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Гурьяновой Н.М.

Слушали: Гурьянову Н.М., которая представила рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Построение команды управления» для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организации на рассмотрение методической комиссии и отметила, что данная рабочая программа и ФОС разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952, с учётом требований *профессионального стандарта «Специалист административно-хозяйственной деятельности»*, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729 отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Управление, экономика и право» (протокол № 9 от 08 февраля 2021 г.) и могут быть использованы в учебном процессе экономического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Построение команды управления» для студентов направления подготовки 38.04.02 Менеджмент направленность (профиль) программы Менеджмент организации.

Председатель методической комиссии
экономического факультета, к.э.н., доцент

И. Е. Шпагина И.Е. Шпагина

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Построение команды управления

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.2)	29.08.2022 №23 <i>Соф</i>	10.08.2022, № 10 <i>И.В.Ильин</i>	01.09.2022
2	10. Материально-техническая база	Перечень материально-технической базы обеспечения дисциплины (таблица 10.1)	29.08.2022 №23 <i>Соф</i>	10.08.2022, № 10 <i>И.В.Ильин</i>	01.09.2022

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Построение команды управления

№ п/ п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень ресурсов основной и дополнительной учебной литературы, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1.1 и таблица 9.1.2)	Протокол № 21 от 29 августа 2023 г. <i>Соф</i>	30.08.2023, № 9 <i>И. Е. Ильин</i>	01.09.2023
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция Таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Протокол № 21 от 29 августа 2023 г. <i>Соф</i>	30.08.2023, № 9 <i>И. Е. Ильин</i>	01.09.2023
3	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях	Протокол № 21 от 29 августа 2023 г. <i>Соф</i>	30.08.2023, № 9 <i>И. Е. Ильин</i>	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Построение команды управления

№ п/ п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методическо й комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень ресурсов дополнительной учебной литературы, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1.2)	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. <i>Соф</i>	28.08.2024, № 8 <i>У. Е. Ильин</i>	01.09.2024
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция Таблицы 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. <i>Соф</i>	28.08.2024, № 8 <i>У. Е. Ильин</i>	01.09.2024
3	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях	Протокол № 19 от 26 августа 2024 г. <i>Соф</i>	28.08.2024, № 8 <i>У. Е. Ильин</i>	01.09.2024

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины Построение команды управления

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень ресурсов основной и дополнительной учебной литературы, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1.1 и таблица 9.1.2)	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. <i>Стоял</i> <i>У. Е. Ильин</i>	29.08.2025, № 6	01.09.2025
2	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС			
3	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины – приобретение навыков командообразования на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.

Задачи дисциплины:

изучить команды как особый вид групповой работы в современных условиях, управленческие команды, команды руководителей, основные признаки хорошо функционирующей творческой команды, отличительные признаки команды от формальной и неформальной группы, современные подходы к командообразованию, самоорганизацию самообразование;

освоить жизненный цикл управленческой команды, функциональные аспекты формирования команды, мотивацию командной деятельности, управление командой, ключевые факторы командной работы, способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия;

владение методами формирования состава команды и формирования ролей в команде, инструментом сплочения команд, оценки эффективной командной работы.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Построение команды управления направлена на формирование профессиональных компетенций:

Способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации (ПК-1).

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины Построение команды управления, оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

В результате изучения дисциплины Построение команды управления обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Специалист административно-хозяйственной деятельности», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 2 февраля 2018 г. № 49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный № 50729):

Обобщенная трудовая функция – «Операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации» (Код Н).

Трудовая функция – «Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации» (Код Н/01.7).

Трудовые действия:

Постановка операционных целей и задач подразделениям поддержки организации

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине Построение команды управления, индикаторы достижения компетенций ПК-1, перечень оценочных средств

№ п/п	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	ИД-2ПК-1	Управление административной, хозяйственной, документационной организационной поддержкой организации	З2 (ИД-2ПК-1)	Знать: технологию, порядок, правила и принципы командной работы, мотивацию ее участников в административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельности	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
			У2 (ИД-2ПК-1)	Уметь: применять методику ролевого распределения задач между участниками команд и толерантно воспринимать точки зрения участников команд, снимать конфликтное напряжение	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету
			В2 (ИД-2ПК-1)	Владеть: методикой включения участников команд в совместную работу и различными стилями управления членами команды	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету

3 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.В.09 Построение команды управления относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Основные положения дисциплины Построение команды управления могут быть использованы в дальнейшем при изучении других дисциплин входящих в обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений, таких как Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, Производственная практика: научно-исследовательская работа, а также при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часа).

Таблица 2 – Распределение общей трудоемкости дисциплины Построение команды управления по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (1 семестр)	заочная форма обучения (2 курс, летняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	28,7/0,797	10,8/0,300
1.1	Лекции	Лек	10/0,278	4/0,111
1.2	Семинары, и практические занятия	Пр	18/0,500	6/0,167
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,5/0,013	0,6/0,016
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,006	0,2/0,006
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.7	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		43,3/1,203	61,2/1,700
2.1	Самостоятельная работа	СР	43,3/1,203	61,2/1,700
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль	-	-
	Всего	По плану	72,/2	72,/2

Форма промежуточной аттестации:
по очной форме обучения – зачёт, 3 семестр
по заочной форме обучения – зачёт, 2 курс летняя сессия.

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Наименование разделов дисциплины и их содержание

Таблица 5.1.1 – Наименование разделов дисциплины Построение команды управления и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	2	3	4
1	Командообразование	Теоретические основы формирования профессиональной команды, Команда как альтернативная организационная структура, Психологические основы командного строительства, Эффективность командной деятельности, Управленческая команда как форма профессиональной команды, Технология формирования профессиональной команды	З2 (ИД-2пк-1) У2 (ИД-2пк-1) В2 (ИД-2пк-1)

5.2 Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов и формы обучения

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Теоретические основы формирования профессиональной команды	1.1. Введение в теоретические вопросы формирования команд 1.2. Общая характеристика команды как малой группы 1.3. Типология команд 1.4. Ролевая дифференциация команды	2
2	1	Команда альтернативная как организационная структура	2.1. Организационные возможности командной работы 2.2. Руководитель команды как стратегический лидер	2
3	1	Психологические основы командного строительства	3.1. Сплоченность и психологическая совместимость членов команды 3.2. Психология командных решений 3.3. Развитие поведения команды	2
4	1	Эффективность командной деятельности	4.1. Пути образования команды 4.2. Комплексный подход к командной эффективности 4.3. Уровни командной эффективности	2
5	1	Управленческая команда как форма профессиональной команды	5.1. Основные характеристики управленческой команды. 5.2. Организационное консультирование управленческой команды	2
Итого				10

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

Таблица 5.2.2 – Наименование тем лекций и их объём в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Команда как альтернативная организационная структура	2.1. Организационные возможности командной работы 2.2. Руководитель команды как стратегический лидер	2
2	1	Психологические основы командного строительства	3.1. Сплоченность и психологическая совместимость членов команды 3.2. Психология командных решений 3.3. Развитие поведения команды	2
Итого				4

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

5.3 Наименование тем семинаров, практических занятий, лабораторных работ, их объем в часах и содержание (с указанием формы обучения)

Таблица 5.3.1 – Наименование тем семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, коллоквиумов, их объём в часах и содержание (очная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема и содержание занятия, семинара	Время, ч
1	2	3	4
1	1	Тема «Знакомство с командой» 1.1 Упражнения на знакомство участников. 1.2 Ролевая структура команды 1.3 Решение практико-ориентированных задач.	4
2	1	Тема «Этапы формирования команды» 1.1 Решение практико-ориентированных задач	4
3	1	Тема «Психологические основы командообразования» 1.1 Карта внутренней страны. 1.2 Решение практико-ориентированных задач.	4
4	1	Тема «Упражнения на формирование и управление командой» 1.1 Лидерство в команде. Лидерство и руководство. Основы власти руководителя. Типы руководителей. Формальные и неформальные лидеры, их взаимодействие. 1.2 Решение практико-ориентированных задач	2
5	1	Тема «Оценка эффективности команды» 1.1 Конструктивное взаимодействие и самоуправление в команде. Командный дух. Культура командной ответственности. Ситуационное лидерство. 1.2 Решение практико-ориентированных задач	4
Итого			18

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

Таблица 5.3.2 – Наименование тем семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, коллоквиумов, их объём в часах и содержание (заочная форма обучения)*

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема и содержание занятия, семинара	Время, ч
1	2	3	4
1	1	Тема «Психологические основы командообразования» 1.1 Карта внутренней страны. 1.2 Решение практико-ориентированных задач.	4
2	1	Тема «Упражнения на формирование и управление командой» 1.1 Лидерство в команде. Лидерство и руководство. Основы власти руководителя. Типы руководителей. Формальные и неформальные лидеры, их взаимодействие. 1.2 Решение практико-ориентированных задач	2
Итого			6

*название таблицы может быть уточнено добавлением слов: (реализуются в форме практической подготовки)

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (с указанием формы обучения)

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (очная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	2	3
1	Подготовка к практическим заданиям	18
2	Подготовка к итоговому тестированию	3,3
3	Самостоятельное изучение тем	22
Итого		43,3

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (заочная форма обучения)

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	2	3
1	Подготовка к практическим заданиям	6
2	Подготовка к итоговому тестированию	3,2
3	Самостоятельное изучение тем	52
Итого		61,2

6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 6.1 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	5
1	1	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Знакомство с командой» 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
2	1	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Этапы формирования команды» 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
3	1	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Психологические основы командообразования» 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
4	1	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Упражнения на формирование и управление командой» 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	2	1-3
5	1	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Оценка эффективности команды» 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
6	1	Самостоятельное изучение темы «Команда как особый вид групповой работы в современных условиях»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
7	1	Самостоятельное изучение темы «Управленческие команды»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3

8	1	Самостоятельное изучение темы «Жизненный цикл управленческой команды»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
9	1	Самостоятельное изучение темы «Функциональные аспекты формирования команды»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
10	1	Самостоятельное изучение темы «Формирование состава команды и формирование ролей в команде»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
11	1	Самостоятельное изучение темы «Команда руководителей» Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	2	1-3
12	1-3	Самостоятельная подготовка к итоговому тестированию по дисциплине 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	3,3	1-3
Всего			43,3	

Таблица 6.2 – Тема, задания, вопросы и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, вопросы, задание, планируемые результаты обучения	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	2	3	4	5
1	1	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Психологические основы командообразования» 32 (ИД-2ПК-1), У2 (ИД-2ПК-1), В2 (ИД-2ПК-1)	4	1-3
2	1	Самостоятельная подготовка к практическому занятию по теме «Упражнения на формирование и управление командой»» 32 (ИД-2ПК-1), У2 (ИД-2ПК-1), В2 (ИД-2ПК-1)	2	1-3
3	1	Самостоятельное изучение темы «Теоретические основы формирования профессиональной команды» 1.1. Введение в теоретические вопросы формирования команд 1.2. Общая характеристика команды как малой группы 1.3. Типология команд 1.4. Ролевая дифференциация команды 32 (ИД-2ПК-1), У2 (ИД-2ПК-1), В2 (ИД-2ПК-1)	6	1-3
4	1	Самостоятельное изучение темы «Эффективность командной деятельности» 1.1. Пути образования команды 1.2. Комплексный подход к командной эффективности 1.3. Уровни командной эффективности 32 (ИД-2ПК-1), У2 (ИД-2ПК-1), В2 (ИД-2ПК-1)	6	1-3
5	1	Самостоятельное изучение темы «Управленческая команда как форма профессиональной команды» 1.1. Основные характеристики управленческой команды. 1.2. Организационное консультирование управленческой команды 32 (ИД-2ПК-1), У2 (ИД-2ПК-1), В2 (ИД-2ПК-1)	6	1-3

6	1	Самостоятельное изучение темы «Команда как особый вид групповой работы в современных условиях»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	6	1-3
7	1	Самостоятельное изучение темы «Управленческие команды»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	6	1-3
8	1	Самостоятельное изучение темы «Жизненный цикл управленческой команды»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	6	1-3
9	1	Самостоятельное изучение темы «Функциональные аспекты формирования команды»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	6	1-3
10	1	Самостоятельное изучение темы «Формирование состава команды и формирование ролей в команде»: Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	6	1-3
11	1	Самостоятельное изучение темы «Команда руководителей» Проработка вопроса. Чтение рекомендуемой литературы 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	4	1-3
12	1-3	Самостоятельная подготовка к итоговому тестированию по дисциплине 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1)	3,2	1-3
Всего			61,2	

7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Таблица 7.1 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раздела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	Пр	Тема «Этапы формирования команды» 1.1 Решение практико-ориентированных задач	4
1	Пр	Тема «Психологические основы командообразования» 1.1 Карта внутренней страны. 1.2 Решение практико-ориентированных задач.	4
1	Пр	Тема «Упражнения на формирование и управление командой» 1.1 Лидерство в команде. Лидерство и руководство. Основы власти руководителя. Типы руководителей. Формальные и неформальные лидеры, их взаимодействие. 1.2 Решение практико-ориентированных задач	2
1	Пр	Тема «Оценка эффективности команды» 1.1 Конструктивное взаимодействие и самоуправление в команде. Командный дух. Культура командной ответственности. Ситуационное лидерство. 1.2 Решение практико-ориентированных задач	4
Итого			14

Таблица 7.2 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (заочная форма обучения)

№ раздела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы, планируемые результаты обучения	Время, ч
1	Пр	Тема «Психологические основы командообразования» 1.1 Карта внутренней страны. 1.2 Решение практико-ориентированных задач.	4
Итого			4

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в **Приложении 1**.

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/497114/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Глозман, Ж. М. Психология. Общение и здоровье личности : учебное пособие для вузов / Ж. М. Глозман. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08584-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/472262/p.1	-	-
2	Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/469164/p.1	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/520204/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Кочеткова, А. И. Психологические механизмы командообразования : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 662 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17926-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/533996/p.1	-	-
2	Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/511166/p.1	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/544419/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Кочеткова, А. И. Психологические механизмы командообразования : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 652 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18881-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/555010/p.1	-	-
2	Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17870-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/536158/p.1	-	-

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Корниенко, В. И. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14723-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/568047/p.1	-	-

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Кочеткова, А. И. Психологические механизмы командообразования : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 652 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18881-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/568768/p.1	-	-
2	Корягина, Н. А. Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19430-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 1 — URL: https://urait.ru/bcode/581555/p.1	-	-

Таблица 9.1.3 – Собственные методические издания кафедры по дисциплине Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1			

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей. Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
3	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
4	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (редакция от 01.09.2025)

№ п/ п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
6	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
7	ТERRITORIALНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Построение команды управления

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс	«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный) помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
2	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	http://pnz.gks.ru раздел "Статистика" в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru раздел "Статистика" в главном меню сайта информация в свободном доступе помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Информационный ресурс «Статистика Банк России»	http://cbr.ru/statistics/ информация в свободном доступе
5	Информационный ресурс «Таможенная статистика» (Справочные и аналитические материалы) – официальный сайт федеральной таможенной службы	https://customs.gov.ru/statistic информация в свободном доступе

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Построение команды управления (**редакция от 01.09.2022**)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Справочно правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В читальных залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
2	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://lib.rucont.ru/collection/72) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
3	Электронно библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
4	Электронно библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
5	Электроннобиблиотечная система «Agribib» (www.ebs.rgazu.ru) сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (http://elibrary.ru) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
7	Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (http://znanium.com /) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа «Юрайт» Электронно-библиотечная	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному

	система «ЮРАЙТ» (https://urait.ru/)	аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
--	--	--

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Построение команды управления (редакция от 01.09.2023)

№ п/ п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnshb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnshb.ru/arteifact3/ia/is1.asp?lv=11&un=sykat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с

		личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (http://ebs.rgazu.ru/) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: renzgsha1359 (вводить только один раз).
10	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/elibrary/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) – сторонняя	
12	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnshb.ru/ – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору
13	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
14	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	В зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)

15	<i>База данных POLPRED.COM Обзор СМИ</i> (https://polpred.com/news) - сторонняя	<i>С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)</i>
16	<i>Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+»</i> (www.consultant.ru/) – сторонняя	<i>В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля</i>
17	<i>Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»</i> (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
18	<i>Научно-образовательный портал IQ – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»</i> (https://iq.hse.ru/) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
19	<i>Центр цифровой трансформации в сфере АПК</i> (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
20	<i>Технологический портал Минсельхоза России</i> (http://usmt.mcx.ru/opendata) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
21	<i>Федеральная служба государственной статистики</i> (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
22	<i>Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации</i> (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
23	<i>Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет</i> (https://www.budget.gov.ru/) – сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
24	<i>Национальная платформа открытого образования</i> (https://proed.ru/about)- сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
25	<i>Про Школу ру - бесплатный школьный портал</i> (https://proshkolu.ru) /- сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
26	<i>Портал Национального фонда подготовки кадров - НФПК</i> (https://nfpf.ru/) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
27	<i>Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН</i> (https://arbicon.ru/) – сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
28	<i>ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности</i> (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
29	<i>Библиотека им. М.Ю. Лермонтова</i> (https://www.liblermont.ru/) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
30	<i>ТERRITORIALНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ</i> (https://58.rosstat.gov.ru/) - сторонняя	<i>Доступ свободный</i>
31	<i>Сводный Каталог Библиотек России</i> (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	<i>Доступ свободный</i>

32	<i>Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
33	<i>Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/?f=46) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
34	<i>Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>
35	<i>РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) - сторонняя</i>	<i>Доступ свободный</i>

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Построение команды управления (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau.html) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnshb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnshb.ru/artefact3/ia/is1.asp?lv=11&un=svkat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет

9	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (https://ebs.rgazu.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
10	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) - сторонняя	
12	Электронные ресурсы и библиотеки Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnshb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно ежегодно заключаемому договору
13	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
14	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	Доступ в зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
15	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
16	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
17	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный

18	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
19	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) – сторонняя	Доступ свободный
20	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
21	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
22	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (https://budget.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
23	Национальная платформа открытого образования (https://npoed.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
24	Про Школу ру - бесплатный школьный портал (https://proshkolu.ru) / - сторонняя	Доступ свободный
25	Портал Национального фонда подготовки кадров - НФПК (https://www.ntf.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
26	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
27	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
28	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru) – сторонняя	Доступ свободный
29	ТERRITORIALНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

30	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/) - сторонняя	Доступ свободный
31	Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/) - сторонняя	Доступ свободный
32	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
33	Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) – сторонняя	Доступ свободный
34	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.2.2 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) Построение команды управления (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) - собственная генерация Электронные учебные, научные и периодические издания по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования, реализуемым в университете	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация Объем записей – более 34,0 тыс.	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя Полная коллекция на все материалы Открытая библиотека	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 779 с ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 01 февраля 2019 г. ИНН/КПП 7703523085/772001001 Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
4	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя - Подписка Пензенского ГАУ на коллекцию из 23 российских журнала в полнотекстовом электронном виде - Рефераты и полные тексты более 28 млн. научных статей и публикаций. - Электронные версии более 19470 российских научно-технических журналов, в том числе более 8100 журналов в открытом доступе	Лицензионный договор №SU-13642/2025 с ООО НЭБ на доступ к электронным изданиям в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» от 21 февраля 2025 г. ИНН/КПП 7729367112/772801001 Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
5	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+»	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля

	(https://www.consultant.ru/) – сторонняя Законодательство, Судебная практика, Финансовые консультации, Комментарии законодательства, Формы документов, Международные правовые акты, Технические нормы и правила. Электронные версии книг и научных журналов, другие информационные ресурсы	
6	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя - Официальная статистика - Переписи и обследования - Публикации, характеризующие социально-экономическое положение субъектов Российской Федерации - Статистические издания	Доступ свободный
7	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя - Статистика - Переписи и исследования - Официальная статистика - Муниципальная статистика - Публикации - Электронные версии публикаций статистических изданий - Информационно-аналитические материалы - Официальные публикации Росстата	Доступ свободный

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Построение команды управления**

№ п/ п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный) <i>Переносное мультимедийное оборудование</i> Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: <ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс* (``Договор об информационной поддержке`` от 03 мая 2018 года (бессрочный))
2	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель: столы аудиторные 1- местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы,	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе

		<p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, плакаты.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, плакаты.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс »* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL).
3	Построение команды управления	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>Помещение для научно-исследовательской работы</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, МФУ.</p> <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс »* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.
4	Построение команды управления	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза,</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый,</p>	<p>Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного</p>

		<p>ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p> <p><i>Читальный зал сельскохозяйствен- ной, естественнонаучно- й литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i></p>	<p>стулья, шкафы- витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного производства:</p> <p>персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>обеспечения, в том числе отечественного производства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс »* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
--	--	---	--	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Построение команды управления (редакция от 01.09.2022)**

№ п/ п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: плакаты. Набор демонстрационного оборудования (мобильный) Переносное мультимедийное оборудование Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))
2	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения,	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021);

			набор учебно-наглядных пособий: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SUMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	<ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License).
3	Построение команды управления	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал Помещение для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, МФУ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс »* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ.
4	Построение команды управления	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 Читальный зал сельскохозяйственн	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одинотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

		<p><i>ой, естественнонаучно й литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i></p>	<p>средства обучения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser** (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс »* («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)).
--	--	---	--	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Построение команды управления (редакция от 01.09.2023)**

№ п/ п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный) Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: <ul style="list-style-type: none">• Linux Mint (GNU GPL);• Libre Office (GNU GPL);• Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License);• КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*
2	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356 Помещение для междисциплинарной подготовки	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор Sumsung; громкоговорители потолочные; ноутбук.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: <ul style="list-style-type: none">• MS Windows 10 (V9414975, 2021);• MS Office 2021 (V9414975, 2021);• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**. Доступ в электронную информационно-

				образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Построение команды управления	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экranизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**; • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	Построение команды управления	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры.</p>	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: <ul style="list-style-type: none"> персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**;

				• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*. Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.
--	--	--	--	--

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Построение команды управления (редакция от 01.09.2024)**

№ п/ п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный). Ноутбук Acer Aspire 3690 – 1 шт. Модель – Intel Celeron, 1.60 GHz, 533 Mb	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения: • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный))*
2	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356 Помещение для междисциплинарной подготовки	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор Sumsung; громкоговорители потолочные; ноутбук.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**. Доступ в электронную информационно-

				образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Построение команды управления	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экranизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p>	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License)**; • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный));* • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	Построение команды управления	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры.</p>	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);** • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об

				информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)*. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
--	--	--	--	---

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

**Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины
Построение команды управления (редакция от 01.09.2025)**

№ п/ п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет»	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
1	Построение команды управления	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356 <i>Помещение для междисциплинар ной подготовки</i>	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License). Доступ в электронную информационно- образовательную среду университета; Выход в Интернет.
2	Построение команды управления	Помещение для самостоятельно й работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-</i>	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License);

		<i>исследовательской работы</i>	читательских билетов/банковских карт. • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	• СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
3	Построение команды управления	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.	Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

11.1 Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, изученный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в рабочей программе дисциплины следует сначала изучить рекомендованную литературу. При необходимости следует составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих тем курса.

Регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Рабочей программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа, которая проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- подготовку к лабораторным работам и практическим занятиям;
- изучение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- выполнение самостоятельных работ;
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к сдаче зачета и зачета с оценкой.

Для расширения знаний по дисциплине следует проводить поиск в различных системах, таких как www.rambler.ru, www.yandex.ru, www.google.ru и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на аудиторных занятиях.

11.2 Рекомендации по использованию материалов рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (РП) представляет собой целостную систему, направленную на эффективное усвоение дисциплины ввиду современных требований высшего образования. Структура и содержание РП

позволяет сформировать необходимые профессиональные компетенции, предъявляемые к обучающемуся для успешного решения инженерных задач в своей практической деятельности.

При использовании РП необходимо ознакомиться с ее структурой и содержанием. Материалы, входящие в РП позволяют студенту иметь полное представление об объеме и предъявляемых требованиях к изучению дисциплины.

11.3 Рекомендации по работе с литературой

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятий. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – самый известный – метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План – первооснова, каркас какой- либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

11.4 Советы по подготовке к зачету

На непосредственную подготовку к зачету студенту необходимо отводить один-два дня. Ее целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

11.5 Методические советы по работе с тестовым материалом дисциплины

При работе над тестовыми заданиями необходимо ответить на тестовые вопросы и свериться с правильными ответами.

В случае недостаточности знаний, по какой-либо теме, необходимо проработать лекционный материал по этой теме, а также рекомендованную литературу.

Если по некоторым вопросам возникли затруднения, следует их законспектировать и обратиться к преподавателю на консультации за разъяснением.

11.6 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Готовясь к экзамену, студенту полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, студент должен сначала вспомнить и обязательно кратко записать все, что он знает по этому вопросу, и лишь затем проверить себя по учебнику. Особое внимание нужно обратить на подзаголовки, главы или параграфы учебника, на правила и выделенный текст. Важно проверить правильность формул расчета показателей, алгоритма способов детерминированного факторного анализа. При этом по данным годовых отчетов следует уточнить источники информации для расчета основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта.

Студенту, готовящемуся получить на экзамене хорошую отметку, нужно составить четкий план подготовки. Достижение цели и чувство выполненного долга - мощный стимул.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Одной из эффективных форм текущего контроля знаний студентов является тестирование знаний студентов. Последовательное изучение тестового материала даст возможность снизить затраты времени на овладение курсом «Построение команды управления».

12 СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

Активное слушание - внимательное слушание и слышание того, что говорит партнер, без перебивания его собственными отвлечеными ассоциациями или неуместными репликами.

Аутентичность - способность быть самим собой в контактах с другими людьми.

Вежливость - выражение уважительного отношения к другим людям, их достоинству, проявляющееся в приветствиях и пожеланиях, в интонации голоса, мимике и жестах.

Внушение - активное воздействие одного субъекта на другого. Внушение происходит при условиях авторитетности источника внушения, доверия к источнику внушения, отсутствия сопротивления внушающему воздействию.

Доброжелательность - уважение, симпатия, умение понимать людей, не одобряя их поступки, готовность поддерживать других.

Заражение - бессознательное, стихийное принятие личностью определенного психологического состояния.

Зона ответственности - конкретный участок работ, ответственность за достижение результата на котором берет на себя конкретный член команды.

Имидж команды - образ себя, который команда формирует у других (партнеров, клиентов, смежников и пр.). Т.е., имидж команды – это ее миф, предполагающий наличие определенного символизма, в котором будет «зашифрована» информация о команде.

Команда - автономный самоуправляемый коллектив профессионалов, способный оперативно, эффективно и качественно решать поставленные перед ним задачи.

Коммуникативная культура - знания, умения, навыки в области организации взаимодействия людей и собственно взаимодействия в деловой сфере, позволяющие устанавливать психологический контакт с деловыми партнерами, добиваться точного восприятия и понимания в процессе общения, прогнозировать поведение деловых партнеров, направлять их поведение к достижению желаемых результатов.

Конкурентоспособность команды - возможности команды находиться в зоне успешного развития и перспективно действовать в условиях динамичной рыночной конкуренции с производителями аналогичных работ, товаров и услуг.

Конструктивный конфликт - конфликт, в ходе которого акцент ставится на разностороннее исследование проблемы на фоне отсутствия личных обид.

Консультирование (counseling) - механизм активного слушания, помогающий найти собственное решение. Это форма помощи, которая оказывается в том случае, когда консультируемый заходит в тупик или в чем-то не уверен. Основное требование – не выносить суждений, а открыть новые возможности, перспективы.

Конъюнктура социальных образов - набор идей, образов, являющихся в данный момент актуальными, востребованными, имеющими поддержку в обществе, вызывающих доверие.

Корпоративная культура - совокупность норм, обычаев и ожиданий, влияющих на поведение владельцев, руководства и персонала предприятия или организации.

Корректность - умение держать себя в рамках приличия в любых ситуациях, прежде всего конфликтных.

Креативность (творчество) - нестандартный подход к характеру деятельности.

Круговая обратная связь - (многоуровневая, многосторонняя обратная связь), когда аттестуемого оценивают люди, с которыми он взаимодействует: линейный менеджер, его подчиненные, его коллеги и партнеры, а также внутренние и внешние потребители.

Миссия команды - общая цель и смысл ее существования. Миссия всегда уникальна, индивидуальна, неординарна, в ней заключена основная «изюминка», образ «новизны», неповторимости команды, ее предназначение в мире в целом. И в мире бизнеса в частности. Миссия не связана с получением прибыли, она всегда красива, альтруистична, в ней звучит тема служения. Миссия команды имеет две стороны: описывать предназначение команды в мире бизнеса и в социуме в целом; удовлетворять духовным ожиданиям современников. Главный вопрос формирования миссии: Ради чего? (Ради чего мы, собственно, работаем, ночей не спим, жертвуем личной жизнью? Каков смысл существования нашей команды в мире бизнеса и социуме в данный период времени? Кто-нибудь на протяжении истории человечества или на современном этапе истории уже занимался этим?)

Мониторинг эффективности деятельности команды - постоянно действующая система тренинговых, тестовых и информационно-аналитических мероприятий, обеспечивающая диагностику состояния команды, поддержку ее жизнеспособности и эффективной деятельности на протяжении всего периода существования команды.

Наставничество (coaching) - систематическая и целенаправленная помочь персоналу в развитии их знаний и навыков. Процесс наставничества включает в себя наблюдение и оценку, ясную коммуникацию,

предвосхищение потребностей, поддержку, предоставление возможностей, мотивацию путем поощрения, признания успехов и постановки высоких, но реальных целей.

Непосредственность - умение говорить и действовать напрямую.

Планирование деятельности команды - процесс создания комплекса согласованных между собой действий, позволяющих команде реализовывать поставленные задачи и достичь намеченных целей.

Подражание - воспроизведение одним человеком определенных образцов поведения, манеры говорить и т.п. другого человека. Самое массовое проявление

Подражания - следование моде, и особенно неосмыщенное копирование манеры одеваться, говорить и держать себя наподобие всевозможных кумиров в молодежной среде.

«Принцип колеса» в команде - когда лидер – центр, спицы – связи между лидером и членами команды, внешний обод – связь между членами команды. Если одна из спиц ломается и повреждается сектор внешнего обода, необходимо укрепить оставшиеся спицы и произвести экстренную починку обода. И это главная профессиональная задача лидера. Колесо «служит» до тех пор, пока все спицы целы и внешний круг не поврежден. Колесо команды «работает» до тех пор, пока у членов команды есть единство в понимании результата и особая энергия, именуемая командным духом.

Принятие чувства - умение выражать свои чувства и готовность принимать эмоциональную экспрессию со стороны других.

Ситуационный анализ - процесс оценивания внешних и внутренних обстоятельств в прошлом, настоящем и будущем с целью определения наиболее рациональной поведенческой линии.

Социометрия - процесс «измерения» межличностных предпочтений

Стиль ситуативной коммуникации (ССК) - многообразие взаимодействий между членами команды в процессе совместной деятельности, а также ее обсуждения.

Сотрудничество - наиболее гармоничный стиль межличностных отношений, основанный на понимании уникальности каждого и доверии.

Тактичность - чувство меры, чувство границ в общении, превышение которых может обидеть человека, поставить его в неловкое положение.

Технология «чистого листа» при приеме на работу - отбор кандидатов на основе высоких требований к личностным характеристикам, когда организации (фирме) выгоднее самой довести их до требуемого профессионального уровня с учетом специфики и условий самой организации.

Тревожность - нервозность, неуверенность, формирующие общий «фон» тревоги.

Убеждение - целенаправленное воздействие, оказываемое с целью трансформировать взгляды одного человека в систему воззрений другого, является главным методом воздействия на сознательную сферу личности. Его назначение – активизация мышления личности при усвоении информации, формирование у нее убежденности.

Цель - форма представления результата. Формулировка цели должна раскрыть этот ожидаемый результат.

Ценности команды - ее нормы, принципы, правила жизнедеятельности.

Эмпатия - умение видеть мир глазами других, понимать его так же, как они.

Энтузиазм - использование в работе обычных методов, но с необычной самоотдачей, душевной теплотой, неформальным подходом, ненормированным привлечением собственных ресурсов (эмоциональных, духовных, моральных, физических, материальных).

Эффективность деятельности команды - величина прироста успешности команды по следующим показателям: стабильное достижение заданного результата в установленный срок; стабильный уровень качества работ; эффективное использование привлекаемых ресурсов; стабильное расширение (или удержание) «ниши» своей деятельности.

Приложение № 1 к рабочей программе дисциплины
«Построение команды управления»
одобренной методической комиссией экономического
факультета (протокол № 5 от 24.02.2021)
дата

и утвержденной деканом 24.02.2021
дата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
Построение команды управления

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы
Менеджмент организации

Квалификация
«Магистр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2021

1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ

Конечным результатом освоения программы дисциплины является достижение показателей форсированности компетенций «знать», «уметь», «владеть», определенных по отдельным компетенциям.

Этапы формирования компетенции в рамках дисциплины связаны с достижениями показателей идентификаторов достижения. В ряду дисциплин, формирующих данную компетенцию у обучающегося, Построение команды управления обеспечивает достижение требований следующих дескрипторов: ИД-2пк-1. Содержание индикаторов и дескрипторов компетенций в рамках дисциплины Построение команды управления приведены в таблице 1.

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

№ п/п	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения с указанием этапов формирования	Планируемые результаты обучения
1	ПК-1 – Способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации	ИД-2пк-1 Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	32 (ИД-2пк-1) (начальный уровень)	Знать: технологию, порядок, правила и принципы командной работы, мотивацию ее участников в административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельности
			У2 (ИД-2пк-1) (повышенный уровень)	Уметь: применять методику ролевого распределения задач между участниками команд и толерантно воспринимать точки зрения участников команд, снимать конфликтное напряжение
			В2 (ИД-2пк-1) (высокий уровень)	Владеть: методикой включения участников команд в совместную работу и различными стилями управления членами команды

2 «ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) (ПРАКТИКЕ)

Таблица 2.1 – Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (практике) Построение команды управления

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование контролируемой компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты*	Наименование оценочного средства
1	Командообразование	ПК-1 – Способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения обеспечения деятельности организации	ИД-2пк-1 Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации	32 (ИД-2пк-1) Знать: технологию, порядок, правила и принципы командной работы, мотивацию ее участников в административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельности У2 (ИД-2пк-1) Уметь: применять методику ролевого распределения задач между участниками команд и толерантно воспринимать точки зрения участников команд, снимать конфликтное напряжение В2 (ИД-2пк-1) Владеть: методикой включения участников команд в совместную работу и различными стилями управления членами команды	Тестовые задания, Практико-ориентированные задания, Вопросы к зачету

*Планируемые результаты – это индикаторы достижения компетенций, детализированные по уровням «знать», «уметь», «владеть».

3 КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Таблица 3.1 – Контрольные мероприятия и применяемые оценочные средства по дисциплине (практике) Построение команды управления

Код и наименование контролируемой компетенции	Наименование контрольных мероприятий							
	Дискуссия	Тестирование	Решение практико-ориентированных заданий и(или) задач, творческих заданий	Анализ конкретных ситуаций	Рефераты, доклады	Разработка проекта	Зачёт	Экзамен
ПК-1 – Способен осуществлять операционное и стратегическое управление процессами административного, хозяйственного, документационного и организационного сопровождения и обеспечения деятельности организации			+	+			+	
Наименование материалов оценочных средств								
Код и содержание индикатора достижения компетенции	Вопросы дискуссии	Вопросы и задания теста	Практико-ориентированные задания и(или) задачи,	Кейсы	Темы рефератов, докладов	Задания для проектов	Вопросы к зачёту	Вопросы к экзамену

			творческие задания					
ИД-2ПК-1 Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации			+	+			+	

4 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ СООТВЕТСТВИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ЗАДАННЫМ ИНДИКАТОРАМ

Таблица 4.1 – Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенции

Индикаторы освоения компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
1	2	3	4	5
ИД-2ПК-1 Управление административной, хозяйственной, документационной и организационной поддержкой организации				
Полнота знаний 32 (ИД-2ПК-1) <i>Знать:</i> технологию, порядок, правила и принципы командной работы, мотивацию ее участников в административной, хозяйственной, документационной и организационной деятельности	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений У2(ИД-2ПК-1) <i>Уметь:</i> применять методику ролевого распределения задач между участниками команд и толерантно воспринимать точки зрения участников команд, снимать конфликтное напряжение	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все задачи с несущественными недочетами, выполнены задания в полном объеме, без ошибок
Наличие навыков (владение опытом) В2 (ИД-2ПК-1) <i>Владеть:</i> методикой включения участников команд в совместную работу и различными стилями управления членами команды	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении нестандартных задач с некоторыми недочетами

Характеристика сформированности компетенции	<p>Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач</p>	<p>Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач</p>	<p>Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач</p>	<p>Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений, навыков мотивации мере достаточно решения сложных практических (профессиональных) задач</p>
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

5 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

5.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачёта) по оценке освоения индикатора достижение компетенций

Вопросы для промежуточной аттестации (зачёта) по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2пк-1

1. Введение в теоретические вопросы формирования команд
2. Общая характеристика команды как малой группы
3. Типология команд
4. Ролевая дифференциация команды
5. Организационные возможности командной работы
6. Руководитель команды как стратегический лидер
7. Сплоченность и психологическая совместимость членов команды
8. Психология командных решений
9. Развитие поведения команды
10. Пути образования команды
11. Комплексный подход к командной эффективности
12. Уровни командной эффективности
13. Основные характеристики управленческой команды.
14. Организационное консультирование управленческой команды
15. Определите термин «малая группа». Основные характеристики
16. Объект и субъект управления малой группой.
17. Условия формирования социальных групп.
18. Организация как социальная система.
19. Специфические особенности групповой работы.
20. Виды групп в организации.
21. Формальные и неформальные группы.
22. Отличительные признаки малых групп.
23. Этапы развития малой группы
24. Лидерство и руководство в малой группе.
25. Формирование групповых норм.
26. Групповая динамика.
27. Основные направления и методы изучения групп.
28. Групповые роли по классификации Р.М. Белбина
29. Применение мотивационных тестов Ф.Герцберга и Д.Макклеланда
при формировании команды.
30. Малые группы в структурах управления организацией.

31 Классификация методов групповой работы в организационном развитии.

32 Что такое команда? Отличия команды от группы.

33 Принципы формирования малых группы.

34 Модели командообразования.

35 Обоснование потребности в командной работе.

36 Управленческая команда как малая группа.

37 Определение эффективности работы малой группы.

38 Коммуникация, интеракция и перцепция в работе с малыми группами.

39 Конфликты в малых группах.

40 Основные причины конфликтов. Функции групповых конфликтов.

41 Основные типы поведения в конфликтных ситуациях.

42 Стратегии разрешения конфликтов в группе.

43 Техники управления конфликтами.

44 Процесс разработки и принятия группового решения.

451 Стадии развития группы.

46 Групповая сплоченность и групповое давление.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Управление, экономика и право»
наименование кафедры

ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции

ИД-2пк-1 Управление административной, хозяйственной, документационной и
организационной поддержкой организации

По дисциплине «Построение команды управления»
наименование дисциплины

**Вопросы для текущего контроля знаний по оценке освоения
индикатора достижение компетенций ИД-2пк.1**

Вопрос 1

1. Наиболее эффективным, хотя и трудно реализуемым стилем поведения руководителя, в конфликтной ситуации является ...
- доминирование
сотрудничество
избегание
уступчивость
компромисс

Вопрос 2

- В преуспевающих японских фирмах наиболее популярен и эффективен ... тип руководителя (согласно классификации Т. Коно)
- консервативно-аналитический
консервативно-интуитивный
новаторско-интуитивный
новаторско-аналитический

Вопрос 3

- В так называемый период реформ и модернизаций ... комплексно курируют ключевые (критические) направления бизнеса
- команды внедренцев-реализаторов
управленческие команды
поисковые команды

Вопрос 4

- Согласно распределению лидерских полномочий между участниками команды (модель Р.М. Белбина), функциональное назначение переговорщиков составляет ...
- функция лидерства
креативная функция
коммуникативная функция
деятельность по основному бизнес-процессу

Вопрос 5

- В процессе превращения новации в инновацию стадия внедрения осуществляется при помощи ... мышления

Вопрос 6

- Понятие организационной анархии в научный оборот ввел ...
- Д. Майерс
Р. Зайненц
Дж. Марч

Р. Белбин

Вопрос 7

В соответствии с моделью Р.М. Белбина, в балансе ролей в проектной команде к креативному полюсу относят роль ...

мотиватора

социального работника

реализатора

председателя

изыскателя ресурсов

генератора идей

Вопрос 8

Неверно, что, согласно теории Р. Белбина, ...

отбор участников команды должен строиться с учетом, как несомненно положительных характеристик кандидатов, так и с учетом их личностных недостатков и слабостей, способных оказаться весьма полезными в процессе командного взаимодействия

каждый из участников оказывается способным внести свой вклад в работу команды по двум направлениям: свою сугубо профессиональную роль и командная роль

самыми эффективными оказываются команды, составленные исключительно из отличников и суперинтеллектуалов

команды, составленные исключительно из отличников и суперинтеллектуалов, оказываются самыми неэффективными

Вопрос 9

По Р. Белбину, в команде ...

должно быть не менее двух генераторов идей

не должно быть более одного генератора идей

должно быть от двух до четырех генераторов идей, не более

Вопрос 10

В соответствии с моделью Р.М. Белбина, в балансе ролей в проектной команде роль реализатора (Company Worker) ... полюсу

не относится ни к консервативному, ни к креативному

относится к креативному

относится к консервативному

относится как к консервативному, так и к креативному

Вопрос 11

Процесс смены управленческих стереотипов, кардинального

переосмыслиения, перестройки восприятия, смены социальных ожиданий и

поведенческих установок, в результате чего персональная ответственность формального руководителя сменяется коллективной ответственностью для

каждого из участников команды, – это ...

Вопрос 12

Сущность феномена групповой поляризации проявляется в том, что ... обсуждение актуальных проблем в группе зачастую усиливает изначальные установки ее членов, как положительные, так и отрицательные люди прилагают меньше усилий в том случае, когда они объединяют свои анонимные усилия ради общей цели, нежели в случае индивидуальной ответственности, когда виден вклад каждого отдельно в общее дело меньшинство группы наиболее влиятельно при условиях последовательности в своих взглядах, уверенности в своей правоте и способности привлекать сторонников из числа большинства для группы интересы групповой гармонии часто важнее принятия реалистических решений происходит смещение средней тенденции к своему полюсу вместо раскола мнений внутри группы

Вопрос 13

. решения подразделяются на запрограммированные и незапрограммированные
Интуитивные
Рациональные
Организационные

Вопрос 14

Выделяют такую часть креативного мышления, как ... мышление (мышление вширь), когда для начала требуется представить, раскрыть веер вариантов и веер возможностей

Вопрос 15

Выделяют такую часть креативного мышления, как ... мышление, когда все идеи собираются и концентрируются в одной точке, то есть веер возможностей схлопывается на оптимальном решении

Вопрос 16

Рассматривая типы команд, можно утверждать, что ... демонстрирует взаимодействие двух основных профессиональных подходов – инженерно-производственного, с одной стороны, и бизнес-экономического, с другой управляемая команда
поисковая команда
команда реализаторов

Вопрос 17

Согласно теории X, предложенной Дугласом МакГрегором, ... большинство людей необходимо принуждать к работе и постоянно контролировать

истинный профессионал способен решать задачи творчески в том случае, если его поддержат и оценят единомышленники среднему человеку присуща неприязнь к работе и стремление ее, по возможности, избегать профессионал вполне способен осуществлять самоконтроль при выполнении тех задач, за которые он персонально отвечает

Вопрос 18

Основоположником так называемой интегральной теории (Integral Theory) считается ...

Р. Зайенц

Д. Майерс

Р. Белбин

К. Уилбер

Вопрос 19

Харизма – это греческое слово, буквально означающее ...

«личностная установка»

«своеволие»

«снисхождение святых даров»

«уникальная особенность человека»

Вопрос 20

Такая форма авторитета руководителя, как психологический авторитет, состоит из ... авторитета

функционального и формального

формального и морального

морального и функционального

Вопрос 21

Рассматривая типы команд, можно утверждать, что ... призвана обеспечить сочетание двух креативных трендов: один, дивергентный (расширяющий), будет максимально раскрывать веер возможностей, а другой, конвергентный (сужающий), будет сводить набрасываемые варианты к наиболее оптимальному решению

управленческая команда

команда внедренцев-реализаторов

поисковая команда

Вопрос 22

Ученый-этнограф Лев Гумилев ввел в оборот понятие «...», понимаемое как проявление харизмы применительно уже не к отдельной личности, а к социуму, сообществу взаимодействующих личностей

Вопрос 23

Анализируя делегирование лидерских полномочий в команде, можно утверждать, что в случае если контроль над ситуацией и над людьми высокий, а делегирование лидерских полномочий не практикуется (руководитель все решает сам), – имеет место ...

Вопрос 24

Роберт Зайенц открыл ...
синдром группового мышления
синдром «Аполлона»
эффект социальной фасилитации

Вопрос 25

Коллективным можно назвать ... стиль управления, при котором управление решения принимаются на основе обсуждения проблемы, учета мнений и инициатив сотрудников, а выполнение принятых решений контролируется и руководителем, и самими сотрудниками
демократический
либеральный
деловой
компромиссный

Вопрос 26

Установите соответствие лидерских полномочий между участниками команды (по Р.М. Белбину):

Тип ответа: Сопоставление

- A. Интеллектуалы
- B. Лидеры
- C. Переговорщики
- D. Менеджеры-трудяги
- E. «социальный работник», исследователь (изыскатель) ресурсов
- F. представитель, мотиватор
- G. аналитик, генератор
- H. реализатор, контролер

Вопрос 27

Для того чтобы реально запустить инновацию в реальный производственный процесс, необходимо последовательное прохождение четырех этапов, на ... из которых осуществляется генерация идей

- первом
- втором
- третьем
- четвертом

Вопрос 28

Феномен огрупления мышления впервые описал ...

- С. Московичи
- Л. Фестигер
- И. Джанис
- Д. Майерс
- Б. Рассел

Вопрос 29

Понятие харизмы ввел в научный оборот ...

- Т. Парсонс
- М. Вебер
- Д. Майерс
- Б. Рассел

Вопрос 30

Ситуацию, когда в команде отсутствуют какие-либо ограничения и нормы, каждый может делать то, что пожелает и в результате падает эффективность, а сама группа разваливается, можно назвать ...

Вопрос 31

В процессе превращения новации в инновацию с использованием

дивергентного мышления происходит ...

- генерация идей
- прояснение проблемы
- внедрение
- критический анализ и отбор идей

Вопрос 32

... стиль управления целесообразен и оправдан лишь в критических ситуациях (аварии, боевые военные действия и т.п.)

- Компромиссный
- Демократический
- Деловой
- Авторитарный
- Либеральный

Вопрос 33

Согласно типологии функциональных ролей в проектной команде, конвергентное мышление преобладает у ...

- генератора идей
- внедренца
- любителя копаться в проблеме
- критика-скептика

Вопрос 34

Стратегия максимизации субъективно ожидаемой полезности относится ...
стратегиям выбора
к эвристическим как
к эвристическим, так и к алгоритмическим
к алгоритмическим

Вопрос 35

Идею «всестороннего подхода» впервые предложил в конце 1960-х годов ...
Ирвинг Янис
Альберт Бандура
Эдуард де Боно
Эрих Фромм

Вопрос 36

Если при анализе делегирования лидерских полномочий в команде использовать метафору о пастухе, управляющем процессом движения овчарской отары, то при модели «пастух позади» можно констатировать ...
высокую степень делегирования при крайне низком контроле над ситуацией и над людьми высокую степень делегирования при сохранении высокого контроля и над людьми, и над ситуацией
крайне низкий контроль над людьми и столь же низкую степень делегирования
высокий контроль над людьми, но делегирование лидерских полномочий в данном случае не практикуется

Вопрос 37

Синонимом командообразования в тренерской практике является ...
коучинг
группирование
интервенция
тимбилдинг

Вопрос 38

Активно использовать комплекс игровых методик, объединенных идеей сплочения команды, начали в ... годах XX в Великобритании, Франции и США посредством коллективных спортивных игр.

60-х гг.
40-х гг.
70-х гг.
50-х гг.

Вопрос 39

... - лидер опирающийся на законы, правила, нормы, в рамках которых властовование связано со знанием и четким соблюдением норм политической

деятельности, их активного использования для достижения поставленных целей.

Бюрократический
Функциональный
Демократический
Либеральный

Вопрос 40

Под навыками групповой работы понимают: навыки эффективного общения, решение проблем и принятие решений, достижение согласия (консенсуса); навыки обратной связи, или навыки ... критики.

Конструктивной
Эффективной
Контрманипулятивной
Целенаправленной

Вопрос 41

.... Лидер - лидер, не выходящий в своей активности за рамки выполнения тех обязанностей, которые предписаны ему правилами политической деятельности.

Авторитарный
Авторитетный
Функциональный
Традиционный

Вопрос 42

Слаборазвитые группы, как группы находящиеся на начальном этапе своего существования, называют ...

диффузными
аморфным
стартовым
примитивным

Вопрос 43

Двухфакторная модель ... описывает динамику группового процесса, исходя из учета условий, в которых формируется группа

М. Шерифа
А. Тэшвела
П. Клее
Б. Такмена

Вопрос 44

М. Вудкок описывая явление синергии, отмечает, что «командная работа — это люди, работающие вместе, чтобы сделать больше, чем они могли бы сделать по отдельности; кроме того, их совместная работа приносит им ... и

радость»
Удовлетворение
Сплоченность
Счастье
Оптимизм

Вопрос 45

Идея командных методов работы заимствована из ...
Семейной сферы
Образования
Спорта
Профессиональной деятельности

Вопрос 46

В практику менеджмента идея «командообразования» вошла в ... XX в.
60-70-е гг.
40-50-е гг.
50-60-е гг.
80-90-е гг.

Вопрос 47

наиболее существенными характеристиками взаимопонимания являются
адекватность и ...
Идентификация
Аутентичность
Идентичность
Регламентированность

Вопрос 48

...(допишите слово) как черта психологии группы, выражающая степень
единомыслия и единодействия ее членов, является обобщенным показателем
их духовной общности и единства.
Сплоченность
Толерантность
Единообразие
Целостность

Вопрос 49

Предпосылками сплоченности группы являются, в первую очередь
срабатываемость и ... ее членов
Нейтральность
Совместимость
Толерантность
Неконфликтность

Вопрос 50

Формирование команды включает: эффективное использование сильных сторон состава команды; распределение ролей в команде для оптимального достижения результатов; формирование новой структуры при слиянии, поглощении, ... предприятия

Реструктуризация

Модернизация

Развития

Формирования

Вопрос 51

Объяснение феномена команды через взаимозависимость берет свое начало в работах ...

А. Маслоу

С. Грофа

З. Фрейда

К. Левина

Вопрос 52

В западной традиции командообразования известна формула «1+1 =...»

2

3

4

5

Вопрос 53

Важными характеристиками командообразования являются взаимозависимость, сплоченность и ...

Синергия

Эмпатия

Понимания

Альтруизм

Вопрос 54

Группа — это ограниченная ... общность людей, выделяющаяся или выделяемая из социального целого на основе качественных признаков: характера выполняемой деятельности, возраста, пола, социальной принадлежности, структуры, уровня развития.

Размером

Территорией

Сtereотипами

Нормами

Вопрос 55 Тренинг командообразования относится к группе тренингов специальных...

Умений

Навыков

Компетенций

Знаний

Вопрос 56

Внеслужебными называются отношения, складывающиеся между членами ... группы вне их служебной (профессиональной) деятельности (в часы досуга, в процессе совместного отдыха и т.д.).

Малой

Средней

Референтной

Целевой

Вопрос 57

Руководитель с демократически-коллегиальным стилем наиболее

эффективен в ситуациях с ... ситуационным контролем

низким

высоким

умеренным

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Кафедра «Управление, экономика и право»
наименование кафедры

**ФОНД ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ
И(ИЛИ) ЗАДАЧ**

Коды контролируемых индикаторов достижения компетенции
ИД-2пк-1 Управление административной, хозяйственной, документационной и
организационной поддержкой организации

По дисциплине «Построение команды управления»
наименование дисциплины

Практико-ориентированные задания и(или) задачи для текущего контроля знаний по оценке освоения индикатора достижение компетенций ИД-2пк-1

Практико-ориентированная задача 1.1

В дизайнерском отделе «Маригражданпроект» снизились результаты труда. Было отмечено, что среди сотрудников нет слаженности, существуют «тихие» конфликты. На сегодняшний день назначено собрание отдела, где должен выступить недавно назначенный руководитель отдела...

Роль руководителя отдела: Предложить мероприятия, направленные на стабилизацию работы отдела и реализация которых, позволит создать работоспособную «команду», способную достичь, поставленные цели организации (в вашем лице). Подготовьте выступление-программу действий: «Коллеги, я Вас собрал....«Мы сегодня собрались...». Возможные варианты действий: - определяю задачи каждому сотруднику, даю возможность самим разобраться в ситуации, оказываю помощь, убеждаю в необходимости действовать по-новому, использую свой авторитет, создаю комиссию по контролю за выполнением принятого решения и т.д.

Роль сотрудников дизайнера отдела: В вашем отделе нет слаженности, результаты труда низкие, вашим отделом недовольно руководство, между сотрудниками существуют межличностные конфликты. Сегодня на собрании будет выступать новый руководитель: «Что же он нам скажет?!

Письменно ответьте на вопросы:

- 1 Определите, какому стилю отдает предпочтение руководитель отдела?
- 2 Какие аргументы Вы в подтверждение можете привести?
- 3 Насколько, на ваш взгляд, выбранный стиль управления, будет эффективным в достижении целей?

Практико-ориентированная задача 1.2

Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

Вопросы для обсуждения

- 1.Независимо от своего опоздания сразу же потребуете его объяснений об опозданиях на работу.
- 2.Извинитесь перед ним и начните беседу.

3 Поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как вы?».

4 Отмените беседу и перенесете ее на другое время.

Практико-ориентированная задача 1.3

Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам.

Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

Вопросы для обсуждения

- 1 Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера;
- 2 Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
 - уволить несогласного лидера;
 - проигнорировать его мнение;
 - привлечь на свою сторону;
 - прочее (обосновать).

Практико-ориентированная задача 1.4

В одной из крупнейших японских корпораций – «Сони», которая ставит и решает сложные задачи новаторского характера, большое значение придается участию всего коллектива в поиске эффективных путей достижения стоящих перед ней целей.

Корпорацию «Сони» отличают антибюрократический стиль управления, стремление преодолеть отчужденность различных подразделений и уровней управления корпорацией.

Вопросы для обсуждения.

Как вы оцениваете стремление руководства корпорации «Сони» привлечь к участию в решении проблемы, в том числе управленческого характера, всех сотрудников корпорации? Оправдан ли, по вашему мнению, такой подход к организации производства?

Практико-ориентированная задача 1.5

Генри Форд был великим руководителем. Он представлял собой архетип авторитарного предпринимателя прошлого. Склонный к одиночеству, в высшей мере своевольный, всегда настаивающий на собственном пути, презирающий теории и «бессмысленное» чтение книг, Форд считал своих служащих «помощниками». Если «помощник» осмеливался перечить Форду или самостоятельно принимать важное решение, он обычно лишался работы. На фирме «Форд Мотор» только один человек принимал решения с любыми последствиями. Общие же принципы Форда были сформулированы в одной фразе: «Любой покупатель может получить автомобиль любого цвета, какого пожелает, пока автомобиль остается черным».

Форд сделал свою модель «Ти» настолько дешевой, что ее мог купить практически любой работающий человек.

Примерно за 12 лет Форд превратил крошечную компанию в гигантскую отрасль, изменившую американское общество. Более того, он сделал это, постигнув, как построить автомобиль, продаваемый всего за 290 долларов, и платя своим рабочим одну из самых высоких ставок того времени – 5 долларов в неделю. Так много людей купили модель «Ти», что в 1921 г. «Форд Мотор» контролировала 56% рынка легковых автомобилей и заодно почти весь мировой рынок.

Форд, как уже отмечалось, был несгибаемо жестким, своевольным и интуитивным человеком. «Человек не должен шляться назад и вперёд», - говорил Форд. Напротив, на каждого руководителя были возложены определенные обязанности и дана была свобода делать все, что необходимо для их выполнения.

В то время как «Форд Мотор» сохраняла верность черной модели «Ти» и традиции, согласно которой босс командует, а остальные выполняют, фирма «Дженерал Моторс» ввела в практику частые замены моделей, предлагая потребителю широкий ассортимент стилевых и цветовых оформлений и доступный кредит. Доля «Форд Мотор» на рынке резко сократилась, а рейтинг её руководителей сильно снизился. В 1927 г. фирма была вынуждена остановить сборочный конвейер, чтобы переоснастить его под выпуск весьма запоздавшей модели «А». Это позволило «Дженерал Моторс» захватить 43,5% автомобильного рынка, оставив «Форду» менее 10%.

Вопросы для обсуждения

1 Каких управленческих принципов и концепций в системе власти и лидерства придерживался Г. Форд?

2 Почему Г. Форда называли великим менеджером?

3 В чем причины потери компанией «Форд Моторс» значительной доли рынка к 1927 г.?

4. Если бы Г. Форд нанял Вас в качестве консультанта по проблемам управления, то, что бы Вы посоветовали ему в отношении выбора стиля управления? Обоснуйте свои рекомендации.

Практико-ориентированная задача 1.6

Компания закрыла один из своих магазинов и перевела работников из закрывшегося магазина в один из соседних магазинов. Продавцы, которые были переведены, привыкли работать с мягким «попустительского» типа менеджером. Их новый босс, Олег Сидоров, был опекающим автократом – добрым и дружелюбным, но настаивающим на своих требованиях к служащим. Он принимал все решения и считал, что его приказы должны выполняться «до буковки». Переведенные работники, которые проявляли значительную инициативу, вскоре обнаружили, что не могут соответствовать требованиям Олега и были возмущены тем, что им приходится постоянно испытывать жесткое давление. Хотя он никогда не сравнивал их со служащими, работающими у него много лет, отношение Олега Сидорова к новой группе было очевидно. Скоро переведенные служащие стали смотреть на своих коллег и нового менеджера с негодованием. Возникли трения и частые споры.

Вопросы для обсуждения

1 Какие теории лидерства описывают стили руководства, используемые прежним и нынешним менеджерами продавцов магазина?

2 Почему переведенные продавцы таким образом реагировали на стиль руководства Олега Сидорова?

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенций 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1) по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

Процедура оценивания знаний, умений, навыков, индивидуальных способностей обучающихся осуществляется с помощью контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств, приведенных в паспорте фонда оценочных средств (табл. 2.1).

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде знаний используются следующие контрольные мероприятия:

- тестирование;
- решение практико-ориентированных заданий и(или) задач;
- зачет.

Для оценивания результатов освоения компетенций в виде умений и владений используются следующие контрольные мероприятия:

- решение практико-ориентированных заданий и(или) задач;
- зачет.

6.1 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Система тестирования – это универсальный инструмент для определения обученности студентов на всех уровнях образовательного процесса.

Тест представляет собой сформированный в определенной последовательности перечень тестовых заданий, количество и состав, которых зависит от целей тестирования. Основная цель тестирования – проверка

знаний, находящихся в оперативной памяти обучающегося и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста.

Результат текущего и итогового тестирования – это не только объективный показатель освоения студентами темы, раздела или дисциплины, но и, прежде всего, показатель качества работы преподавателя.

Создание теста требует от преподавателя разработки четкой понятийно-терминологической структуры курса, т.е. таблицы проверяемых в тестах понятий маркетинга, структурированных по темам и разделам рабочей программы. Данная разработка является самостоятельным методическим материалом обеспечения качества преподавания дисциплины.

Тестовые задания позволяют оценить сформированность предусмотренных рабочей программой дисциплины компетенций на уровне «знать» 31 (ИД-1пк-1), определить направления совершенствования дальнейшей работы с обучающимся и активизировать его самостоятельную работу по изучению дисциплины.

Каждому обучающемуся предлагается тестовое задание, состоящее из комплекса вопросов, сочетающего альтернативные, закрытые, открытые вопросы, вопросы на соответствие понятий и категорий, установление последовательности действий (этапов, мероприятий) маркетинга нового продукта. Дидактическое содержание теста определяется объемом изученного студентом материала и предметной областью темы или раздела.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Во время тестирования обучающемуся запрещено пользоваться любыми учебными пособиями, интернет-технологиями. В случае использования во время тестирования неразрешенных пособий или средств связи преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

После завершения процедуры тестирования всеми обучающимися, преподаватель объявляет результаты тестирования и итоговую оценку: («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), при отсутствии апелляций, данная оценка проставляется в журнал текущей аттестации.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки:

оценка «отлично» выставляется студенту, если удельный вес правильных ответов составляет 86-100%;

оценка «хорошо», если удельный вес правильных ответов составляет 66-86%;

оценка «удовлетворительно», если удельный вес правильных ответов составляет 50-65 %;

оценка «неудовлетворительно», если студент дал ответы менее, чем на 50% вопросов.

6.2 Процедура и критерии оценки умений при решении практико-ориентированных заданий и(или) задач

Решение практико-ориентированных заданий и(или) задач направлены на решение и отработку умений и навыков решения практико-ориентированных заданий и(или) задач 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1).

В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование обучающихся. Практико-ориентированные задания и(или) задачи представляется обучающимся в письменной форме на рецензирование ведущему преподавателю.

Ведущий преподаватель во время зачета вправе задать несколько вопросов обучающемуся по методике и порядку расчетов, приведенных в практико-ориентированных заданий и(или) задач, с целью проверки степени освоения обучающимся умений и навыков решения практико-ориентированных заданий и(или) задач.

При оценке выполненной работы преподаватель учитывает полноту раскрытия теоретических вопросов, а также методику и точность решения практико-ориентированных заданий и(или) задач.

Критерии оценки выполнения:

- соответствие работы заданию;
- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению.

Выполненные практико-ориентированных заданий и(или) задач

оцениваются: «зачтено» или «не зачтено».

«Зачтено» – в случае если практико-ориентированные задания и(или) задачи выполнены в соответствии с требованиями, указанными в практикуме. При этом допускаются не значительные отклонения и ошибки, в целом не влияющие на результаты проверок, сделанных в конце работы.

Содержание практико-ориентированных заданий и(или) задач выполненных обучающимся демонстрирует достаточные умения и навыки по соответствующим компетенциям и индикаторов достижений 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1) приведенные в таблице 4.1 ФОСа.

«Не зачтено» – в случае если практико-ориентированные задания и(или) задачи выполнены с нарушениями требований, указанными в методических указаниях. При этом допущены значительные отклонения и ошибки, отрицательно влияющие на результаты проверок в конце работы. Содержание практико-ориентированных заданий и(или) задач выполненных обучающимся не позволяет сделать вывод о достаточности знаний и умений по соответствующей компетенции и индикаторов достижений 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1) приведенные в таблице 4.1 ФОСа.

6.3 Процедура и критерии оценки знаний, умений, владений при промежуточной аттестации в форме зачета

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой магистров в части компетенций 32 (ИД-2пк-1), У2 (ИД-2пк-1), В2 (ИД-2пк-1).

Форма проведения зачета по дисциплине - устная. Вопросы и задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины. Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации, преподаватель выдает студентам вопросы и задания для зачета.

Во время зачета экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу и справочной литературой, экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать зачет;
- некорректное поведение обучающегося.

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «не засчитано».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляются оценки «засчитано» или «не засчитано». Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета.

Регламент проведения зачета: до начала проведения зачета преподаватель обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Преподаватель проверяет готовность аудитории к проведению зачета, оглашает порядок проведения зачета, уточняет со студентами организационные вопросы, связанные с проведением зачета.

Обучающийся, войдя в аудиторию, называет свою фамилию, предъявляет экзаменатору зачетную книжку. После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения преподавателя отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося на вопрос, если он не уклонился от ответа на заданный вопрос, не прерывается. Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины.

Время, отводимое на ответы, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра. Выставление оценок на зачете осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний студентов.

При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на практических занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- результаты выполнения индивидуальных заданий самостоятельной работы.

Оценка «зачтено» ставится, если студент показывает высокий уровень компетентности, владеет знанием предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, владеет методикой и методологией данной дисциплины, устанавливает внутрипредметные и межпредметные связи, хорошо разбирается в особенностях организации, приемах и методах маркетинга; самостоятельно в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивая при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное, устанавливать причинно-следственные связи; четко формулирует ответы, решает ситуационные задачи повышенной сложности; имеет твердые навыки, обеспечивающие решение задач дальнейшей профессиональной деятельности.

Оценка «незачтено» выставляется студенту в случае, если он показывает низкий уровень компетентности, слабые знания лекционного материала, не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы билета даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя, показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций.

6.4 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводиться посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Университете, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ;
- онлайн видеотрансляции на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube;
- видеозаписи лекций педагогических работников ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей и/или на официальном канале ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ в YouTube) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);
- онлайн трансляция в Instagram.

Университет обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен университета) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети университета;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;
- 5) онлайн трансляция в Instagram: регистрация в Instagram, компьютер с аудиоколонками и выходом в интернет.

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование»

<https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Университетом самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.

The screenshot shows the Moodle Learning Management System interface. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Оценки', 'Общее', 'Лекция (практическое) 20.03.2020', 'Личный кабинет', 'Домашняя страница', 'Календарь', 'Личные файлы', 'Мои курсы', and several course entries for 'ФИИТС' and 'ФИАЭЗ'. The main content area displays the 'Лекция (практическое) 20.03.2020' page. It includes a list of resources: 'Тест', 'ПРР', 'Литература', 'Задание на ПРР №1' (Word document, 15.1Kb), 'Варианты для выполнения ПРР' (Word document, 14.0Kb), 'Анкета - отключение', 'Анкета - предложение', 'Веб-страницы', 'Голосуй', and '20.03.2020'. Below this is a section titled 'Занятие 1 (Лекция (практическое) 20.03.2020)' with two items: 'Лекция 20.03.2020' and 'Практическое задание 20.03.2020'. The right side of the screen shows a vertical toolbar with 'Редактировать' buttons for each item and a 'Добавить элемент или ресурс' button at the bottom. At the bottom of the page, there's a footer with 'Документация Moodle для этой страницы', 'Вы зашли под именем Василий Никитович Шумак (Выход)', 'Сбросить', and 'Выйти' buttons. The taskbar at the bottom of the screen shows icons for various applications like File Explorer, Task Manager, and a browser.

3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).

The screenshot shows a Moodle course page titled 'Моделирование в агронженерии 2019'. On the left, there's a sidebar with navigation links like 'Личный кабинет', 'Домашняя страница', 'Календарь', etc. The main content area displays a 'Практическое задание 20.03.2020' section. It includes a file named 'Практическое задание.docx' (uploaded on 17 марта 2020, 10:49). Below it is a 'Резюме оценивания' table with columns for 'Скрыто от студентов' (No), 'Участники' (13), 'Ответы' (0), 'Требуют оценки' (0), and 'Последний срок сдачи' (24 марта 2020, 00:00). A note says 'Оставшееся время' (6 дн. 11 час.). At the bottom, there are buttons for 'Просмотр всех ответов' and 'Оценка'.

4. Далее нажимаем кнопку

Просмотр всех ответов

5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).

This screenshot shows the 'Просмотр всех ответов' (View all answers) page. The top bar has 'Действия оценивания' set to 'Выберите...' and 'Имя' and 'Фамилия' fields both containing 'Василий Викторович Шумах'. Below this, a message says 'Нечего показывать' (Nothing to show). There are sections for 'ОПЦИИ' (Options) with checkboxes for 'Заданный на странице' (All), 'Фильтр' (Filter), 'Быстрая оценка' (Quick grading), 'Показывать только активных учащихся' (Show only active students), and 'Загружать ответы в папках' (Upload answers to folders). At the bottom, there are 'Перейти на...' and 'Документация Moodle для этой страницы' (Moodle documentation for this page) links.

При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.

The screenshot shows a web-based application window titled "Моделирование в агронженерии 2019". The left sidebar contains navigation links such as "Личный кабинет", "Участники", "Комpetencies", "Оценки", and "Общее". Under "Общее", there is a link to "Занятие 1 (Лекция практическая) 20.03.2020". The main content area displays a table of student submissions. The columns include: Изображение пользователя (User picture), Имя / Фамилия (Name / Surname), Адрес электронной почты (Email address), Статус (Status), Оценка (Grade), Редактировать (Edit), Последнее изменение (ответ) (Last change (answer)), Ответ в виде текста (Text answer), Ответ в виде файла (File answer), Комментарий к ответу (Comment to answer), Последнее изменение (оценка) (Last change (grade)), Отзыв в виде комментария (Review as comment), Аннотирование PDF (Annotation PDF), and Итог оценки (Overall grade). Three student entries are listed:

Изображение пользователя	Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Статус	Оценка	Редактировать	Последнее изменение (ответ)	Ответ в виде текста	Ответ в виде файла	Комментарий к ответу	Последнее изменение (оценка)	Отзыв в виде комментария	Аннотирование PDF	Итог оценки
	Илья Александрович Сурков	io19317m@nomail.pgau.ru	Ответы для оценки	Оценка	Редактировать	Пятница, 20 декабря 2019, 16:30	Моделирование в агронженерии.pdf	20 декабря 2019, 16:30	Комментарии (0)	Пятница, 20 декабря 2019, 16:32			5
	Алексей Анатольевич Рапон	io19317m@nomail.pgau.ru	Ответы для оценки	Оценка	Редактировать	Пятница, 20 декабря 2019, 16:42	pACNETO-графическая работа.docx	20 декабря 2019, 16:42	Комментарии (0)	Пятница, 20 декабря 2019, 16:43			5
	Иван Александрович Носиков	io19317m@nomail.pgau.ru	Ответы для оценки	Оценка	Редактировать	Пятница, 20 декабря 2019, 16:38	расчетно графическая работа Носиков.docx	20 декабря 2019, 16:38	Комментарии (0)	Пятница, 20 декабря 2019, 16:42			5

6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».

The screenshot shows a dropdown menu titled "Больше..." (More...) with the following options:

- Редактировать настройки (Edit settings)
- Завершить редактирование (Finish editing)
- Фильтры (Filters)
- Настройка журнала оценок (Configure grade journal)
- Резервное копирование (Backup)
- Восстановить (Restore)
- Импорт (Import)
- Очистка (Clear)
- Корзина (Trash)
- Больше...

Below the menu, there are two "Редактировать" (Edit) buttons with user icons.

7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».

The screenshot shows the Moodle course management interface. On the left is a sidebar with various links: 'МяА 2019 очно', 'Участники', 'Компетенции' (selected), 'Оценки', 'Общее', 'Занятие 1 (Лекция практическое) 20.03.2020', 'Личный кабинет', 'Домашняя страница', 'Календарь', 'Личные файлы', 'Мои курсы', 'ФИТС 2018 23.03.03', 'ФИтС-2019 - 23 - зо', 'ФИтС 2018- 23.03.03', 'Физические основы автомобильной электроники', and 'ФИТС -2019-23-зо'. The main content area is titled 'Моделирование в агронженерии 2019' and shows the 'Управление курсом' tab selected. Under 'Управление курсом', there are two tabs: 'Управление курсом' (selected) and 'Пользователи'. On the right, there is a sidebar with options like 'Редактировать настройки', 'Завершить редактирование', 'Фильтры', 'Настройка журнала оценок', 'Резервное копирование', 'Восстановить', 'Импорт', 'Очистка', and 'Корзина'. Below this are sections for 'Отчеты' and 'Банк вопросов', each with their own sub-options.

8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)

The screenshot shows the 'Events' page in Moodle. The sidebar on the left is identical to the previous screenshot. The main content area has a heading 'Выберите события, которые хотите увидеть:' followed by a search bar with dropdown menus for 'Моделирование в агронженерии 2019', 'Все участники', 'Все дни', 'Все действия', 'Все источники', 'Все события', and a 'Получить события журналов' button. At the bottom of the page, there is a footer with links to 'Документация Moodle для этой страны', 'Вы зашли под именем Василий Викторович Шумах (Выход)', and 'МяА 2019 очно'. The taskbar at the bottom of the screen shows icons for various applications.

9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно где возможно посмотреть действия участников курса.

Время	Полное имя пользователя	Затронутый пользователь	Контекст события	Компонент	Название события	Описание	Источник	IP-адрес
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание: РГР	Задание	Таблица оценивания просмотрена	The user with id '445' viewed the grading table for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание: РГР	Задание	Страница состояния представленного ответа просмотрена	The user with id '445' has viewed the submission status page for the assignment with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Задание: РГР	Задание	Модуль курса просмотрен	The user with id '445' viewed the 'assign' activity with course module id '56731'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:52	Василий Викторович Шумов	-	Курс: Моделирование в агрономии 2019	Система	Курс просмотрен	The user with id '445' viewed the course with id '18770'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:49	Василий Викторович Шумов	-	Тест: Тест	Тест	Отчет по тесту просмотрен	The user with id '445' viewed the report 'overview' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест: Тест	Тест	Завершенная попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has had their attempt with id '1455' reviewed by the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест: Тест	Тест	Попытка теста завершена и отправлена на оценку	The user with id '7278' has submitted the attempt with id '1455' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	-	Александр Леонидович Петров	Курс: Моделирование в агрономии 2019	Система	Пользователю присвоена оценка	The user with id '1' updated the grade with id '25729' for the user with id '7278' for the grade item with id '14887'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Курс: Моделирование в агрономии 2019	Система	Пользователю присвоена оценка	The user with id '7278' updated the grade with id '25728' for the user with id '7278' for the grade item with id '14888'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест: Тест	Тест	Сводка попытки теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the summary for the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6
20 декабря 2019, 16:48	Александр Леонидович Петров	Александр Леонидович Петров	Тест: Тест	Тест	Попытка теста просмотрена	The user with id '7278' has viewed the attempt with id '1455' belonging to the user with id '7278' for the quiz with course module id '56375'.	web	192.168.0.6

10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

6.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;
- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном

формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятия, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоя технических средств обучающегося, устранить который не удается в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144) педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудитории) одним из перечисленных способов:

- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);
- через ЭИОС ((<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.

Электронная информационно-образовательная среда Пензенского ГАУ

Образовательные программы высшего образования
Электронные образовательные ресурсы
[Расписание занятий, зачетов, экзаменов](#)
Электронное портфолио обучающегося
Рабочие программы и ФОСы
Справка по контингенту обучающихся
Переходник нумерации групп экономического факультета для пользователей ЭИОС
Фиксация хода образовательного процесса и результаты промежуточной аттестации
Вакансии выпускники
Положение о стипендиальном обеспечении

Новости сайта

Обновление
от Алексей Тришин - Четверг, 26 марта 2020, 21:58
Электронная информационно-образовательная среда была обновлена до версии: Moodle 3.8.2+ (Build: 20200320)
Постоянная ссылка
Обсудить эту тему (Пока 0 ответов)

Внимание!
от Алексей Тришин - Понедельник, 16 марта 2020, 12:19
С целью создания дистанционного курса преподаваемой дисциплины на период карантина необходимо выполнить [следующие действия](#).
Постоянная ссылка
Обсудить эту тему (Пока 0 ответов)

Внимание!
от Алексей Тришин - Вторник, 11 февраля 2020, 08:25

Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».

МОЗИВА 2019-а

- Участники
- Компетенции
- Оценки
- Общее
- 21/04/2020
- Лекции
- Личный кабинет
- Домашняя страница
- Календарь
- Личные файлы
- Мои курсы
- ФИТС 2018-23.03.03
- ФИТС-2019-23-30
- ФИТС 2018-23.03.03
- Физические основы информационной технологии
- ФИТС-2019-23-30
- ФОАЗ-23

21/04/2020

- Лекция
- Транспортная задача

28.04.2020

- Лекция
- Практика

Зачёт, 28.04.2020, 13:00

Редактировать

Добавить элемент или ресурс

Добавить тему

Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

а) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

б) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находится на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не

явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устраниТЬ которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре оценку «зачтено» по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи или зачета. Оценка за зачет выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменацИОННОЙ сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.

The screenshot shows a web-based application for managing student grades. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'МВА 2019 очно', 'Участники', 'Компетенции', 'Оценки' (selected), 'Общее', 'Занятие 1 (Лекция практическое) 19.03.2020', 'Занятие 26.03.2020', 'Занятие 09.04.2020', '16.04.2020', 'Личный кабинет', 'Домашняя страница', 'Календарь', 'Личные файлы', 'Мои курсы', 'ФИТС 2018 23.03.03', 'ФИТС-2019 - 23 - зо', and 'ФИТС 2018- 23.03.03'. The main content area displays a table of student grades:

Имя / Фамилия	Адрес электронной почты	Итоговая оценка за курс
Альфия Рустамовна Губанова	io19305m@mail.pgau.ru	5,00
Иван Вячеславович Токарев	io19320m@mail.pgau.ru	5,00
Александр Леонидович Петров	io19315m@mail.pgau.ru	4,70
Алексей Анатольевич Раткин	ratkinjosh@rambler.ru	4,69
Илья Александрович Сурков	io19319m@mail.pgau.ru	4,58
Андрей Александрович Гусев	io19306m@mail.pgau.ru	4,40
Иван Александрович Ношков	io19313m@mail.pgau.ru	3,80
Александр Сергеевич Ситников	io19318m@mail.pgau.ru	3,30
Иван Александрович Злобин	io19308m@mail.pgau.ru	2,80
Александра Васильевна Кокко	io19309m@mail.pgau.ru	2,50
Антонида Владимировна Грузинова	io19304m@mail.pgau.ru	
Софья Александровна Кушуманеева	io19311m@mail.pgau.ru	
Сергей Витальевич	io19327@mail.pgau.ru	
Общее среднее		3,14

Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче зачёта:

- до 3 баллов – незачет;
- от 3 до 5 баллов – зачет.

При сдаче экзамена:

- до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);
- с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

до 6 баллов – незачет;
от 6 до 10 баллов – зачет.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают зачет (экзамен) по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.