

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования  
\_\_\_\_\_ / О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета  
экономико-правового и психолого-педагогического образования

№ 2 « 30 » 09 2021 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине

Технология командообразования

образовательная программа

(наименование)

37.03.01 Психология.

Социальная психология

форма обучения

очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения .....	4
3. Содержание учебной дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	9
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины .....	10
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	11
Приложение к РПУД.....	15

## 1. Пояснительная записка

### Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование представлений о закономерностях построения и развития команд.

### Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Технология командообразования» относится к дисциплинам по выбору 5 (ДВ.5) модуля психолог в социальной сфере учебного плана по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология.

### Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-3. Способен оказывать психологическую помощь и организовывать психологическое сопровождение социальных групп и отдельных лиц, оказавшихся в кризисных ситуациях.	ПК-3.1. Использует различные технологии для реализации психологической помощи и оценивает их эффективность.	<b>Знать:</b> различные технологии для реализации психологической помощи в командообразовании и способы их оценки <b>Уметь:</b> применять различные технологии для реализации психологической помощи в командообразовании <b>Владеть:</b> технологиями для реализации психологической помощи в командообразовании
	ПК-3.3. Разрабатывает различные формы групповой работы и оценивает эффективность их реализации в соответствии с решаемой задачей.	<b>Знать:</b> различные техники и формы групповой работы <b>Уметь:</b> разрабатывать различные формы групповой работы в соответствии с конкретной задачей и оценивать их эффективность <b>Владеть:</b> различными техниками и формами групповой работы

**Формы текущего контроля успеваемости обучающихся:** устный опрос, тест.

**Форма промежуточной аттестации:** зачет.

## 2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 34 ч., самостоятельная работа обучающихся 74 ч., А семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Тема 1. Понятие команды и командообразования	6	2	-			4
2	Тема 2. Современные теории командообразования.	6	2	-			4
3	Тема 3. Характеристика цели, ценности, роли команды.	6	2	-			4
4	Тема 4. Стадии образования команды.	8	2	-			6
5	Тема 5. Этапы создания команды в тренинге.	8	2	2			4
6	Тема 6. Требования к построению команды.	6	-	2			4
7	Тема 7. Ролевая структура коллектива	8	-	2			6
8	Тема 8. Психодиагностика коллектива	10	-	4			6
9	Тема 9. Работа с проектными группами.	8	-	2			6
10	Тема 10. Работа с новым отделом	10	-	4			6
11	Тема 11. Работа с реорганизованным отделом	8	-	2			6
12	Тема 12. Работа с переформированными подразделениями.	8	-	2			6
13	Тема 13. Коучинг команд.	8	-	2			6
14	Тема 14. Соперничество и сотрудничество в командообразовании	8	-	2			6
	<b>зачет</b>						
	<b>итого:</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>24</b>			<b>74</b>

### 3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Тема 1. Понятие команды и командообразования.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Понятие командной работы. Признаки командной работы. Преимущества работы в команде. Частные формы командной работы. Временные команды.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. История командообразования. 2. Понятие команды. 3. Характеристики и функции команды. 4. Командная работа. 5. Временные команды</p>
2	Тема 2. Современные теории командообразования.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Линейные, циклические и нелинейные модели командообразования. Примеры моделей. Основные идеи. Выводы из теорий командообразования.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. Существующие модели командообразования. 2. Примеры моделей. 3. Идеи теоретических подходов.</p>
3	Тема 3. Характеристика цели, ценности, роли команды.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Требования к цели команды. Выработка общих ценностей для членов команды. Связь цели и ценностей команды с ролями. Понятие групповой сплочённости. Повышение качества работы команды за счет единых ценностей и целей команды</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. Понятие цели. Совмещение личных целей и целей компании. 2. Определение групповой сплоченности. 3. Способность создавать единые, общие ценности. 4. Конкретность в распределении ролей. Смена ролей.</p>
4	Тема 4. Стадии образования команды.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Шестая стадия развития команд. Характеристики шестой стадии. Условия перехода к шестой стадии.</p>
		<p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. Стадии образования команды. 2. Характерные особенности коммуникации членов команды. 3. Проблемы каждой стадии командообразования. 4. Эффективные действия лидера команды. 5. Подход Д. Янkelовича</p>
5	Тема 5. Этапы создания команды в тренинге	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</b></p> <p>Программа тренинга. Брифинг, дебрифинг. Шесть</p>

		<p>ключевых принципов организации командной формы работ. Пакет учебных материалов.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Оценка эффективности тренинга. Оценка работы тренера. Заключение. Этапы создания команды.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Разработка тренинга на командообразование. 2. Планирование тренинга. 3. Программа тренинга. 4. Брифинг и дебрифинг. 5. Этапы создания команды.</p>
6	Тема 6. Требования к построению команды.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Рекомендации по формированию команды. Наиболее часто употребляемые модели для определения индивидуальных типов личностей. Индикатор типов личности Майерса-Бриггса. Эффективное функционирование команд.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Общие рекомендации по формированию команды. 2. Модели для определения индивидуальных типов личностей. 3. Эффективное функционирование команд</p>
7	Тема 7. Ролевая структура коллектива.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Общие характеристики ролей. Положительные характеристики. Допустимые слабости. Необходимость адекватного и гибкого распределения ролей. Оптимальные для сотрудников методы работы.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Факторы, определяющие роли в команде. 2. Три группы ролей. 3. Распределение ролей по Р.М. Белбину</p>
8	Тема 8. Психодиагностика коллектива.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b> Методики оценки мотивации сотрудников: «Что люди хотят получить от своей работы?», «Что вами движет?», «Диагностики степени удовлетворенности основных потребностей». Методики оценки психологического климата в коллективе: «Оценка психологического климата в коллективе», «Экспрессметодика изучения социально-психологического климата в трудовом коллективе». Методика определения структуры коллектива и отношений внутри группы: «Социометрия», формы социометрических анкет, зрительно-аналоговая шкала.</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b> 1. Методики оценки мотивации сотрудников. 2. Методики оценки психологического климата в коллективе. 3. Методика определения структуры коллектива и отношений внутри группы</p>

9	Тема 9. Работа с проектными группами.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>  Особенности командообразования в проектных группах. Варианты упражнений для формирования взаимопонимания: «Треугольники», «Восковая палочка», «Биг-мак» эффективной совместной работы: «Паутина», «Магические квадраты» распределение ролей: «Поиск сокровища», «Бревно»</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Особенности командообразования в проектных группах. 2. Упражнения для формирования взаимопонимания. 3. Упражнения для формирования эффективной совместной работы.</p>
10	Тема 10. Работа с новым отделом.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>  Ознакомление участников с целями и задачами тренинга. Представление участников: «Узнаем друг друга», «Чувствуем ли мы друг друга». Работа по развитию навыков эффективной коммуникации: «Волшебная газета». Выявление ролей в команде: «Математическая головоломка». Работа по развитию навыков решения конфликтных ситуаций: «Что я умею делать лучше всего?», «Как стать успешной командой».</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Знакомство и представление участников. 2. Развитие навыков эффективной коммуникации. 3. Выявление ролей в команде</p>
11	Тема 11. Работа с реорганизованным отделом.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>  Ознакомление участников с целями и задачами тренинга. Представление участников: «Что такое эффективная команда?» «Итак, немного о себе». Работа по развитию навыков эффективной коммуникации: «Имя команды». Выявление ролей в команде: «Что у нас общего?», «Цепочки». Работа по развитию навыков решения конфликтных ситуаций: «Сделаем подарок друг другу», «Нарисуем рисунок вместе»</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b>  1. Знакомство и представление участников. 2. Развитие навыков эффективной коммуникации. 3. Выявление ролей в команде.</p>
12	Тема 12. Работа с переформированными подразделениями.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b>  Ознакомление участников с целями и задачами тренинга. Представление участников: «Для чего нужна эффективная команда?», «Узнай рисунок». Работа по развитию навыков эффективной коммуникации: «Герб команды». Выявление ролей в команде: «Авария на Луне», «Гигантский слалом». Работа по развитию</p>

		<p>навыков решения конфликтных ситуаций: «Большая змейка», «Башня из бумаги».</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. Знакомство и представление участников. 2. Развитие навыков эффективной коммуникации. 3. Выявление ролей в команде.</p>
13	Тема 13. Коучинг команд.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p> <p>Навыки, практика коучинга. Коуч. Процесс коучинга. Методы коучинга для повышения эффективности команды. Принципы коучинга для выполнения задач. Анализ выполнения задач. Вопросы для анализа. Поведение коуча. Сплочённость в команде посредством коучинга</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. Сущность коучинга как практики командообразования. 2. Коуч. Поведение коуча. 3. Коучинг команд.</p>
14	Тема 14. Соперничество и сотрудничество в командообразовании.	<p><b>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие</b></p> <p>Психологические последствия соперничества. Развитие конкурентных убеждений. Взаимосвязь соперничества и страха. Сотрудничество вместо соперничества. Понятие «конструктивного конфликта».</p> <p><b>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</b></p> <p>1. Понятие о соперничестве в команде. 2. Сотрудничество в команде. 3. Взаимосвязь понятий сотрудничество и соперничество.</p>

#### Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к зачету	24
Проработка конспекта лекций	18
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	14
Проработка учебного материала	18
Написание докладов и рефератов	-
Решение отдельных задач	-

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

##### Основная литература

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]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520204>.

2. Командообразование в организации : учебное пособие : [16+] / Р. М. Богданова, В. Ю. Боев, О. Д. Ермоленко [и др.] ; под ред. В. Ю. Боева ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). — Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. — 474 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616859>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7972-2622-2. — Текст : электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

##### Дополнительная литература

1. Камнева, Е. В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры : [16+] / Е. В. Камнева, Н. С. Пряжников, М. В. Полевая ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Прометей, 2019. — 219 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048>. — Библиогр.: с. 123 - 131. — ISBN 978-5-907166-93-6. — Текст : электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

2. Айдаркина, Е. Е. Командообразование и методы групповой работы : учебное пособие : [16+] / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова ; Южный федеральный университет. — Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2021. — 140 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691227>. — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-9275-3925-3. — Текст : электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

3. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие : [16+] / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. — 132 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106>. — Библиогр. в кн. — Текст : электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»).

## 5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 211.</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран.</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы, 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб. № 302.</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации.</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License). Sys Ctr Endpoint Protection ALNG Subscriptions VL OLVS E 1Month AcademicEdition Enterprise Per User (Сублиц. договор № Tr000171440 17.07.2017). Office Prosessional 2010 (Microsoft Open License). Архиватор 7-zip (GNU LGPL). Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное ПО). Adobe Flash Player (Бесплатное ПО).</p>

## **6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины**

### **Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

### **Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям**

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

#### **Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы**

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Технология командообразования

образовательная программа

---

(наименование)

37.03.01 Психология.

Социальная психология

---

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций. ....	17
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания. ....	19
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31

**1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.**

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ПК-3. Способен оказывать психологическую помощь и организовывать психологическое сопровождение социальных групп и отдельных лиц, оказавшихся в кризисных ситуациях.	ПК-3.1. Использует различные технологии для реализации психологической помощи и оценивает их эффективность.	<p><b>Знать:</b> различные технологии для реализации психологической помощи в командообразовании и способы их оценки</p> <p><b>Уметь:</b> применять различные технологии для реализации психологической помощи в командообразовании</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями для реализации психологической помощи в командообразовании</p>	Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к зачету
		ПК-3.3. Разрабатывает различные формы групповой работы и оценивает эффективность их реализации в соответствии с решаемой задачей.	<p><b>Знать:</b> различные техники и формы групповой работы</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать различные формы групповой работы в соответствии с конкретной задачей и оценивать их эффективность</p> <p><b>Владеть:</b> различными техниками и</p>	Вопросы для устного опроса, Тестовые задания, Перечень вопросов к зачету

			формами групповой работы	
--	--	--	-----------------------------	--

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.**

**Текущая аттестация по дисциплине *Технология командообразования***

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят текущую аттестацию в А семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- устный опрос;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы (темы) дисциплины</b>	<b>Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
1	Тема 1. Понятие команды и командообразования	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
2	Тема 2. Современные теории командообразования.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
3	Тема 3. Характеристика цели, ценности, роли команды.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
4	Тема 4. Стадии образования команды.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
5	Тема 5. Этапы создания команды в тренинге.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
6	Тема 6. Требования к построению команды.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
7	Тема 7. Ролевая структура коллектива	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
8	Тема 8. Психодиагностика коллектива	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
9	Тема 9. Работа с проектными группами.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
10	Тема 10. Работа с новым отделом	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
11	Тема 11. Работа с реорганизованным отделом	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
12	Тема 12. Работа с переформированными подразделениями.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
13	Тема 13. Коучинг команд.	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест
14	Тема 14. Соперничество и сотрудничество в командообразовании	ПК 3.1, 3.3	Устный опрос Тест

**Вопросы для устного опроса**

1. История командообразования.
2. Понятие команды.
3. Характеристики и функции команды.
4. Командная работа.
5. Временные команды

6. Существующие модели командообразования.
7. Примеры моделей.
8. Идеи теоретических подходов.
9. Понятие цели. Совмещение личных целей и целей компании.
10. Определение групповой сплоченности.
11. Способность создавать единые, общие ценности.
12. Конкретность в распределении ролей. Смена ролей.
13. Стадии образования команды.
14. Характерные особенности коммуникации членов команды.
15. Проблемы каждой стадии командообразования.
16. Эффективные действия лидера команды.
17. Подход Д. Янкеловича
18. Разработка тренинга на командообразование.
19. Планирование тренинга.
20. Программа тренинга.
21. Брифинг и дебрифинг.
22. Этапы создания команды.
23. Общие рекомендации по формированию команды.
24. Модели для определения индивидуальных типов личностей.
25. Эффективное функционирование команд.
26. Факторы, определяющие роли в команде.
27. Три группы ролей.
28. Распределение ролей по Р.М. Белбину
29. Методики оценки мотивации сотрудников.
30. Методики оценки психологического климата в коллективе.
31. Методика определения структуры коллектива и отношений внутри группы.
32. Особенности командообразования в проектных группах.
33. Упражнения для формирования взаимопонимания.
34. Упражнения для формирования эффективной совместной работы
35. Знакомство и представление участников.
36. Развитие навыков эффективной коммуникации.
37. Выявление ролей в команде.
38. Сущность коучинга как практики командообразования.
39. Коуч. Поведение коуча.
40. Коучинг команд
41. Понятие о соперничестве в команде.
42. Сотрудничество в команде.
43. Взаимосвязь понятий сотрудничество и соперничество.

### **Средство оценивания: устный опрос**

#### **Шкала оценивания:**

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

### Тестовые задания

1. Наиболее эффективным, хотя и трудно реализуемым стилем поведения руководителя, в конфликтной ситуации является ...

- доминирование
- сотрудничество
- избегание
- уступчивость
- компромисс

2. В преуспевающих японских фирмах наиболее популярен и эффективен ... тип руководителя (согласно классификации Т. Коно)

- консервативно-аналитический
- консервативно-интуитивный
- новаторско-интуитивный
- новаторско-аналитический

3. В так называемый период реформ и модернизаций ... комплексно курируют ключевые (критические) направления бизнеса

- команды внедренцев-реализаторов
- управленческие команды
- поисковые команды

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

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

6. Понятие организационной анархии в научный оборот ввел ...

- Д. Майерс
- Р. Зайенц
- Дж. Марч
- Р. Белбин

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

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

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

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

11. Процесс смены управленческих стереотипов, кардинального переосмысления, перестройки восприятия, смены социальных ожиданий и поведенческих установок, в результате чего персональная ответственность формального руководителя сменяется коллективной ответственностью для каждого из участников команды, – это ...

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

13. ... решения подразделяются на запрограммированные и незапрограммированные

Интуитивные

Рациональные

Организационные

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

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

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

- управленческая команда
- поисковая команда
- команда реализаторов

17. Согласно теории Х, 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

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

- Р. Зайенц
- Д. Майерс
- Р. Белбин
- К. Уилбер

19. Харизма – это греческое слово, буквально означающее ...

- «личностная установка»
- «своеволие»
- «снисхождение святых даров»
- «уникальная особенность человека»

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

- функционального и формального
- формального и морального
- морального и функционального

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

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

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 ...

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

25. Коллективным можно назвать ... стиль управления, при котором управленческие 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

**Средство оценивания: тест**

	<b>Тестовые задания</b>
Отлично	90-100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	70-90 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	50-70 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50% правильно выполненных заданий

### **Промежуточная аттестация по дисциплине Технология командообразования**

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят промежуточную аттестацию в форме *зачета* в А семестре.

При проведении *зачета* по дисциплине *Технология командообразования* может использоваться устная или письменная форма проведения.

#### **Примерная структура зачета по дисциплине *Технология командообразования*:**

##### **1. устный ответ на вопросы**

Обучающемуся на зачете дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

##### **2. выполнение тестовых заданий**

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

#### **Ответ обучающегося на зачете должен отвечать следующим требованиям:**

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах командообразования.

**Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:**

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

#### **Критерии оценивания ответов на зачете**

<b>Уровень освоения компетенции</b>	<b>Формулировка требований к степени сформированности компетенций</b>	<b>Шкала оценивания</b>
Компетенции сформированы	Имеет представление о различных технологиях для реализации психологической помощи в командообразовании и способах их оценки Имеет представление о различных техниках и формах групповой работы Применяет различные технологии для реализации психологической помощи в командообразовании Разрабатывает различные формы групповой работы в соответствии с конкретной задачей и оценивать их эффективность Владеет технологиями для реализации психологической помощи в командообразовании Обладает различными техниками и формами групповой работы	зачтено
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки зачтено	Не зачтено

#### **Рекомендации по проведению зачета**

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.

2. С критериями оценивания зачета преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала зачета.
3. Преподаватель в ходе зачета проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие команды и командообразования.
2. Современные теории командообразования.
3. Характеристика цели, ценности, роли команды.
4. Стадии образования команды.
5. Этапы создания команды в тренинге
6. Требования к построению команды.
7. Ролевая структура коллектива.
8. Психодиагностика коллектива.
9. Работа с проектными группами.
10. Работа с новым отделом.
11. Работа с реорганизованным отделом.
12. Работа с переформированными подразделениями.
13. Коучинг команд.
14. Соперничество и сотрудничество в командообразовании.

#### **Тест по дисциплине «Технология командообразования»**

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

Тип ответа: Сопоставление

- А. Интеллектуалы
- В. Лидеры
- С. Переговорщики
- Д. Менеджеры-трудяги
- Е. «социальный работник», исследователь (изыскатель) ресурсов
- Г. представитель, мотиватор
- Г. аналитик, генератор
- Н. реализатор, контролер

2. 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

3. Феномен огруппления мышления впервые описал ...

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

4. Понятие харизмы ввел в научный оборот ...

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

5. Тренинг командообразования относится к группе тренингов специальных...  
Умений  
Навыков  
Компетенций  
Знаний

6. В процессе превращения новации в инновацию с использованием дивергентного мышления происходит ...  
генерация идей  
прояснение проблемы  
внедрение  
критический анализ и отбор идей

7. ... стиль управления целесообразен и оправдан лишь в критических ситуациях (аварии, боевые военные действия и т.п.)  
Компромиссный  
Демократический  
Деловой  
Авторитарный  
Либеральный

8. Согласно типологии функциональных ролей в проектной команде, конвергентное мышление преобладает у ...  
генератора идей  
внедренца  
любителя копаться в проблеме  
критика-скептика

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

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

11. Если при анализе делегирования лидерских полномочий в команде использовать метафору о пастухе, управляющем процессом движения овечьей 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

12. Синонимом командообразования в тренерской практике является ...

- коучинг
- группирование
- интервенция
- тимбилдинг

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

- 60-х гг.
- 40-х гг.
- 70-х гг.
- 50-х гг.

14. ... - лидер опирающийся на законы, правила, нормы, в рамках которых  
властвование связано со знанием и четким соблюдением норм политической  
деятельности, их активного использования для достижения поставленных целей.

- Бюрократический
- Функциональный
- Демократический
- Либеральный

15. 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

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

- Авторитарный
- Авторитетный
- Функциональный
- Традиционный

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

- диффузными
- аморфным
- стартовым
- примитивным

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

- М. Шерифа
- А. Тэшвела

П. Клее  
Б. Такмена

19. 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

20. Идея командных методов работы заимствована из ...

Семейной сферы  
Образования  
Спорта  
Профессиональной деятельности

21. 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.

22. наиболее существенными характеристиками взаимопонимания являются адекватность и ...

Идентификация  
Аутентичность  
Идентичность  
Регламентированность

23. ...(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

24. Предпосылками сплоченности группы являются, в первую очередь срабатываемость и ... ее членов

Нейтральность  
Совместимость  
Толерантность  
Неконфликтность

25. 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



### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Средство оценивания: устный опрос

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ**

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА**

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

#### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ**

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:[http://www.ranatruda.ru/ot\\_biblio/normativ/data\\_normativ/11/11264/index.php](http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php) [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.