

Приложение 3
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) программы
Управление гостиничным и туристическим бизнесом

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Севастопольский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Кафедра менеджмента, туризма и гостиничного бизнеса

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.02 КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ

Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) программы	Управление гостиничным и туристическим бизнесом
Уровень высшего образования	Бакалавриат

Год начала подготовки 2021

Москва – 2021 г.

Составитель:

к.э.н., доцент, доцент кафедры менеджмента,
туризма и гостиничного бизнеса
Севастопольского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова

Е.Л. Цай

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры менеджмента, туризма и
гостиничного бизнеса

протокол № 10 от «28» мая 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
Цель и задачи освоения дисциплины	4
Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
Объем дисциплины и виды учебной работы.....	4
Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	11
РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА	11
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	11
ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ	12
ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ	12
ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	12
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	13
IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	13
V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	13
VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Командообразование» является формирование у будущего специалиста компетенций, которые позволят ему в будущей деятельности формировать эффективную управленческую команду, оптимизировать процессы подразделений, системно развивать команду и управлять ее деятельностью для достижения целей организации.

Задачи дисциплины «Командообразование»:

- овладение основным понятийным аппаратом в области командообразования и освоение основных методов и способов диагностики формирования и поддержания корпоративной культуры;
- формирование коммуникативных и презентационных навыков и умения работать в команде;
- овладение навыками проектной деятельности и использовании в ней современных технических средств и информационных технологий.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Командообразование», относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 1

Показатели объема дисциплины *	Всего часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная*	заочная*
Объем дисциплины в зачетных единицах	3 ЗЕТ		
Объем дисциплины в акад. часах	108		
Промежуточная аттестация: форма	зачет	-	-
Контактная работа обучающихся с преподавателем (Контакт. часы), всего:	36	-	-
1. Контактная работа на проведение занятий лекционного и семинарского типов, всего часов, в том числе:	34	-	-
• лекции/электронные часы	18/0	-	-
• практические занятия	16	-	-
• лабораторные занятия	-	-	-
в том числе практическая подготовка	-	-	-
2. Индивидуальные консультации (ИК)**(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	-	-	-
3. Контактная работа по промежуточной аттестации (Катг) (заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)	2	-	-
4. Консультация перед экзаменом (КЭ)	-	-	-

5. Контактная работа по промежуточной аттестации в период экз. сессии / сессии заочников (Каттэк)	-	-	-
Самостоятельная работа (СР), всего:	72	-	-
в том числе:		-	-
• самостоятельная работа в период экз. сессии (СРэк) <i>(заполняется при наличии экзамена по дисциплине)</i>	-	-	-
• самостоятельная работа в семестре (СРс)	72	-	-
в том числе, самостоятельная работа на курсовую работу <i>(заполняется при наличии по дисциплине курсовых работ/проектов)</i>	-	-	-
• изучение ЭОР	20	-	-
• изучение онлайн-курса или его части	-	-	-
• выполнение индивидуального или группового проекта	20	-	-
• <i>и другие виды (подготовка к к/р, опросу, дискуссии, выполнение расчетно-аналит. заданий, реферата и т.д.)</i>	32	-	-

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 2

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов	ПК-2.4. 3-1. Знает теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии ПК-2.4. 3-2. Знает теорию конфликтов
		ПК-2.4. У-1. Умеет планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами ПК-2.4. У-2. Умеет использовать техники эффективных коммуникаций
ПК-3. Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1. Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства	ПК-3.1.3-3 Знает формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства
		ПК-3.1.У-3 Умеет организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства
	ПК-3.2. Управляет процессами	ПК-3.2. 3-2. Знает методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами,

	организации в сфере гостеприимства	разработками, командами ПК-3.2. 3-3. Знает принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства
		ПК-3.2. У-1. Умеет принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства ПК-3.2. У-2. Умеет планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Трудоемкость, академические часы						Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения (знания, умения)	Учебные задания для аудиторных занятий	Текущий контроль	Задания для творческого рейтинга (по теме(-ам)/разделу или по всему курсу в целом)
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	Самостоятельная работа	Всего					
Семестр 6												
1.	Тема 1. Введение в курс. Социальная психология малых групп в организационном контексте. <i>Практико-ориентированные социально-психологические подходы к исследованию малых групп и развитию личности в интрагрупповом контексте. Определение малой группы. Групповая динамика, как движущая сила группового развития, диалектическое взаимодействие личности и группы как взаиморазвивающих субъектов. Стадии жизненного цикла группы. Уровень группового развития. Специфика изучения и структурирования интрагрупповых процессов в контексте организационного функционирования</i>	2	2	-	-	10	14	ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2	ПК-2.4. 3-1 ПК-2.4. 3-2 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. У-2 ПК-3.1. 3-3 ПК-3.1. У-3 ПК-3.2. 3-2 ПК-3.2. 3-3 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2	О.	Т.	Р.

2.	Тема 2 Организационная культура. <i>Современные подходы к организационной культуре и их использование в практике менеджмента. Типологии культур по различным признакам. Сильная и слабая организационная культура. Функции организационной культуры. Факторы, ее формирующие.</i>	4	2	-	-	10	16	ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2	ПК-2.4. 3-1 ПК-2.4. 3-2 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. У-2 ПК-3.1. 3-3 ПК-3.1. У-3 ПК-3.2. 3-2 ПК-3.2. 3-3 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2	Гр.д.	Д.и.	Р..
3.	Тема 3 Команда как организационно-центрированный вид групп высокого уровня развития. <i>Специфика команды как группы высокого уровня развития: социально-психологический и структурно-деятельностный аспекты. Соотношение смыслового содержания понятия «команда» в обыденном и социально - психологическом контекстах. Содержательное соотнесение понятий «команда» и «коллектив» в рамках научного лексикона современной социальной психологии. Управленческая команда как практический инструмент разрешения диалектического противоречия между функциями руководства и лидерства в современной организации. Критерии принятия решения о разработке и реализации полномасштабной программы по созданию управленческой команды в организации. развитие управленческих кадров. Модель оптимальной функционально-ролевой структуры управленческой команды.</i>	2	2	-	-	10	14	ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2	ПК-2.4. 3-1 ПК-2.4. 3-2 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. У-2 ПК-3.1. 3-3 ПК-3.1. У-3 ПК-3.2. 3-2 ПК-3.2. 3-3 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2	О.	Д.и.	Гр.п.

4.	Тема 4. Личностные качества работника. Основные понятия различных теорий и подходов к личности. Личность и индивидуальные различия. Личностные качества работников: использование в практике менеджмента. Теории поведения человека в организации. Социально-демографические особенности работников. Роль психических явлений в организационном поведении, их влияние на результаты работы. Профессиональная пригодность. Типы личности и предпочтительные сферы деятельности. Национальные особенности поведения. Учет социально-демографических особенностей и личностных качеств работников при подборе и расстановке кадров, их обучении и развитии, при организации системы компенсаций, поддержании дисциплины, сокращении текучести кадров. Понятие компетенций, их виды, использование в современной практике управления.	4	2	-	-	10	16	ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2	ПК-2.4. 3-1 ПК-2.4. 3-2 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. У-2 ПК-3.1. 3-3 ПК-3.1. У-3 ПК-3.2. 3-2 ПК-3.2. 3-3 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2	О.	Т.	Р.
5.	Тема 5. Конфликты и переговоры. Классические и современные подходы к конфликту и их использование в практике менеджмента. Оценка конфликта с точки зрения результатов работы организации. Источники конфликтов. Виды конфликтов. Ролевые конфликты. Стадии развития конфликта, их содержание. Модели поведения в конфликте. Последствия конфликта: негативные, позитивные. Управление конфликтом. Типы конфликтных личностей. Медиация в конфликте. Переговоры – подготовка, формы проведения. Анализ результатов (долгосрочных, краткосрочных). Стил и тактика проведения переговоров. Посредничество при переговорах. Переговоры: национальные особенности поведения. Необходимость их учета при подготовке и проведении переговоров.	2	2	-	-	10	14	ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2	ПК-2.4. 3-1 ПК-2.4. 3-2 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. У-2 ПК-3.1. 3-3 ПК-3.1. У-3 ПК-3.2. 3-2 ПК-3.2. 3-3 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2	Гр.д.	К.	Р.

6.	Тема 6. Группа. Взаимодействие и групповое принятие решений. <i>Классификация групп. Мотивы вступления в группу. Стадии развития группы. Факторы, определяющие поведение ее членов. Структура групп. Ролевой конфликт. Статус и нормы. Размер групп. Неформальные группы в организации. Формирование группового поведения в организации. Условия эффективного функционирования. Групповая динамика. Групповое единомыслие. Сплоченность групп и эффективность работы. Групповое принятие решений – достоинства и недостатки.</i>	2	2	-	-	11	15	ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2	ПК-2.4. 3-1 ПК-2.4. 3-2 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. У-2 ПК-3.1. 3-3 ПК-3.1. У-3 ПК-3.2. 3-2 ПК-3.2. 3-3 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2	О.	К/р	Гр.п.
7.	Тема 7. Лидерство и власть. <i>Лидерство в организации. Классические и современные подходы. Личностные качества руководителя. Поведенческий подход к лидерству. Ситуационный подход к лидерству. Выдающиеся лидеры. Современные концепции лидерства. “Харизматические” лидеры – секреты успеха. Концепция заместителей лидерства. Трансформирующий тип лидерства. Лидерство и власть. Отношения к власти в зависимости от типа личности. Источники и формы власти. Зависимость – основа власти. Власть в группах – коалиции. Наделение властью (делегирование полномочий). Тактика власти.</i>	2	4	-	-	11	17	ПК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2	ПК-2.4. 3-1 ПК-2.4. 3-2 ПК-2.4. У-1 ПК-2.4. У-2 ПК-3.1. 3-3 ПК-3.1. У-3 ПК-3.2. 3-2 ПК-3.2. 3-3 ПК-3.2. У-1 ПК-3.2. У-2	Гр.д.	К.	Р.
	Итого	18	16	-	-	72	106					

Формы учебных заданий на аудиторных занятиях:

Опрос (О.),

Групповая дискуссия (Гр.д.)

Формы текущего контроля:

Тест (Т.)

Контрольные работы (К/р)

Деловая игра (Д.и.)

Кейс (К.)

Формы заданий для творческого рейтинга:

Индивидуальный и/или групповой проект (Ин.п./Гр.п.)

Реферат (Р.)

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Зотов, В.В., Лидерство и командообразование : учебное пособие / В.В. Зотов, А.Д. Петросян. — Москва : Русайнс, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-4365-9811-6. — URL:<https://book.ru/book/944851>
2. Надточий, Ю. Б. Командообразование : учебное пособие / Ю. Б. Надточий. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 238 с. - ISBN 978-5-394-03751-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081685>
3. Шарков, Ф.И., Деловые коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков, Л.В. Комарова. — Москва : КноРус, 2022. — 222 с. — ISBN 978-5-406-09819-6. — URL:<https://book.ru/book/943685>

Дополнительная литература:

1. Надточий, Ю. Б. Командообразование: задания, тесты, игры : учебно-методическое пособие / Ю. Б. Надточий. - 2-е изд.- Москва : Дашков и К, 2021. - 86 с. - ISBN 978-5-394-04301-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232157>
2. Долгова, И.В., Деловая этика и деловые коммуникации в сфере бизнеса : учебник / И.В. Долгова. — Москва : КноРус, 2021. — 401 с. — ISBN 978-5-406-07211-0. — URL:<https://book.ru/book/939839>
3. Ульянова, Н.Ю., Психология делового общения и межличностные коммуникации : учебник / Н.Ю. Ульянова. — Москва : КноРус, 2021. — 152 с. — ISBN 978-5-406-08085-6. — URL:<https://book.ru/book/939058>

нормативно-правовые документы:

В рамках изучения дисциплины «Командообразование» нормативно-правовые документы не используются.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Справочно-правовая система "Система Главбух" Режим доступа:<https://www.1gl.ru>
2. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ

1. Цай. Е. Л. Командообразование: (электронный образовательный ресурс, размещённый в ЭИОС Севастопольского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова) <http://sdo.sev-reu.ru/>

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ

1. Базы данных Росстата - Федеральная служба государственной статистики Режим доступа: <http://www.gks.ru>
2. Базы данных Крымстата – Управление Федеральной службы государственной статистики по Республике Крым и г. Севастополю Режим доступа: <http://crimea.gks.ru>.

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. www.boss-kadrovik.com
2. www.hrliga.com
3. www.hr-portal.ru
4. www.hrm.ru
5. www.kadrovik.ru
6. www.hr-ua.com
7. www.hr-journal.ru
8. www.top-personal.ru

9. www.perconal.info
10. www.hr.pacc.ru/links/
11. www.effecton.ru
12. www.ma-journal.ru/
13. www.whales.ru
14. www.hro.ru
15. www.intalev.ru

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 год (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)

Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite Комплексная защита

Браузер Яндекс

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Командообразование» обеспечена:

для проведения занятий лекционного типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью, мультимедийными средствами обучения для демонстрации лекций-презентаций;

для проведения занятий семинарского типа:

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами для представления учебной информации студентам;

для самостоятельной работы:

– помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Филиала.

IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- Методические рекомендации по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
- Методические указания по подготовке и оформлению рефератов.

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы обучающегося. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы обучающегося осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в процессе освоения дисциплины «Командообразование» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Таблица 4

Виды работ	Максимальное количество баллов
Выполнение учебных заданий на аудиторных	20

занятиях	
Текущий контроль	20
Творческий рейтинг	20
Промежуточная аттестация (зачет)	40
ИТОГО	100

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся «преподаватель кафедры, непосредственно ведущий занятия с академической группой, обязан проинформировать группу о распределении рейтинговых баллов по всем видам работ на первом занятии учебного модуля (семестра), количестве модулей по дисциплине, сроках и формах контроля их освоения, форме промежуточной аттестации, снижении баллов за несвоевременное выполнение выданных заданий. Обучающиеся в течение учебного модуля (семестра) получают информацию о текущем количестве набранных по дисциплине баллов через личный кабинет обучающегося».

VI. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ¹

Оценочные материалы по дисциплине разработаны в соответствии с Положением об оценочных материалах в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Типовой перечень вопросов к зачету:

1. Командообразование как наука. Междисциплинарный подход.
2. Организационная культура: понятие, функции, основные элементы.
3. Типология организационных культур, их особенности.
4. Функции организационной культуры.
5. Факторы, формирующие организационную культуру компании.
6. Особенности организационного поведения в различных странах.
7. Мотивация. Ранние теории мотивации.
8. Мотивация. Современные теории мотивации.
9. Основные понятия различных теорий и подходов к личности.
10. Роль психических явлений в организационном поведении, их влияние на результаты работы.
11. Формирование групп и их структура.
12. Команда как особая группа.
13. Взаимодействие и групповое принятие решения.
14. Групповое единomyслие, пути его преодоления.
15. Сплоченность группы и эффективность работы.
16. Лидерство, основные подходы.
17. Власть. Источники и формы власти.
18. Конфликт. Понятие, классификация, структура.
19. Модели поведения в конфликте.
20. Управление конфликтом. Основные способы разрешения конфликта.

Практические задания к зачету:

Задание 1. Общее представление о команде:

Заполните таблицу «Представления о команде у разных авторов»:

Автор	Определение	Выходные данные источника
-------	-------------	---------------------------

¹ В данном разделе приводятся примеры оценочных материалов

		(название, указание стр.

Задание 2. Составить аннотированный список статей по курсу «Командообразование» за последние 5 лет:

Выходные данные журнала (название, номер журнала, год издания)	Выходные данные статьи (автор, название, страницы)	Краткая аннотация содержания статьи

Примеры вопросов для опроса

1. Раскройте содержание практико-ориентированных социально-психологических подходов к исследованию малых групп и развитию личности в интрагрупповом контексте.
2. Дайте определение малой группы и ее основные характеристики.
3. Раскройте содержание понятия «групповая динамика».
4. Охарактеризуйте стадии жизненного цикла группы.
5. Что представляет собой уровень группового развития.

Примеры вопросов для проведения групповой дискуссии

1. Какие современные подходы применяют к организационной культуре и каковы особенности их использования в практике менеджмента?
2. Типологии культур по различным признакам.
3. Какие параметры характеризуют сильную и слабую организационную культуру?
4. Какие признаки сильной и слабой организационной культуры?
5. Каким образом используются в практике менеджмента классические и современные подходы к конфликту?

Пример тестовых заданий:

1. Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:
 - а) командообразование;
 - б) групповая сплоченность;
 - в) ценностно-ориентационное единство.
2. В настоящий момент выделяют следующие направления в области командообразования:
 - а) вопросы комплектования команд;
 - б) формирование командного духа;
 - в) диагностика целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»;
 - г) все ответы не верны.
3. Руководитель, желающий устранить нарушение подчиненными правил, должен:
 - а) поговорить с подчиненными и объяснить, что от них требуется;
 - б) проследить, чтобы нарушение правил сопровождалось санкциями;
 - в) изменить правила по согласованию с заинтересованными сторонами;
 - г) придумать, как использовать нарушения с пользой для организации
4. Состояние эффективного группового взаимодействия в процессе работы сотрудников организации, четко осознающих взаимосвязи между целями, методами работы и процессом успешного выполнения задач, называется:
 - а) сплоченность;

- б) группа;
- в) команда.

5. Вид группы, члены которой могут повысить эффективность совместной деятельности, но не прилагают к этому ни малейших усилий, называется:

- а) потенциальная команда;
- б) псевдокоманда;
- в) рабочая группа.

Пример деловой игры

Деловая игра «Фермеры»

Цель игры: сплочение команды, осознание каждым участников ценности и важности своего вклада.

Одна группа решает задачу. Другая группа в это время наблюдает за ходом решения данного задания из «аквариума».

Цель и задача, формулируемые группам: Попробовать свои силы в общении, передаче информации, умении работать в группе, проявить себя.

Инструкция для решающей группы. Вам надо выполнить всем вместе задание, указанное на листочках. Каждый из вас является носителем части необходимой информации.

При решении задачи можно и необходимо действовать сообща, **НО ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- 1) передавать другому человеку для чтения свой листок с информацией (передавайте информацию вербальным способом);
- 2) нельзя при решении ничего записывать. Решайте задачу исходя из своей роли по опроснику Р. М. Белбина. Инструкция для наблюдателей («аквариума»).

В процессе решения задачи вам необходимо выделить:

- кто ведет конструктивное обсуждение – кто деструктивное, в каких ситуациях?
- кто не участвовал в игре?
- проявлял излишние эмоции?
- кто проявляет лидерские качества?
- какой тип лидерства выявлен: эмоциональный (обеспечивал комфорт, какого хвалил и др.), интеллектуальный (предлагал идеи), организатор (предлагал договориться, вел ход обсуждения и др.).

Пример кейса

Кейс «Управляй конфликтами и переговорами эффективно»

Ситуации для обсуждения:

1. На совещании обсуждаются задачи, имеющие принципиальное значение. Неожиданно тон разговора «накаляется», высказываются претензии друг к другу.

Что должен предпринять ведущий совещание?

2. На совещании обсуждается имеющая принципиальное значение проблема. Отвечающий за подготовку совещания излишне детально раскрывает подробности планируемой работы, в то же время ряд основных вопросов остался вне его внимания. Некоторые участники совещания стремятся обратить его внимание как раз на эти вопросы.

Должен ли что-либо предпринять в такой ситуации руководитель? Как нужно было организовать подготовку совещания для более продуктивного обсуждения проблемы.

3. Рабочий день закончился. Руководитель собирается уходить, у него есть личные планы. В это время заходит его подчиненный и говорит: «Прежде чем Вы уйдете, хотел бы очень кратко поговорить о нашем проекте. Мне особенно нужна следующая информация...». Руководитель задерживается. После первого вопроса - второй, третий. Возникает напряженность: один из участников разговора хочет решить все накопившиеся вопросы. У другого свои планы, он не ожидал, что разговор затянется.

Какие действия должен предпринять руководитель в сложившейся ситуации? Как ее можно

было предотвратить?

4. Возглавив акционерное предприятие, вы пригласили на должность своего первого заместителя давнего знакомого, бывшего коллегу, который в данный момент искал работу и в этой связи находился в затруднительном положении. Постепенно этот человек взял на себя ряд основных вопросов по руководству предприятием. Вы доверили ему ряд коммерческих тайн, поручили контроль за «дочерними» структурами. Его статус в деловых кругах повысился. Он получил приглашение на более высокооплачиваемую работу.

Ваши действия?

5. Вы энергичный, деловой человек, привыкший контролировать все этапы выполнения управленческих решений. Постепенно круг возложенных на себя обязанностей расширился, необходим заместитель. Есть четыре претендента. Первый - вежливый, умеет увлечь людей, категоричен в своем мнении, не любит его менять. Для второго характерны инициативность, высокая работоспособность, стремление к жесткой организации работы персонала, готовность во имя достижения цели пожертвовать своим свободным временем и временем всех сотрудников. Третий больше полагается на коллективное обсуждение проблем, избегает осложнений во взаимоотношениях с подчиненными, привык дотошно выполнять указания, но не всегда способен принять оперативное решение. Четвертому свойственна высокая исполнительность, он резок в требованиях, не избегает неприятностей, связанных с взаимоотношениями между людьми в процессе работы, всегда готов к выполнению нового задания. Кого вы выберете? Как распределите обязанности?

Примеры типовых заданий для контрольной работы:

1. Проведите сравнительный анализ образа своего «Я», образа хорошего, приятного вам человека и образа плохого или неприятного вам человека.

2. Из числа предложенных известных пословиц отметьте против номера каждой из них знак «+», если вы согласны с ней, и знак «-», если не согласны в контексте командообразования. Дайте пояснение своему выбору.

Примеры пословиц

- 1) Бедность – не порок.
- 2) Гусь свинье не товарищ.
- 3) Время – деньги.
- 4) Всяк сверчок знай свой шесток.
- 5) Говорить правду – терять дружбу.
- 6) Горбатого могила исправит.
- 7) Дают – бери, бьют – беги.
- 8) Две собаки грызутся – третья не приставай.
- 9) Дела не делай, а от дела не бегай.
- 10) Дело не волк – в лес не уйдет.
- 11) Дружба дружбой, а служба службой.
- 12) Друзья познаются в беде.
- 13) Золото и в грязи блестит.
- 14) Лучше синица в руке, чем журавль в небе.
- 15) Моя хата с краю, ничего не знаю.
- 16) Не в деньгах счастье.
- 17) Не в свои сани не садись.
- 18) Не имей сто рублей, а имей сто друзей.
- 19) Не место красит человека, а человек – место.

3. Вам предлагается опросник для изучения типичных способов поведения и личностных характеристик. Опросник состоит из 70 утверждений (вопросов), каждое из которых имеет два варианта ответа. Вам необходимо выбрать ОДИН.

4. Что может происходить, если человек обладает установками на решение одних задач, а способностями к другим?

5. Проанализируйте ролевую структуру вашей группы. Для этого выделите те неформальные роли, которые постоянно присутствуют в ней (например, лидер, интеллектual, хохмач, скептик и т. д.). Подумайте, какие из них способствуют развитию вашей группы и ее участников (прогрессивные роли), какие необходимы для решения текущих задач (роли совладания и обеспечения), какие препятствуют развитию (регрессивные).

Примерная тематика рефератов

1. Основные модели управления командой проекта.
2. Команда, ее миссия и командные отношения.
3. Факторы, влияющие на образование команды.
4. Формы субкультуры управленческих групп.
5. Управленческие команды лидеров.

Примерная тематика групповых и/или индивидуальных проектов:

Групповой проект «Организация и проведение коллективной работы»

Организовать и провести коллективное творческое дело, опираясь на логику развивающих действий И. П. Иванова, включающую шесть стадий коллективного творческого дела – КТД:

- 1-я стадия – предварительная работа организаторов;
- 2-я стадия – коллективное планирование КТД;
- 3-я стадия – коллективная подготовка дела;
- 4-я стадия – проведение КТД;
- 5-я стадия – коллективное подведение итогов КТД;
- 6-я стадия – ближайшее последствие КТД (что делаем дальше?)

Типовая структура зачетного задания

<i>Наименование</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1</i>	<i>10</i>
<i>Вопрос 2</i>	<i>10</i>
<i>Практическое задание</i>	<i>20</i>

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 5

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично» / «зачтено»	ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов	Знает верно и в полном объеме: ПК-2.4. 3-1 теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; ПК-2.4. 3-2 теорию конфликтов; ПК-3.1.3-3 формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства; ПК-3.2. 3-2 методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами;	Продвинутый
		ПК-3. Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1. Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства ПК-3.2.		

			Управляет процессами организации в сфере гостеприимства	ПК-3.2. 3-3 принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства. Умеет верно и в полном объеме: ПК-2.4. У-1 планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; ПК-2.4. У-2 использовать техники эффективных коммуникаций; ПК-3.1.У-3 организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-1 принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-2 планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства.	
70 – 84 баллов	«хорошо» / «зачтено»	ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения ПК-3. Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов ПК-3.1. Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства ПК-3.2. Управляет процессами организации в сфере гостеприимства	Знает с незначительными замечаниями: ПК-2.4. 3-1 теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; ПК-2.4. 3-2 теорию конфликтов; ПК-3.1.3-3 формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства; ПК-3.2. 3-2 методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами; ПК-3.2. 3-3 принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства. Умеет с незначительными замечаниями: ПК-2.4. У-1 планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; ПК-2.4. У-2 использовать техники эффективных коммуникаций; ПК-3.1.У-3 организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-1 принимать меры по	Повышенный

				совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-2 планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства.	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно» / «зачтено»	ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения ПК-3. Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов ПК-3.1. Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства ПК-3.2. Управляет процессами организации в сфере гостеприимства	Знает на базовом уровне, с ошибками: ПК-2.4. 3-1 теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; ПК-2.4. 3-2 теорию конфликтов; ПК-3.1.3-3 формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства; ПК-3.2. 3-2 методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами; ПК-3.2. 3-3 принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства. Умеет на базовом уровне, с ошибками: ПК-2.4. У-1 планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; ПК-2.4. У-2 использовать техники эффективных коммуникаций; ПК-3.1.У-3 организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-1 принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-2 планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства.	Базовый
менее 50 баллов	«неудовлетворительно» / «не зачтено»	ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.4. Выбирает решения для реализации в составе группы экспертов	Не знает на базовом уровне: ПК-2.4. 3-1 теорию межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии; ПК-2.4. 3-2 теорию конфликтов;	Компетенции не сформированы

		ПК-3. Способен управлять оперативной деятельностью организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1. Осуществляет оперативное управление организацией в сфере гостеприимства ПК-3.2. Управляет процессами организации в сфере гостеприимства	ПК-3.1.3-3 формы и методы организации производства, труда и управления в организации в сфере гостеприимства; ПК-3.2. 3-2 методы хозяйствования, передовые технологии управления ресурсами, разработками, командами; ПК-3.2. 3-3 принципы, методы и технологии внедрения и контроля процесса изменений в организации гостеприимства. Не умеет на базовом уровне: ПК-2.4. У-1 планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами; ПК-2.4. У-2 использовать техники эффективных коммуникаций; ПК-3.1. У-3 организовывать оперативный контроль и оценивать результаты деятельности организации сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-1 принимать меры по совершенствованию организации производства, труда и управления на основе новейших средств выполнения управленческих работ в организациях сферы гостеприимства; ПК-3.2. У-2 планировать, осуществлять и контролировать процессы изменений в организации сферы гостеприимства.	
--	--	--	---	---	--