

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.О.25

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление командой проекта

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
38.03.01 Экономика

направленность (профиль)/специализация
Финансовый менеджмент

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2026

Общая трудоемкость: 6 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 5 | Итого |
|--|---------|-------|
| Форма контроля | экзамен | |
| Вид занятий | | |
| Лекции | 6 | 6 |
| Лабораторные | | |
| Практические | | |
| Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР | | |
| Промежуточная аттестация | 0,35 | 0,35 |
| Контактная работа | 6,35 | 6,35 |
| Самостоятельная работа | 174 | 174 |
| Контроль | 35,65 | 35,65 |
| Итого | 216 | 216 |

Рабочую программу составил(и):

доцент, доцент, канд. пед. наук, Л.Л. Кифа

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.01 Экономика

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2031 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления

(протокол заседания № 1 от «28» августа 2025 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать у обучающихся представление о реальном содержании эффективного процесса управления командой проекта на основе современных технологий и методик.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина – «Управление личной эффективностью».

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины – Страхование.

1. Планируемые результаты обучения

| Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование) | Индикаторы достижения компетенций (код и наименование) | Планируемые результаты обучения |
|--|---|--|
| УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3. Определяет свою роль в команде для достижения поставленной цели | Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия |
| | | Уметь: действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста |
| | | Владеть: навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем |

4. Структура и содержание дисциплины

| Модуль (раздел) | Вид учебной работы | Наименование тем занятий (учебной работы) | Семестр | Объем, ч. | Баллы | Интерактив, ч. | Формы текущего контроля (наименование оценочного средства) |
|--------------------------|--------------------|--|---------|-----------|-------|----------------|--|
| | Лек 1 | Понятие команды проекта. Особенности управления командой стартапа. Источники покрытия потребности в персонале. Онбординг персонала | 5 | 2 | | - | Тестовые вопросы эл. учебника |
| | СР 1 | | | 34 | | | |
| | Ср | Понятие команды проекта. Маркетинг персонала. Особенности управления командой стартапа | 5 | 2 | | - | Задания, проверяемые вручную - Кейс-задания |
| | СР 2 | | 5 | 34 | | | |
| | Лек | Отбор персонала. Найм персонала. Мотивация команды проекта деятельности | 5 | 2 | | - | Задания, проверяемые вручную - Кейс-задания |
| | Ср 3 | | | 34 | | | |
| | Лек 2 | Системы платы труда персонала. КРІ. Качественные и количественные методы оценки результатов деятельности команды проекта. Компетентностный подход в оценке персонала | 5 | 2 | | - | Тестовые вопросы эл. учебника |
| | Ср 4 | Самостоятельная работа | | 34 | | - | - |
| | Ср | Системы платы труда персонала. КРІ. Качественные методы оценки результатов деятельности команды проекта | 5 | 2 | | - | Задания, проверяемые вручную - Кейс-задания |
| | Ср 5 | Самостоятельная работа | 5 | 34 | | - | - |
| Промежуточная аттестация | ПА | | 5 | 0,35 | | - | Итоговое тестирование Вопросы к экзамену |
| Контроль | К | | 5 | 35,65 | | - | |
| Итого: | | | | 216 | | | |

Схема расчета итогового балла

Схема расчета итогового балла: Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового теста и все делится на 2 + ББ (если ББ предусмотрены)

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология традиционного обучения с применением ДОТ

6. Методические указания по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|-----------------------|---|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Подготовка к экзамену | При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. |

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

| Семестр | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |
|---------|--|--|
| 5 | УК-3.1 Определяет свою роль в команде для достижения поставленной цели | Тестовые задания № 1-250 Вопросы к экзамену № 1-60 Промежуточное тестирование кейс- задачи 1, 2, 3.1, 3.2. |

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Задания для оценки формирования компетенции УК-3

Примерные тестовые вопросы для итогового тестирования

| Задание №1 | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Определение "Набор кадров" означает | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | + | массовое привлечение сотрудников на работу в фирме |
|) | - | поиск потенциальных кандидатов на должность |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|) | - | один из этапов подбора персонала |
|) | - | общее число работников предприятия |

| Задание №2 | | |
|--------------------------------------|---|---|
| Целью набора кадров считается | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | - | обучение персонала |
|) | + | создание кадрового резерва, с учетом стратегии развития предприятия |
|) | - | создание кадрового резерва, с учетом сегодняшней ситуации на рынке |
|) | - | повышение квалификации |

| Задание №3 | | |
|---|---|-------------------------------|
| На набор кандидатов не влияет такой фактор внешней среды как: | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | - | законодательные акты |
|) | - | безработица |
|) | + | демографическая ситуация |
|) | - | юридический адрес предприятия |

| Задание №4 | | |
|--|---|-------------------------------|
| Какой фактор внутренней среды влияет на набор кандидатов ? | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | + | кадровая политика предприятия |
|) | - | структура затрат |
|) | - | менеджмент |
|) | - | бренд фирмы |

| Задание №5 | | |
|--|--|--|
| Основной задачей при наборе кадров является: | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |

| | | |
|---|---|---|
|) | - | найм большего числа кандидатов |
|) | + | удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном соотношении |
|) | - | поиск квалифицированного сотрудника |
|) | - | найм работника с большим опытом работы |

| Задание №6 | | |
|--|---|--|
| Стадией найма сотрудников не считается | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | - | снижение уровня безработицы |
|) | - | формулировка требований к сотрудникам |
|) | + | оценка эффективности работы сотрудника |
|) | - | разработка аттестационных заданий |

| Задание №7 | | |
|--|---|---------------------------|
| Методом найма персонала можно назвать: | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | + | активные методы |
|) | - | специализированные методы |
|) | - | кинетические методы |
|) | - | динамические методы |

| Задание №8 | | |
|--|---|-------------------------|
| Общими требованиями к кандидату на должность не относится: | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | - | обязательные требования |
|) | + | неформальные требования |
|) | - | опыт |
|) | - | связи |

| Задание №9 | | |
|---|---|---|
| Активными методами найма сотрудников считаются: | | |
| Выберите несколько из 4 вариантов ответа: | | |
|) | + | поиск сотрудников через связи |
|) | + | поиск сотрудника в конкурирующих организациях |
|) | - | через интернет |
|) | - | реклама и объявления |

| Задание №10 | | |
|---|---|---|
| Пассивными методам найма персонала считаются: | | |
| Выберите несколько из 4 вариантов ответа: | | |
|) | - | поиск сотрудников через связи |
|) | - | поиск сотрудника в конкурирующих организациях |
|) | + | поиск с помощью сети интернет |
|) | + | реклама и объявления |

| Задание №11 | | |
|---|---|---|
| Перед процедурой профессионального отбора, психологи должны ответить на вопросы: _____. (выберите ненужное) | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
|) | - | Цель данного отбора? |
|) | - | Список требований к сотрудникам. |
|) | - | Список применяемых техники психодиагностики |
|) | + | Анкеты |

| Задание №12 | | |
|---|---|--|
| Среди этапов жизненного цикла проекта выделяют следующие: | | |
| Выберите несколько из 4 вариантов ответа: | | |
|) | + | разработка стратегии проекта и анализ жизнеспособности проекта |
|) | + | разработка стратегии проекта и анализ жизнеспособности проекта |

| | | |
|---|---|---|
|) | - | обсчет затратности проекта |
|) | + | этапы реализации проекта и коррекция по итогам первых результатов |

Задание №13

Данный этап помогает разработать психограмму-совокупность психологических качеств, отражающих зависимость результатов труда от характера человека.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

| | | |
|---|---|-------------------------------------|
|) | - | Презентация |
|) | - | Анкетный опрос |
|) | + | Психологический анализ деятельности |
|) | - | Интервью |

Задание №14

важное место в создании системы личной эффективности занимает управление

Выберите один из 4 вариантов ответа:

| | | |
|---|---|---------------------------|
|) | + | временем |
|) | - | финансами |
|) | - | достижениями в карьере |
|) | - | технологическим процессом |

Задание №15

Личная эффективность человека формируется такими факторами как ____ (выберите правильные)

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

| | | |
|---|---|---|
|) | + | Определение цели и приоритетов |
|) | - | Управление конфликтами |
|) | + | Рациональное использование собственных ресурсов |
|) | - | Развитие интеллектуальной составляющей |

| Задание №16 | | |
|--|---|---------------------|
| Элементов, формирующие личную эффективность человека- это ____ (выберите правильные) | | |
| Выберите несколько из 4 вариантов ответа: | | |
| <input type="checkbox"/> | - | Трансцендирование |
| <input type="checkbox"/> | + | Управление временем |
| <input type="checkbox"/> | - | Экзистенциализм |
| <input type="checkbox"/> | + | Коммуникация |

| Задание №17 | | |
|---|---|--|
| _____ считается серьезным фактором развития личной эффективности сотрудника | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
| <input type="checkbox"/> | - | развитие интеллектуальной составляющей |
| <input type="checkbox"/> | + | рациональная постановка цели и задач |
| <input type="checkbox"/> | - | общение |
| <input type="checkbox"/> | - | эффективное сотрудничество в пределах коллектива |

| Задание №18 | | |
|--|---|-----------------|
| Считается, что применение на практике знаний о профессиональном отборе - заслуга, _____. | | |
| Выберите один из 4 вариантов ответа: | | |
| <input type="checkbox"/> | - | Г. Мюнстера |
| <input type="checkbox"/> | + | Г. Мюнстерберга |
| <input type="checkbox"/> | - | Маслоу |
| <input type="checkbox"/> | - | Форда |

| Задание №19 | | |
|---|---|---------------------|
| Отметьте факторы, которые служат причинами потери внимания и концентрации при выполнении поставленных задач | | |
| Выберите несколько из 4 вариантов ответа: | | |
| <input type="checkbox"/> | + | отвлекающие моменты |

| | | |
|---|---|---|
|) | - | отдых |
|) | - | сжатое, ограниченное время |
|) | + | многозадачность, множество проектов, реализуемых одновременно |

Задание №20

Обычно, при осуществлении непосредственной процедуры профотбора анализируются только психологические качества человека, которые влияют группу _____.

Выберите один из 4 вариантов ответа:

| | | |
|---|---|--------------------------|
|) | + | профессионально важных |
|) | - | профессионально неважных |
|) | - | возобновляемых |
|) | - | стрессоустойчивых |

Критерии оценки: баллы начисляются пропорционально правильно выполненным тестовым заданиям.

Промежуточное тестирование 1 оценивается в 40 баллов.

Итоговый тест

Полный банк тестовых заданий по дисциплине «Управление командой проекта» находится на образовательном портале ТГУ.

Критерии оценки: баллы начисляются пропорционально правильно выполненным тестовым заданиям.

10.2 Задание 1. «Оценка результативности команды». Решите задачи.

Рекомендации по выполнению задания

Необходимо дать развернутый ответ в виде заполненной таблицы с обоснованием и описанием ключевых показателей эффективности работы проектной команды.

Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата *.docx.

Задача: За 100% выполнение плана сотруднику заплатят 62 550 рублей. На месяц следующий план:

| Показатель | План | Факт | Вес показателя | Процент выполнения |
|---|--------|--------|----------------|--------------------|
| Продажа оргтехники на сумму: | 45 000 | 30 000 | 40% | |
| Заключение контрактов на поставку комплектующих | 10 | 8 | 15% | |
| Оформление договоров с партнерами | 2 | 2 | 15% | |
| Подготовка квартального отчета | 1 | 1 | 20% | |
| Количество отзывов потребителей | 27 | 16 | 10% | |

Вывод: Итого план выполнен на _____ % и сотрудник получит _____ рублей за вычетом подоходного налога.

Задача: За 100% выполнение плана сотруднику заплатят 35 000 рублей. На месяц следующий план:

| Показатель | План | Факт | Вес показателя | Процент выполнения |
|---|--------|-------|----------------|--------------------|
| Продажа оргтехники на сумму: | 77 000 | 16 00 | 40% | |
| Заключение контрактов на поставку комплектующих | 13 | 5 | 15% | |
| Оформление договоров с партнерами | 7 | 2 | 15% | |
| Подготовка квартального отчета | 1 | 0 | 20% | |
| Количество отзывов потребителей | 98 | 98 | 10% | |

Вывод: Итого план выполнен на _____ % и сотрудник получит _____ рублей за вычетом подоходного налога.

Задача: За 100% выполнение плана сотруднику заплатят 85 000 рублей. На месяц следующий план:

| Показатель | План | Факт | Вес показателя | Процент выполнения |
|---|--------|--------|----------------|--------------------|
| Продажа оргтехники на сумму: | 98 990 | 55 980 | 20% | |
| Заключение контрактов на поставку комплектующих | 9 | 1 | 20% | |
| Оформление договоров с партнерами | 8 | 3 | 35% | |
| Подготовка квартального отчета | 1 | 1 | 10% | |
| Количество отзывов потребителей | 35 | 29 | 15% | |

Вывод: Итого план выполнен на _____ % и сотрудник получит _____ рублей за вычетом подоходного налога.

Задача: За 100% выполнение плана сотруднику заплатят 150 000 рублей. На месяц следующий план:

| Показатель | План | Факт | Вес показателя | Процент выполнения |
|------------|------|------|----------------|--------------------|
|------------|------|------|----------------|--------------------|

| | | | | |
|---|---------|---------|-----|--|
| Продажа оргтехники на сумму: | 167 500 | 120 080 | 30% | |
| Заключение контрактов на поставку комплектующих | 2 | 1 | 25% | |
| Оформление договоров с партнерами | 5 | 1 | 15% | |
| Подготовка квартального отчета | 1 | 0 | 20% | |
| Количество отзывов потребителей | 15 | 25 | 10% | |

Вывод: Итого план выполнен на _____ % и сотрудник получит _____ рублей за вычетом подоходного налога.

Процедура оценивания:

1. Проверить соответствие решения сформулированным в задании
2. Оценить правильность решения задания.
3. Выставить результаты оценки

Критерии оценки:

- 4 балла – за правильное решение кейсов и сделанными выводами
0 баллов выставляется студенту, если задание не выполнено

Задание 2. «Разработка системы мотивации команды». Решите кейс.

Рекомендации по выполнению задания

Необходимо дать развернутый ответ на предложенную ситуацию с обоснованием и описанием принятого решения относительно построения нематериальной системы мотивации сотрудников.

Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата *.docx.

Описание ситуации:

Вас пригласили на должность руководителя отдела по работе с персоналом крупного консалтингового холдинга, со среднесписочной численностью персонала 17 590 человек. Рассматриваемый консалтинговый холдинг имеет разветвленную систему филиалов по всей стране.

Основными видами деятельности холдинга является оказание населению услуг в сфере консалтинга по направлениям: бухгалтерский учет, бизнес-аналитика, персонал, IT, маркетинг и продажи.

Уровень текучести кадров за отчетный период составил 4,8%. Организационная структура управления – линейно-функциональная с четкими связями и соподчиненностью звеньев. Все финансовые процессы, в том числе и начисление заработной платы являются абсолютно прозрачными, премиальные выплаты регламентированы локальным положением.

Уровень заработных плат по одному подразделению варьируется в среднем от 25 500 рублей до 78 900 рублей за вычетом подоходного налога, и зависит от уровня должности.

Рассматриваемый кейс предполагает непрерывное масштабирование холдинга и его филиалов. Иными словами, ежемесячно в каждое из подразделений холдинга принимается на работу порядка 10–15 человек на самые разные позиции.

Недостаток системы управления персоналом – почти полное отсутствие четко выстроенной и рациональной системы нематериального стимулирования персонала.

Задание:

Предложите систему нематериального стимулирования персонала на местах, а также общую концепцию системы: основные тезисы, расчеты и выводы.

Какие шаги необходимо будет предпринять и какие ресурсы использовать для внедрения подобной системы мотивации? Дайте максимально развернутый ответ.

Процедура оценивания:

1. Проверить соответствие решения сформулированным в задании
2. Оценить правильность решения задания.
3. Выставить результаты оценки

Критерии оценки:

- 4 балла – за правильное решение кейсов и сделанными выводами
0 баллов выставляется студенту, если задание не выполнено

Задание 3.1 «Базовые понятия управления командой проекта». Дайте развернутый ответ на предложенные задания.

Рекомендации по выполнению задания

Необходимо дать развернутый ответ в виде заполненных таблиц.

Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата *.docx.

Задание. Дайте развернутое определение следующим понятиям:

| | |
|----------------------|--|
| Мотивация | |
| Ротация кадров | |
| Ассессмент | |
| Аттестация персонала | |
| Персонал | |
| Человеческие ресурсы | |

Задание 2. Составьте 2 вакансии для соискателей для должности детского психолога и должности инженера по качеству на крупный металлургический завод.

Вакансия *ДЕСТКИЙ ПСИХОЛОГ*

| | |
|--------------------------|--|
| Компания (описание) | |
| Город | |
| Уровень заработной платы | |
| Требуемый опыт работы | |
| Обязанности | |
| Требования | |
| Условия | |

Вакансия *ИНЖЕНЕР ПО КАЧЕСТВУ*

| | |
|--------------------------|--|
| Компания (описание) | |
| Город | |
| Уровень заработной платы | |
| Требуемый опыт работы | |
| Обязанности | |
| Требования | |
| Условия | |

Процедура оценивания:

- 1.Проверить соответствие решения сформулированным в задании
- 2.Оценить правильность решения задания.
- 3.Выставить результаты оценки

Критерии оценки:

- 4 балла – за правильное решение кейсов и сделанными выводами
0 баллов выставляется студенту, если задание не выполнено

Задание 3.2 «Делегирование полномочий». Дайте развернутый ответ на предложенное задание.

Рекомендации по выполнению задания

Необходимо дать развернутый ответ в виде заполненной таблицы.

Ответ на задание представляется в свободной форме в документе формата *.docx.

Задание 1. Делегируйте полномочия:

| | |
|---|--|
| <p>Ваш сотрудник – Анна Павловна – личный секретарь референт, 47 лет, рассеяна, но исполнительна. Нужно перепоручить организацию встречи с деловыми партнерами на следующий вторник в 9:00. Поставьте корректную задачу для Анны Павловны, определите, нужен ли контроль.</p> | |
| <p>Ваш член команды по стартапу Тимофей. 22 года, IT-шник, в проекте занимается разработкой дополненной реальности к Вашему мобильному приложению. В связи с «тяжелыми временами» в вашем бизнесе, Вам необходимо перепоручить Тимофею ведение социальных сетей аккаунта и заниматься продвижением. Поставьте корректно задачу.</p> | |
| <p>Ваш бизнес – производство домашней мебели. В Вашем проекте есть человек, занимающийся разработкой и созданием MVP – Сергей. Это рабочие руки проекта. Умён, владеет техническими знаниями, безупречно справляется с работой, ответственен за разработку первых опытных макетов и прототипов.</p> <p>В связи с серьезным заболеванием Вашего менеджера по продажам необходимо перепоручить часть обязанностей по сбыту товара Сергею. Поставьте корректную задачу.</p> | |
| <p>Инна – ресурсный менеджер проекта. Базовое образование – менеджер по профилю «Предпринимательство», ТГУ, бакалавр. Обеспечивает закупку необходимых ресурсов, поиск поставщиков, своевременное обеспечение материалами проект. Ветрена, со своими обязанностями справляется неплохо, но Вы уверены, что есть возможности повышения её продуктивности. Создает легкую и непринужденную атмосферу в команде, заряжает всех позитивом. Определите, какие задачи можно делегировать такому человеку, соответствует ли её образование роли в команде, возможно ли обучение, и если да, то какое именно?</p> | |
| <p>Ваш бизнес – производство головоломок для взрослых и детей, игрушки, серийное производство. Команда проекта:</p> | |

1. Люся, 18 лет, образование – техникум, профиль обучения – парикмахер-универсал. Роль в проекте – упаковщик товаров. Мерчендайзер в магазине.

2. Вадим, 26 лет, образование – техникум, профиль обучения – сварка. Разгильдяй и редкий хам, но с золотыми руками. Роль в проекте – производитель игрушек.

2. Саша, 21 год, образование – незаконченное высшее, профиль обучения - лингвист. Конфликтует с Вадимом. Незаменимый сотрудник – знает все производство от и до. Ответственный, исполнительный, дружелюбный. Роль в проекте – производитель игрушек.

3. Катя, 30 лет, образование – высшее, профиль обучения – менеджмент. Нерешительная, скромная, необщительная. IQ – 150. Роль в проекте - производитель игрушек.

4. Анатолий, 27 лет, образование – высшее, профиль обучения – экономика. Одинок, работает за троих, имеет вредные привычки, что сказывается на атмосфере в команде. Довольствуется малым, ничего не требует. Роль в проекте - производитель игрушек, грузчик.

5. Фёдор, 17 лет, образование – техникум, профиль обучения – физическое воспитание. Занимается продвижением проекта в социальных сетях. Работает спустя рукава, ведет аккаунты как умеет, в своё свободное время. Готов сорваться из бизнеса в любое время.

Определите, верно ли распределены роли. Кого не хватает лично Вам. Как повысить производительность коллектива?

Процедура оценивания:

1. Проверить соответствие решения сформулированным в задании
2. Оценить правильность решения задания.
3. Выставить результаты оценки

Критерии оценки:

- 4 балла – за правильное решение кейсов и сделанными выводами
0 баллов выставляется студенту, если задание не выполнено

7.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр 5

| № п/п | Вопросы к экзамену |
|----------|---|
| 1. | Персонал компании: сущность, основные понятия |
| 2. | Команда проекта |
| 3. | Методы управления командой проекта |
| 4. | Основные методы и приемы формирования HR-бренда |
| 5. | Методология тимбилдинга |
| 6. | Роли участников проекта |
| 7. | Стейкхолдеры проекта |
| 8. | Процессы управления человеческими ресурсами проекта согласно стандартам проектного управления |
| 9. | Инструменты и методы планирования управления человеческими ресурсами проекта. |
| 10. | Модели компетенций менеджера и участников проекта |
| 11. | Компетентность менеджера проекта согласно стандарту Project Management Competency Development Framework (PMCDF) |
| 12. | Компетентность менеджера проекта согласно стандарту ICB (Individual Competence Baseline) |
| 13. | Методы и технологии оценки персонала на этапе формирования команды |
| 14. | Собеседование: сущность, виды, особенности проведения |
| 15. | Психодиагностические методики. Правила применения. |
| 16. | Assessmentcenter как технология подбора сотрудников управленческих команд. |
| 17. | Онбординг персонала |
| 18. | Составлению резюме и должностных инструкций. |
| 19. | Распределение ролей участников проекта |
| 20. | Применение матрицы RACI |
| 21. | Классификация групповых ролей |
| 22. | Этапы развития команды |
| 23. | Особенности группового взаимодействия команды |
| 24. | Феномены снижения групповой эффективности |
| 25. | Позиция лидера в команде на разных этапах развития. |
| 26. | Стили руководства проектными группами |
| 27. | Способы мотивация деятельности членов проектной команды |
| 28. | Способы стимулирования деятельности членов проектной команды |
| 29. | Сопровождение командного развития |
| 30. | Понятия: Team-building, team-working, social learning |
| 31. | Аттестация персонала |
| 32. | Агрессивный хедхантинг |

| | |
|-----|---|
| 33. | Learning management system |
| 34. | Аутсорсинг проектных команд |
| 35. | Принципы Agile при реализации подхода Scrum |
| 36. | Принципы Agile при реализации подхода Kanban |
| 37. | Дистанционный подбор персонала |
| 38. | Управление коммуникациями персонала проекта |
| 39. | Программные средства организации коммуникации участников проекта |
| 40. | Оценка результативности команды |
| 41. | Системы оплаты труда персонала |
| 42. | KPI |
| 43. | Качественные методы оценки результатов деятельности команды проект |
| 44. | Количественные методы оценки результатов деятельности команды проекта |
| 45. | Компетентностный подход в оценке персонала |
| 46. | Критерии и требования к критериям отбора |
| 47. | Основные методы определения критериев отбора |
| 48. | Внутренний отбор кандидатов, его достоинства и недостатки |
| 49. | Методы внутреннего отбора |
| 50. | Внешний отбор кандидатов, его достоинства и недостатки |
| 51. | Методы внешнего отбора |
| 52. | Профиль должности и его содержание |
| 53. | Общие правила составления профиля должности |
| 54. | Основные положения, используемые при составлении профиля должности |
| 55. | Интегрированный подход к отбору и найму персонала |
| 56. | Создание портрета кандидата |
| 57. | Личностные опросники: содержание и назначение |
| 58. | Понятие, цели и основные факторы успешного интервью |
| 59. | Структура интервью, его основные этапы |
| 60. | Типы интервью |
| 61. | Особенности и принципы построения проектного и CASE интервью |
| 62. | Корпоративная культура |

7.3.2. Критерии и нормы оценки

| Семестр | Форма проведения промежуточной аттестации | Критерии и нормы оценки | |
|---------|---|-------------------------|--|
| | | | |
| 5 | Экзамен (по накопительному рейтингу) | «отлично» | Студент набрал от 85 и более баллов по накопительному рейтингу |
| | | «хорошо» | Студент набрал от 70 до 84 баллов по накопительному рейтингу |
| | | «удовлетворительно» | Студент набрал от 55 до 69 баллов по накопительному рейтингу |
| | | «неудовлетворительно» | Студент набрал от 0 до 54 баллов по накопительному рейтингу |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|-------|---------------------|--|---|-------------|--|
| 1 | Беляцкий, Н. П. | Управление персоналом - Минск : Вышэйшая школа, . - 463 с. | учебник | 2023 | URL: https://znanium.com/catalog/product/2131522 |
| 2 | Кибанов, А. Я | Управление персоналом организации . - 695 с. - (Высшее образование). | учебник | 2026 | URL: https://znanium.com/catalog/product/1067540 (дата обращения: 22.09.2020). |
| 3 | Десслер, Г. | Управление персоналом | учебное пособие | 2024 | URL: https://znanium.ru/catalog/product/2178508 |

8.2. Дополнительная литература

| № п/п | Авторы, составители | Заглавие (заголовок) | Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.) | Год издания | Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС |
|-------|---|--|---|-------------|--|
| 4 | Серия «Harvard Business Review: 10 лучших статей» | Управление командой: | практическое руководство | 2026 | URL: https://znanium.ru/catalog/product/2234525 |
| 5 | Пол Грэм, С. Ашин, Н. Давыдов [и др.] | Стартап-гайд : Как начать... и не закрыть свой интернет-бизнес | | 2019 | ЭБС iprbookshop.ru/ URL: http://www.iprbookshop.ru/82519.html (дата обращения: 22.09.2020). |

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Springer Link[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: Springer Nature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Science Direct [Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.

8.4. Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование ПО | Реквизиты договора (дата, номер, срок действия) |
|----------|--|---|
| 1 | Windows: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmc | договор № 757 от 04.07.2018, срок действия – бессрочно; контракт № 1653 от 14.12.2018, срок действия – бессрочно |
| 2 | Office Standard: Office Stdandard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition | договор № 690 от 19.05.2015, срок действия – бессрочно |

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|----------|--|--|
| 1. | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-807) | Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок . |
| 2. | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-810) | Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок . |

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории) | Перечень основного оборудования |
|----------|---|---|
| 3. | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-411) | Столы ученические двухместные, стулья, стол преподавательский, доска аудиторная (меловая). |
| 4. | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-105) | Столы, стулья, стеллажи (в т.ч. выставочные) с книгами, компьютеры, мобильные рабочие места |
| 5. | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (УЛК-406) | Столы компьютерные, стулья, микрокомпьютеры raspberry pi 32 bit. |