

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)


СОГЛАСОВАНО
Директор ИЗО

С.Е. Спесивцева
« 21 » _____ 20 21 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭИТУС

А.В. Белоусов
« 21 » _____ 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

Управление малым коллективом

направление подготовки (специальность):

27.03.02 Управление качеством

Направленность программы (профиль, специализация):

Управление качеством

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

заочная

Институт энергетики, информационных технологий и управляющих систем

Кафедра Стандартизации и управления качеством

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки – 27.03.02 Управление качеством, утвержденного приказа Минобрнауки России от 31 июля 2020 г № 869
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

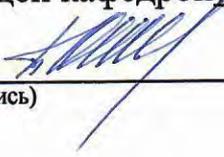
Составитель (составители): к.т.н., доцент  (С.В. Резниченко)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 28 » апреля 20 21 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: к.т.н., проф.  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой СиУК

Заведующий кафедрой: к.т.н., проф.  (О.В. Пучка)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 28 » апреля 20 21 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 20 » мая 20 21 г., протокол № 9

Председатель к.т.н., доцент  (А.Н. Семернин)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способен работать в коллективе, организовывать эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества	ПК-3.2 Применяет методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные положения, термины и определения в области управления персоналом, его место и роль в управлении малым коллективом, включая работу в команде; – научные основы, влияющие на эффективность использования сотрудников малого коллектива; – мотивацию и критерии мотивации труда; – трудовую дисциплину и ее виды, методы обеспечения в малом коллективе; – методы выявления и управления конфликтами в малом коллективе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы управления персоналом на практике, в том числе при работе в команде; включая методологию анализа рисков, возможностей и интересов всех заинтересованных сторон в результатах деятельности организации; – выявлять проблемы в области управления малым коллективом, противоречия при работе в команде; – использовать на практике современные методы разрешения противоречий и конфликтов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками по применению методов и способов воздействия на работу малых коллективов и команды; – методами разрешения конфликтов и противоречий

			в малом коллективе и при работе в команде
		ПК-3.4 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: – виды социальных взаимодействий в малом коллективе, включая командную работу. Уметь: – применять полученные знания для выработки и принятия решений относительно управления малым коллективом и работой команды; – распределять труд в малом коллективе и роли в командном взаимодействии Владеть: – современными технологиями эффективного группового взаимодействия

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Компетенция ПК-3. Способен работать в коллективе, организовывать эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Основы трудового законодательства
2	Управление персоналом в системах качества

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. единиц, 108 часов.

Дисциплина реализуется в рамках практической подготовки.

Форма промежуточной аттестации *зачет*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 7
Общая трудоемкость дисциплины, час	108	108
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	8	8
лекции	4	4
лабораторные	0	0

практические	4	4
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации	0	0
Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые консультации, в том числе:	100	100
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задание	-	-
Индивидуальное домашнее задание	9	9
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	91	91
Экзамен	-	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 4 Семестр 7

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
1. Трудовой коллектив: определение, свойства, классификация, функции					
	Трудовой коллектив, его виды. Основные функции трудового коллектива	0,4	0,2	-	6
2. Коллектив как объект управления. Цели и задачи управления малым коллективом					
	Малый коллектив как объект управления. Цели и основные задачи управления малым коллективом	0,4	0,2	-	6
3. Современные технологии управления структурным подразделением					
	Понятие управленческого взаимодействия. Технологии управления малым коллективом	-	0,2	-	2
4. Кадры предприятия, их классификация и структура					
	Руководитель и подчиненный: характер взаимодействия между ними. Коллеги	-	0,2	-	2
5. Трудовой потенциал как интегральная характеристика					
	Понятие категории «потенциал». Трудовой потенциал работников малого коллектива. Критерии рационального использования трудового потенциала работников малого коллектива	0,4	0,4	-	6

6. Социальная ориентация и социальная структура трудового коллектива					
Групповые социальные композиционные факторы. Гомогенность и гетерогенность группы.	0,2	0,2	-	5	
7. Формальная и неформальная структура коллектива. Ролевая структура					
Структура малого коллектива. Ролевая структура малого коллектива.	0,2	0,2	-	6	
8. Особенности управления малым коллективом					
Основные характеристики особенностей управления малым коллективом.	0,2	0,2	-	6	
9. Процесс формирования малых коллективов					
Формирование малого коллектива как процесс.	0,2	0,2	-	6	
10. Основные принципы управления трудовым коллективом					
Понятие «принципа управления» трудовым коллективом. Классификация основных принципов управления трудовым коллективом.	-	0,2	-	4	
11. Трудности в управлении трудовым коллективом и их преодоление					
Источники проблем в малом трудовом коллективе. Основы успешного управления малым трудовым коллективом.	0,2	0,2	-	6	
12. Развитие малого коллектива					
Процессный подход к понятию «развитие малого коллектива». Модели развития малых коллективов.	0,2	0,2	-	6	
13. Мероприятия по усилению сплоченности трудового коллектива					
Понятие групповой сплоченности. Факторы, содействующие сплочению малого коллектива.	0,2	0,2	-	6	
14. Коллективные методы принятия решений					
Формы групповых решений. Понятие о механизме группового решения.	0,2	0,2	-	6	
15. Мотивация и стимулирование деятельности малого коллектива					
Понятие мотивационной структуры личности. Мотиваторы и стимуляторы в деятельности малого коллектива.	0,2	0,2	-	6	
16. Социально-трудовые конфликты и стрессы: пути их решения					
Стрессы и конфликты как неотъемлемая составляющая организации. Пути преодоления конфликтных ситуаций.	0,8	0,6	-	6	
17. Корпоративная культура и ее роль в деятельности малого коллектива					
Элементы корпоративной культуры. Сущность и функции корпоративной культуры. Коллективистские отношения.	0,2	0,2	-	6	
ВСЕГО	4	4	0	91	

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям
семестр № 7				
1	Трудовой коллектив: определение, свойства, классификация, функции	Взаимодействия в трудовом коллективе.	0,2	0,4
2	Коллектив как объект управления. Цели и задачи управления малым коллективом	Виды и структура малых коллективов.	0,2	0,4
3	Современные технологии управления структурным подразделением	Основные технологии управления малым коллективом.	0,2	0,4
4	Кадры предприятия, их классификация и структура	Основные типы и категории подчиненных.	0,2	0,4
5	Трудовой потенциал: формирование и рациональное использование	Трудовой потенциал как интегральная характеристика	0,4	0,8
6	Социальная ориентация и социальная структура трудового коллектива	Воздействие состава группы.	0,2	0,4
7	Формальная и неформальная структура коллектива. Ролевая структура	Виды структур малого коллектива.	0,2	0,4
8	Особенности управления малым коллективом	Понятие управляемости.	0,2	0,4
9	Процесс формирования малых коллективов	Проблемы формирования малых коллективов	0,2	0,4
10	Основные принципы управления трудовым коллективом	Основное содержание основных принципов управления трудовым коллективом.	0,2	0,4
11	Трудности в управлении трудовым коллективом и их преодоление	Успешное управление малым трудовым коллективом.	0,2	0,4
12	Развитие малого коллектива	Понятие концепции устойчивого развития малого коллектива	0,2	0,4
13	Мероприятия по усилению сплоченности трудового коллектива	Сплоченность малого коллектива как процесс. Стадии процесса сплочения.	0,2	0,4

14	Коллективные методы принятия решений	Групповые методы принятия решений в малом коллективе.	0,2	0,4
15	Мотивация и стимулирование деятельности малого коллектива	Мотивирование и стимулирование деятельности малого коллектива	0,2	0,4
16	Социально-трудовые конфликты и стрессы: пути их решения	Причины конфликтов на межличностном и межгрупповом уровне взаимодействия.	0,6	1,2
17	Корпоративная культура и ее роль в деятельности малого коллектива	Роль организационной культуры в деятельности малого коллектива.	0,2	0,4
ИТОГО:			4	8
ВСЕГО:				12

4.3. Содержание лабораторных занятий

Выполнение лабораторных занятий не предусмотрено учебным планом.

4.4. Содержание курсового проекта/работы

Выполнение курсового проекта/ работы не предусмотрено учебным планом.

4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий

В соответствии с учебным графиком предусмотрено выполнение одного *индивидуального домашнего задания (ИДЗ)* в 7 семестре, которое заключается в написании *реферата*. Индивидуальное домашнее задание (ИДЗ) охватывает основные разделы дисциплины «Управление малым коллективом», которая является одной из основных в теоретической подготовке бакалавра по направлению 27.03.02 Управление качеством.

Целью ИДЗ является закрепление у студентов теоретических знаний, полученных на лекциях и в результате самостоятельного изучения литературных источников; овладение умением свободно ориентироваться в вопросах управления малым коллективом и правильно применять их при решении конкретных задач; приобретение студентами навыков анализа конкретной ситуации и навыков исследования вопросов эффективного управления малых коллективов, включая приобретение и развитие навыков научных исследований теоретического и практического характера. Тем самым при выполнении индивидуального домашнего задания студент реализует две взаимосвязанные цели учебного процесса: *учебную и поисковую (исследовательскую)*. Кроме того, освоение методики поиска информации по управлению малым коллективом и ее

описание, которое происходит при выполнении ИДЗ, может быть использовано для написания выпускной квалификационной работы.

Важно понимать, что ИДЗ – это целостное, завершённое исследование, которое содержит анализ существенных фактов и данных; оно призвано раскрыть взаимосвязь между явлениями, процессами, событиями в рамках определенной проблематики, предложенной в теме индивидуального домашнего задания.

Иными словами, в рамках выполнения ИДЗ необходимо провести анализ конкретной проблемы на основании самостоятельного изучения литературы, самостоятельно найти ответы на ряд вопросов и оформить их в виде реферата.

По *содержанию* ИДЗ имеет титульный лист, оглавление, введение, основную часть (аналитический раздел), заключение, список используемой литературы, приложения. В начале каждой главы или параграфа указывается их заглавие; каждую главу необходимо начинать с новой страницы. После каждой главы делаются сжатые выводы в 3 – 5 предложениях. В содержании автор раскрывает суть проблемы; приводит собственные взгляды. Важно помнить, что изложение ИДЗ носит проблемно-поисковый характер.

Титульный лист является первым листом ИДЗ и заполняется следующим образом.

Вверху прописными буквами указывается наименование министерства, наименование вуза, наименование института и наименование кафедры.

В середине прописными буквами помещаются слова «ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ» и его название. В круглых скобках строчными буквами – наименование дисциплины, по которой написано ИДЗ.

В правой части внизу строчными буквами указывается – кем выполнена работа, группа, курс. Прописными буквами фамилия и инициалы студента. Отступив вниз два пробела, также в правой части пишется слово «Руководитель» и указывается ученая степень, ученое звание и фамилия преподавателя с инициалами. В самом низу титульного листа – город и год выполнения работы.

Оглавление ИДЗ включает наименование всех разделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Во *введении* необходимо:

- обозначить проблему и обосновать её актуальность;
- показать степень изученности проблемы;
- определить объект, предмет, цели, задачи исследования.

В *основной* части реферата рассматривается теоретический аспект проблемы и практические исследования, дается обобщение результатов. Текст основной части ИДЗ может делиться на разделы, подразделы, пункты. Обязательным является деление на две части: теоретическую, раскрывающую сущностные характеристики предмета исследования, и практическую, отражающие использование теоретических положений в реальной деятельности организаций/предприятий.

Заключение представляет собой последовательное, логически стройное изложение полученных выводов и их соотношение с целью работы и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Список используемой литературы помещается после заключения. В нем

приводятся выходные параметры литературных источников, которые были использованы при написании работы. При этом на каждый источник списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студентов навыков самостоятельной работы.

Приложения содержат справочно-информационные сведения, табличный, графический и иллюстративный материал, характеризующий и отображающий содержательную часть ИДЗ.

Общий объем ИДЗ составляет 10...15 страниц машинописного текста.

Общие требования к оформлению. Текст работы набирается компьютерным способом (редактор MS WORD, шрифт Times New Roman размером 14 пт) и распечатывается в одном экземпляре через 1,5 интервала на одной стороне стандартной белой бумаги формата А4 (210 X 297 мм) в рамке и со штампом. Поля текстовой части листа (страницы) должны иметь следующие размеры: сверху и снизу отступ от края – 2,0 см, слева – 3,0 см, справа – 1,5 см.

Разделы принято нумеровать арабскими цифрами. Размер абзацного отступа («красная строка») должен быть равен 1,25 мм.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одному интервалу. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается.

Названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие собственные имена, а также фамилии приводятся на языке оригинала.

Заголовки разделов пишутся в середине строки прописным буквами. Заголовки подразделов – с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной) в разрядку. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать заголовки не допускается.

Если в тексте применяются символы, единицы, сокращения слов и словосочетаний, специальные обозначения, отличные от принятых официально или общеизвестных, то составляется перечень условных обозначений. Он приводится, если такие обозначения повторяются в тексте более двух раз; в противном случае их расшифровка дается непосредственно в тексте сразу после упоминания. Перечень условных обозначений при необходимости располагается столбцом, в котором в алфавитном порядке слева указываются использованные в тексте условные обозначения или сокращения, а справа – их полная расшифровка.

Общие темы ИДЗ:

1. Особая роль МК в развитии общества.
2. Подходы к повышению эффективности управления МК.
3. Влияние корпоративной культуры на эффективность работы МК.
4. Роль социальной ответственности в деятельности МК.
5. Внутриорганизационная среда МК как способ организации связей.
6. Управление мотивацией персонала МК.
7. Механизм формирования набора компетенций для управленческих кадров МК
8. Причины возникновения конструктивных конфликтов в малом коллективе.

9. Процесс адаптации сотрудников МК.
10. Методики принятия решения в сфере подбора и оценки персонала МК.
11. Анализ должности сотрудника МК на конкретном примере (по «своему» предприятию по теме ВКР)
12. Роль командообразования в процессе управления МК.
13. Роль руководителя как организатора трудового коллектива. Руководитель и подчиненные.
14. Роль руководителя как наставника работников. Коллеги.
15. Роль руководителя как выразителя и защитника интересов членов коллектива. Руководитель и подчиненные.
16. Стратегия управления малым коллективом организаций, которые развивают новые направления деятельности.
17. Управление малым коллективом как система.
18. Малый коллектив как социальная организация.
19. Разработка типового управленческого решения в малом коллективе.
20. Организация системы стимулирования малого коллектива.
21. Система мотивации малого коллектива.
22. Управление стратегией развития малого коллектива.
23. Повышение уровня сотрудничества в малом коллективе.
24. Методы управления малым коллективом.
25. Основные функции управляющей системы на примере малого коллектива.
26. Моделирование процесса выполнения основных функций на примере малого коллектива.
27. Деловая оценка персонала малого коллектива.
28. Модель современного руководителя малого коллектива.
29. Реализация методов определения деятельных качеств руководителя малого коллектива.
30. Организация управления малым коллективом.
31. Характеристика основ управления малым коллективом.
32. Основные особенности управления малым коллективом.
33. Совершенствование системы управления на примере малого коллектива.
34. Обоснование и оценка подходов к управлению малым коллективом.
35. Малый коллектив как объект менеджмента.
36. Личность в системе управления малым коллективом.
37. Анализ новых тенденций управления малым коллективом.
38. Критерии отбора руководителя малого коллектива.
39. Структурный подход к управлению сотрудниками малого коллектива.
40. Взаимодействие формальных и неформальных структур в малом коллективе.
41. Влияние группового единомыслия на эффективность работы малого коллектива.
42. Общая характеристика малого коллектива.
43. Организация исполнения в МК.
44. Основные риски в развитии малого коллектива.
45. Основные элементы управления малым коллективом.
46. Факторы управления и результативность деятельности МК.

47. Формы и виды контроля, приемлемые в управлении малым коллективом.
48. Новые технологии управления малым коллективом.
49. Основные требования, предъявляемые к персоналу малого коллектива.
50. Основные характеристики успешного руководства малым коллективом.
51. Виды и способы взаимодействия в МК.
52. Полезные и эффективные технологии в управлении малым коллективом при переходе с офлайн-режима к онлайн-формату работы.
53. Особенности общения в МК при сочетании человеческих ресурсов с цифровыми технологиями.
54. Многофункциональность работника МК.
55. Командная работа в МК как тренд 2021 года.
56. Коммуникация и эмоциональные связи в малом коллективе.
57. Компетенции и навыки современного руководителя малого коллектива.
58. Выстраивание взаимоотношений с подчиненными в малом коллективе.
59. Структура карьерного роста в малом коллективе: возможности и перспективы.
60. Рабочие процессы и взаимоотношения: особенности протекания в малом коллективе.
61. Сетевое взаимодействие в малом коллективе.
62. Корпоративная культура МК.

Изложение всех вопросов в ИДЗ работе должно быть самостоятельным, последовательным, взаимосвязанным и строго выдержанным в соответствии с названиями глав, указанными в содержании. Изложение не следует перегружать общеизвестными положениями.

Порядок *защиты* индивидуального домашнего задания. Каждый студент выполняет ИДЗ самостоятельно и отвечает на поставленные вопросы в зависимости от полученного результата проведенной им поисково-исследовательской работы.

ИДЗ передается преподавателю во время занятий или сдается на кафедру. После проверки реферата ИДЗ защищается студентом в назначенное преподавателем время.

При защите ИДЗ преподаватель проводит собеседование по проблематике исследования, а также по тем вопросам, которые недостаточно раскрыты студентом.

В случае отметки «на доработку», студент устраняет ошибки и недостатки ИДЗ и повторно сдает работу преподавателю.

Выполнение ИДЗ является необходимым условием допуска студента к сдаче зачета по данной дисциплине. Образцы выполненных и оформленных ИДЗ находятся в УМКД учебной дисциплин «Управление малым коллективом».

Критерии оценивания выполнения индивидуального домашнего задания

Оценка	Критерии оценивания
5	Индивидуальное домашнее задание выполнено в полном объеме и отвечает по оформлению всем предъявляемым требованиям. Представленный обучающимся

Оценка	Критерии оценивания
	материал полностью отвечает теме задания. Студент показал отличные знания в рамках учебного материала. Обучающийся владеет навыками применения полученных знаний. При защите индивидуального домашнего задания студент ответил на все вопросы, включая и дополнительные.
4	Индивидуальное домашнее задание выполнено полностью, а содержание отвечает теме задания. Обучающийся владеет современными технологиями эффективного группового взаимодействия; навыками применения способов и методов воздействия на работу малых коллективов и показал хорошие знания в рамках учебного материала. Оформление ИДЗ полностью соответствует предъявляемым требованиям. Студентом в ИДЗ правильно сформулированы выводы. Обучающийся владеет навыками применения полученных знаний. При защите индивидуального домашнего задания ответил на все вопросы, включая и дополнительные, но допустил незначительные неточности.
3	Индивидуальное домашнее задание выполнено полностью. Представленный материал в общем раскрывает общую тему. Обучающийся владеет теоретическим материалом, но допускает незначительные ошибки. Студент формулирует выводы по проблематике исследования. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям. Затрудняется при защите ИДЗ, с трудом отвечает на дополнительные вопросы.
2	Индивидуальное домашнее задание выполнено не полностью: тема исследования не раскрыта, работа не содержит выводов. Студент практически не владеет изученным материалом. Оформление заданий не соответствует предъявляемым требованиям. Не отвечает на теоретические вопросы курса.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Реализация компетенций

1 Компетенция ПК-3. Способен работать в коллективе, организовывать эффективную коммуникацию и взаимодействие персонала для решения задач в области качества

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.2 Применяет методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде	<i>зачет, устный опрос</i>
ПК-3.4 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе для достижения поставленной цели	<i>защита ИДЗ, собеседование</i>

5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для зачета

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Трудовой коллектив: определение, свойства, классификация, функции (ПК-3.4)	<p>Понятие трудового коллектива.</p> <p>Перечислите основные свойства трудовых коллективов.</p> <p>Как принято классифицировать трудовые коллективы?</p> <p>Как осуществляются взаимодействия в трудовом коллективе?</p> <p>Основные функции трудового коллектива.</p>
2	Коллектив как объект управления. Цели и задачи управления малым коллективом (ПК-3.4)	<p>Что отличает малый коллектив?</p> <p>Виды малых коллективов.</p> <p>Что понимают под структурой малых коллективов?</p> <p>Какие цели преследуются в управлении малым коллективом?</p> <p>Основные задачи в управлении малым коллективом</p>
3	Современные технологии управления структурным подразделением (ПК-3.4)	<p>Сущность управления.</p> <p>Что Вы знаете о необходимости управления малым коллективом?</p> <p>Управленческое взаимодействие. Как оно осуществляется на современных предприятиях?</p> <p>Перечислите основные технологии управления малым коллективом.</p>
4	Кадры предприятия, их классификация и структура (ПК-3.4)	<p>Каково место и роль руководителя в малом коллективе?</p> <p>Функции руководителя малого коллектива.</p> <p>Основные типы подчиненных.</p> <p>Какие категории подчиненных Вам известны?</p> <p>Коллеги и их взаимодействия.</p>
5	Трудовой потенциал: формирование и рациональное использование (ПК-3.4)	<p>Что понимается под понятиями «потенциал» и «трудовой потенциал»?</p> <p>Перечислите составляющие трудового потенциала.</p> <p>Что представляет собой трудовой потенциал работников малого коллектива?</p> <p>Что предусматривает оценка трудового потенциала работника?</p> <p>Укажите основные критерии рационального использования трудового потенциала на малом предприятии.</p>
6	Социальная ориентация и социальная структура трудового коллектива (ПК-3.4)	<p>Какие групповые социальные факторы исследования малых групп Вам известны?</p> <p>Какое воздействие оказывают характеристики группы на ее членов?</p> <p>Дайте характеристику гомогенности и гетерогенности группы.</p>
7	Формальная и неформальная структура коллектива. Ролевая структура (ПК-3.4)	<p>Понятие малой группы и коллектива.</p> <p>Какова структура малого коллектива?</p> <p>Что такое формальная структура малого коллектива?</p> <p>Неформальная структура малого коллектива.</p> <p>Что понимают под ролевой структурой малого коллектива?</p>
8	Особенности управления малым коллективом (ПК-3.4)	<p>Каковы особенности управления малым коллективом?</p> <p>Поясните их на конкретных примерах.</p>
9	Процесс формирования малых коллективов (ПК-3.4)	<p>Как идет формирование малого коллектива?</p> <p>Проблемы формирования малых коллективов.</p> <p>Механизмы формирования формальных и неформальных групп.</p>

10	Основные принципы управления трудовым коллективом (ПК-3.4)	Понятие «принципы управления». Что определяют принципы управления? Как классифицируются принципы управления? Раскройте основное содержание принципов управления.
11	Трудности в управлении трудовым коллективом и их преодоление (ПК-3.4)	Укажите источники проблем в управлении малым трудовым коллективом. Перечислите причины проблем в управлении малым коллективом. Как можно преодолеть трудности в управлении малым трудовым коллективом?
12	Развитие малого коллектива (ПК-3.4)	В чем особенности процессного подхода к понятию «развитие малого коллектива»? Какие стадии в развитии малого коллектива Вам известны? Перечислите основные модели развития малых коллективов. Раскройте их содержание.
13	Мероприятия по усилению сплоченности трудового коллектива (ПК-3.4)	Что такое групповая сплоченность? Перечислите основные стадии сплочения коллектива. Факторы сплоченности коллектива. Что должен делать успешный руководитель для сплочения малого коллектива?
14	Коллективные методы принятия решений (ПК-3.4)	Какие формы и методы принятия группового решения Вам известны? Что понимается под «механизмом группового решения»? Как реализуется механизм группового решения?
15	Мотивация и стимулирование деятельности малого коллектива (ПК-3.4)	Какие мотивы влияют на поведение людей в малом коллективе? Какие основные мотивы и поведения своих подчиненных должен знать успешный руководитель? Стимулирование деятельности малого коллектива.
16	Социально-трудовые конфликты и стрессы: пути их решения (ПК-3.2)	Раскройте содержание понятий «стресс» и «конфликт». Почему стрессы и конфликты являются неотъемлемой составляющей организации? Уровни организационных конфликтов. Каковы причины конфликтов на межличностном и межгрупповом уровне взаимодействия? Какие модели управления организационными конфликтами Вам известны? Стратегии преодоления конфликта.
17	Корпоративная культура и ее роль в деятельности малого коллектива (ПК-3.4)	Что включает в себя понятие «корпоративная культура»? Перечислите элементы корпоративной культуры. Как реализуется корпоративная культура в деятельности малого коллектива? Какую роль выполняет корпоративная культура в деятельности малого коллектива?

5.2.2. Перечень контрольных материалов для защиты курсового проекта/ курсовой работы

Выполнение курсового проекта/ работы не предусмотрено учебным планом.

5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

Промежуточная аттестация. Осуществляется в конце семестра после завершения изучения дисциплины в форме *зачета*.

Карточка для сдачи зачета включает два вопроса из различных разделов курса, формирующие две компетенции (на подготовку отводится время в пределах 45 минут). Зачет является значимым оценочным средством для определения учебных достижений студента и выполнения установленных компетенций.

5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме *зачета* используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
<i>Знания</i>	Знание основных положений, терминов и определений в области управления персоналом, его место и роль в управлении малым коллективом, включая работу в команде
	Знание научных основ, влияющих на эффективность использования сотрудников малого коллектива
	Знание мотивации и критерий мотивации труда
	Знание основных видов дисциплины труда и методов их обеспечения в МК
	Знание методов выявления и управления конфликтами в малом коллективе
	Знать виды социальных взаимодействий в малом коллективе, включая командную работу
<i>Умения</i>	Умение применять методы управления персоналом на практике, в том числе при работе в команде; включая методологию анализа рисков, возможностей и интересов всех заинтересованных сторон в результатах деятельности организации
	Умение выявлять проблемы в области управления малым коллективом, противоречия при работе в команде
	Умение использовать на практике современные методы разрешения противоречий и конфликтов
	Умение применять полученные знания для выработки и принятия решений относительно управления малым коллективом и работой команды;
	Умение распределять труд в малом коллективе и роли в командном взаимодействии
<i>Навыки</i>	Владение навыками по применению методов и способов воздействия на работу малых коллективов и команды
	Владение методами разрешения конфликтов и противоречий в малом коллективе и при работе в команде
	Владение современными технологиями эффективного группового взаимодействия

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Знание основных положений, терминов и определений в области управления персоналом, его место и роль в управлении малым коллективом, включая работу в команде	Знает термины и определения, но допускает неточности формулировок	Знает термины и определения в области управления персоналом, его место и роль в управлении малым коллективом, включая работу в команде, может корректно сформулировать их самостоятельно
Знание научных основ, влияющих на эффективность использования сотрудников малого коллектива	Имеет общее представление о научных положениях, влияющих на эффективность использования сотрудников малого коллектива	Студент показывает знания научных основ, влияющих на эффективность использования сотрудников малого коллектива
Знание мотивации и критерий мотивации труда	Знает основные закономерности, механизмы и критерии мотивации труда, но не может квалифицированно применить их на практике	Знает основные закономерности, механизмы и критерии мотивации труда, может грамотно и квалифицированно применить их на практике
Знание основных видов дисциплины труда и методов их обеспечения в МК	Имеет общее представление об основных видах дисциплины труда и методах их обеспечения	Знание основных видов дисциплины труда и методы их обеспечения в МК излагает в логической последовательности, самостоятельно их интерпретируя
Знание методов выявления и управления конфликтами в малом коллективе	Имеет общее представление о методах выявления и управления конфликтами в малом коллективе	Показывает устойчивые знания методов выявления и управления конфликтами в малом коллективе и может квалифицированно применить их на практике
Виды социальных взаимодействий в малом коллективе, включая командную работу	Имеет общее представление о взаимодействиях, не может его объяснить при выполнении командной работы	Имеет устойчивые знания, излагает их последовательно и логически правильно о видах взаимодействия в малом коллективе и в командной работе

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Умение применять методы управления персоналом на практике, в том числе при работе в	Удовлетворительно умеет применять методы управления персоналом в том числе при работе в	Грамотно применяет методы управления персоналом на практике, в том числе при работе в команде; в полном объеме применяет методологию

команде, включая методологию анализа рисков, возможностей и интересов всех заинтересованных сторон в результатах деятельности организации	команде, имеет путанное представление о методологии анализа рисков	анализа рисков, возможностей и интересов всех заинтересованных сторон в результатах деятельности организации
Умение выявлять проблемы в области управления малым коллективом, противоречия при работе в команде	Имеет общее представление о проблемах в области управления малым коллективом и о противоречиях при работе в команде	Выявляет проблемы в области управления малым коллективом, умело вскрывает противоречия при работе в команде
Умение использовать на практике современные методы разрешения противоречий и конфликтов	Дает общий анализ методам разрешения противоречий и конфликтов и не умеет использовать их на практике	Грамотно и умело использовать на практике современные методы разрешения противоречий и конфликтов
Умение распределять труд в малом коллективе и роли в командном взаимодействии	Не умеет распределять труд сотрудников малого коллектива, не умеет распределять роли в командном взаимодействии	Грамотно и умело распределять труд в малом коллективе и роли в командном взаимодействии
Умение применять полученные знания для выработки и принятия решений относительно управления малым коллективом и работой команды	Не умеет применять полученные знания для выработки и принятия решений относительно управления малым коллективом и работой команды	Умело и логически последовательно использует полученные знания для выработки и принятия решений относительно управления малым коллективом и работой команды

Оценка сформированности компетенций по показателю *Навыки*.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	Не зачтено	Зачтено
Владение навыками по применению методов и способов воздействия на работу малых коллективов и команды	Имеет общее представление о методах и способах воздействия на работу малых коллективов и команды	Грамотно осуществляет применение методов и способов воздействия на работу малых коллективов и команды
Владение методами	Имеет общее представление о методах разрешения конфликтов	Владеет методами разрешения конфликтов и противоречий в малом

разрешения конфликтов и противоречий в малом коллективе и при работе в команде	и противоречий в малом коллективе и при работе в команде и не имеет навыков для их разрешения	коллективе и при работе в команде может самостоятельно дать рекомендации по разрешению конфликтов и противоречий
Владение современными технологиями эффективного группового взаимодействия	Не владеет современными технологиями эффективного группового взаимодействия	Обладает твердыми навыками и полным знанием материала по применению современных технологий эффективного группового взаимодействия

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций	Аудитория оснащена мебелью (столы, стулья), стационарным видеопроектором, переносным экраном, ноутбуком, подведен интернет
2	Методический кабинет для самостоятельной работы	Аудитория оснащена мебелью (столы, стулья), обеспечен доступ к литературным источникам преподавателей кафедры
3	Самостоятельная работа проводится в библиотечном корпусе университета, а именно в читальном зале	Специализированная мебель, компьютерная техника, подключение к сети «интернет». Научно-техническая библиотека университета предоставляет студентам на безвозмездной основе право пользования литературным фондом БГТУ им В.Г. Шухова

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
2	Microsoft Office Professional Plus 2016	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
3	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
		Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) Kaspersky Endpoint Security от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
6	КонсультантПлюс	договор 22-15к от 01.06.2015

6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов

1. Информационные технологии в управлении персоналом: учеб. пособие: /Под ред. Н. Ш. Валеевой. – М.: КноРус, 2021. – 178 с.
2. Ляндау, Ю. В. Теория процессного управления: моногр. / Ю. В. Ляндау, Д. И. Стасевич. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 118 с.
3. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для акад. бакалавриата: в 2 ч. / Е. П. Голубков. – М.: Юрайт, 2018. – Ч. 1.: – 183 с.
4. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для акад. бакалавриата: в 2 ч. / Е. П. Голубков. – М.: Юрайт, 2018. – Ч. 2.: – 249 с.
5. Основы современного управления: учебник/ под общ. ред. Т.А. Алиева. — М.: Дашкок и К, 2021. — 526 с.
6. Повышение эффективности работы руководителя: монография / Рос. ун-т транспорта (МИИТ); Г. И. Москвитин и др. – М.: Русайнс, 2020. – 142 с.
7. Подбиралина, Г. В. Малый и средний бизнес зарубежных стран и России: учебник/ Г. В. Подбиралина, Т. Е. Мигалева. – М.: КноРус, 2021. – 201 с.
8. Руководитель проектов. Все навыки, необходимые для работы / Рэндалл Инглунд, Альфонсо Бусеро; Пер. с англ. Елизаветы Пономаревой. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2018. – 380 с.
9. Принципы управления проектами: моногр. / В. З. Черняк. – М.: Русайнс, 2017. – 212 с.
10. Управление малым бизнесом: учеб. пособие/под общ. ред. В.Д. Свирчевского. — М.: ИНФРА-М, 2022. — 256 с.

6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Электронно-библиотечная система БГТУ им В.Г. Шухова [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bstu.ru> и http://ntb.bstu.ru/irbis64r_plus, включая электронный каталог электронной библиотеки университета и электронно-библиотечной системах: издательства «Лань», «IPRSmart», «Университетская библиотека онлайн».
2. Электронно-библиотечная система (сайт). URL: <https://elanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система (сайт). URL: <https://www.iprbookshop.ru>

7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа утверждена на 20____ /20____ учебный год
без изменений / с изменениями, дополнениями

Протокол № _____ заседания кафедры от «__» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, ФИО

Директор института _____
подпись, ФИО