

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

Институт права, экономики и финансов

Кафедра экономики и учетно-аналитических информационных систем

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной  
программы \_\_\_\_\_ **З.Н. Ягумова**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
\_\_\_\_\_ **Е.М. Машукова**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**«КОМАНДНАЯ РАБОТА И КОММУНИКАЦИИ»**

Направление подготовки  
38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) подготовки  
Налоги и налогообложение

Квалификация (степень) выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Командная работа и коммуникации» / составитель Б.В. Казиева – *Нальчик: КБГУ, 2024.* – 45 с.

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов *очной, очно-заочной, заочной* форм обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Налоги и налогообложение».

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954 (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2020 г. № 59425).

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3.	Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5.	Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
6.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	33
7.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	36
7.1.	<i>Основная литература</i>	36
7.2.	<i>Дополнительная литература</i>	36
7.3.	<i>Периодические издания</i>	37
7.4.	<i>Интернет-ресурсы</i>	37
7.5.	<i>Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы</i>	39
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	40
9.	Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	43
	Приложения	

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Целью изучения дисциплины «Командная работа и коммуникации» является освоение теоретических знаний и формирование практических навыков эффективной коммуникации и командной работы в социальной и профессиональной сферах.

Задачами дисциплины «Командная работа и коммуникации» являются:

- формирование теоретических знаний командной работы и коммуникации, в том числе с лицами, имеющими инвалидность и ограниченные возможности здоровья;
- формирование практических навыков планирования и осуществления командной работы и коммуникации, в том числе с лицами, имеющими инвалидность и ограниченные возможности здоровья.

## **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Командная работа и коммуникации» относится к модулю «Общепрофессиональные дисциплины» обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

В процессе изучения дисциплины «Командная работа и коммуникации» обучающимся необходимы знания, умения и навыки, сформированные по дисциплине «Менеджмент».

Освоение дисциплины «Командная работа и коммуникации» необходимо для прохождения ознакомительной практики, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)**

Дисциплина направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата):

### **Код и наименование компетенций выпускника**

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

### **Код и наименование индикатора достижения компетенций выпускника**

УК-3.2. Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других участников.

УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.

УК-9.2. Способен планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья.

УК-9.3. Способен взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и профессиональной сферах.

### **Результаты обучения**

#### **ЗНАТЬ:**

- основные понятия командной работы и коммуникации, модели и концепции формирования команд;
- основные типы и инструменты управления командой, подходы к делегированию и мотивации членов команды;

- виды бизнес-коммуникации, технологии подготовки, проведения и завершения коммерческой презентации, деловой переписки, переговоров, совещаний и публичных выступлений;
- основные понятия и виды конфликтных ситуаций в команде, методы, принципы и стратегии управления конфликтами в команде;
- основные понятия инклюзивных коммуникаций и командной работы;
- особенности использования способностей, компетенций людей с инвалидностью и ОВЗ в профессиональной деятельности;
- современные технические средства реабилитации людей с инвалидностью и ОВЗ;
- правила и принципы инклюзивных коммуникаций при взаимодействии с людьми с ограничениями по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с ментальными и психическими нарушениями.

#### **УМЕТЬ:**

- организовывать коммуникации с коллегами, находить организационно-управленческие решения в процессе коммуникации с коллегами и нести за них ответственность;
- критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков в процессе командной работы;
- планировать, проводить и завершать коммерческую презентацию, деловую переписку, переговоры, совещания и публичные выступления;
- регулировать и завершать конфликтные ситуации в команде;
- планировать и осуществлять командное взаимодействие с лицами с ограничениями по зрению и слуху;
- планировать и осуществлять командное взаимодействие с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата;
- планировать и осуществлять командное взаимодействие с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения.

#### **ВЛАДЕТЬ:**

- навыками взаимодействия с коллегами в процессе командной работы, управления малыми коллективами;
- средствами развития достоинств и устранения недостатков в процессе организации командной работы;
- навыками планирования, проведения и завершения бизнес-коммуникаций;
- навыками регулирования и разрешения конфликтных ситуаций в процессе командной работы;
- навыками этичного общения и командной работы с людьми, имеющими ограничения по зрению и слуху
- навыками этичного общения и командной работы с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата;
- навыками этичного общения и командной работы с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения.

### **4. Содержание и структура дисциплины (модуля)**

*Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля), перечень оценочных средств и контролируемых компетенций*

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
-------	----------------------------	--------------------	---	----------------------------------

1	2	3	4	5 <sup>1</sup>
Раздел 1. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КОМАНДНОЙ РАБОТЫ И КОММУНИКАЦИИ				
1	Введение в дисциплину: команда и коммуникация	1.1. Коммуникационный процесс и коммуникации. 1.2. Коммуникационные барьеры. 1.3. Команда и командообразование. 1.4. Лидер и лидерство в команде.	УК-3 (УК-3.2)	О, ПР, Т, К, РК
2	Модели и концепции формирования команд	2.1. Способы формирования команд. 2.2. Нормативная модель создания команд. 2.3. Модель создания команд Б. Такмана. 2.4. Концепция командных ролей Р. Белбина.	УК-3 (УК-3.2)	О, ПР, Т, К, РК
3	Коммуникация в командной работе	3.1. Управление командными взаимоотношениями. 3.2. Коммуникация в командной работе. 3.3. Постановка задач, планирование и делегирование в команде. 3.4. Проектирование работ, мотивация и обратная связь в команде.	УК-3 (УК-3.2)	О, ПР, Т, К, РК
4	Коммерческая коммуникация	4.1. Презентация коммерческого предложения. 4.2. Деловые переговоры. 4.3. Деловая переписка. 4.4. Совещания и публичные выступления.	УК-3 (УК-3.2)	О, ПР, Т, К, РК
5	Управление конфликтами в команде	5.1. Понятие, функции и виды конфликтов в команде. 5.2. Модели поведения в конфликтных ситуациях. 5.3. Этапы и методы управления конфликтами. 5.4. Косвенные методы регулирования конфликтных ситуаций.	УК-3 (УК-3.2)	О, ПР, Т, К, РК
Раздел 2. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КОМАНДНОЙ РАБОТЫ И КОММУНИКАЦИИ С ЛИЦАМИ, ИМЕЮЩИМИ ИНВАЛИДНОСТЬ ИЛИ ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)				
6	Основы	6.1. Нозологические группы	УК-9 (УК-9.1)	О, ПР, Т, К,

<sup>1</sup> В графе 5 приводятся наименования оценочных средств: защита практической работы (ПР), опросы (О), коллоквиум (К), тестирование (Т), рубежный контроль (РК) и т.д.

	инклюзивных коммуникаций и командной работы	инвалидности. 6.2. Понятие инклюзии, правила инклюзивного взаимодействия. 6.3. Психологические особенности людей с инвалидностью или ОВЗ. 6.4. Культура общения с людьми, имеющими инвалидность или ОВЗ.		РК
7	Инклюзивные коммуникации и командная работа	7.1. Командное взаимодействие с лицами с ограничениями по зрению. 7.2. Командное взаимодействие с лицами с ограничениями по слуху. 7.3. Командное взаимодействие с лицами с нарушением опорно-двигательного аппарата. 7.4. Командное взаимодействие с лицами, имеющими ментальные и психические нарушения.	УК-9 (УК-9.2, УК-9.3)	О, ПР, Т, К, РК

### Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (108 часов)

Вид работы	Трудоёмкость, часы		
	ОФО 4 семестр	ОЗФО 6 семестр	ЗФО 3 курс
<b>Общая трудоемкость (в часах)</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>51</b>	<b>17</b>	<b>6</b>
Лекционные занятия (Л)	34	10	2
Практические занятия (ПЗ)	17	7	4
Семинарские занятия (СЗ)	Не предусмотрены		
Лабораторные работы (ЛР)	Не предусмотрены		
<b>Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная (внеаудиторная) работа:</b>	<b>48</b>	<b>82</b>	<b>98</b>
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	Не предусмотрено		
Реферат (Р)	Не предусмотрены		
Эссе (Э)	Не предусмотрены		
Контрольная работа (КР)	Не предусмотрена		
Самостоятельное изучение разделов/тем	48		
Курсовая работа (КР)/ Курсовой проект (КП)	Не предусмотрена		
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>4</b>
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
Раздел 1. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КОМАНДНОЙ РАБОТЫ И КОММУНИКАЦИИ	
1.	<p><i>Тема 1. Введение в дисциплину: команда и коммуникация</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть понятие, функции и виды коммуникаций; рассмотреть понятие, элементы и этапы коммуникационного процесса; рассмотреть особенности и основные правила деловой коммуникации; рассмотреть понятие, виды и способы преодоления коммуникационных барьеров</p>
2.	<p><i>Тема 1. Введение в дисциплину: команда и коммуникация</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть понятие и структуру команды, условия формирования команды, основы командного взаимодействия; рассмотреть понятие и типы лидеров и лидерства, качества и навыки лидера</p>
3.	<p><i>Тема 2. Модели и концепции формирования команд</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть виды и особенности распределения ролей в команде, дать характеристику процесса формирования команды; рассмотреть этапы формирования команды в соответствии с нормативной моделью</p>
4.	<p><i>Тема 2. Модели и концепции формирования команд</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть <a href="#">формирующий, штурмующий, нормирующий, исполняющий этапы</a> развития команды в модели Б. Такмана, рассмотреть концепцию командных ролей Р.М. Белбина</p>
5.	<p><i>Тема 3. Коммуникация в командной работе</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть типы управления командой, формальные и неформальные инструменты управления командой, рассмотреть понятие и типы коммуникации, инструменты повышения эффективности коммуникаций в команде</p>
6.	<p><i>Тема 3. Коммуникация в командной работе</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть основы делегирования, препятствия эффективному делегированию и пути их преодоления; изучить мотивационную структуру персонала, мотивационные якоря Эдгара Шейна, подходы к выявлению мотивационных приоритетов и выбору стимулов; исследовать обратную связь как инструмент контроля, информирования и развития</p>
7.	<p><i>Тема 4. Коммерческая коммуникация</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть понятие коммерческой коммуникации, раскрыть цели, этапы подготовки, проведения и завершения коммерческой презентации, рассмотреть поставку цели, этапы подготовки, проведения и завершения деловых переговоров</p>
8.	<p><i>Тема 4. Коммерческая коммуникация</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть виды бизнес-коммуникаций, формы деловой переписки, особенности подготовки и оформления делового письма; рассмотреть структуру и цели делового совещания, особенности его подготовки, проведения и завершения, инструменты эффективного публичного выступления</p>
9.	<p><i>Тема 5. Управление конфликтами в команде</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть понятие, функции и виды конфликтов в команде, блокирующие модели поведения в конфликтных ситуациях (конформизм, избирательное восприятие, нарциссизм, конкуренция, фиксация на авторитете, вытеснение, проекция, перфекционизм, перенос и др.)</p>
10.	<p><i>Тема 5. Управление конфликтами в команде</i></p> <p><i>Цель лекции:</i> рассмотреть этапы и структурные методы регулирования конфликта в команде, способы завершения конфликта; рассмотреть принципы и стратегии управления конфликтами в команде</p>



Раздел 2. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КОМАНДНОЙ РАБОТЫ И КОММУНИКАЦИИ С ЛИЦАМИ, ИМЕЮЩИМИ ИНВАЛИДНОСТЬ ИЛИ ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)	
11.	Тема 6. Основы инклюзивных коммуникаций и командной работы Цель лекции: рассмотреть понятия «люди с ограниченными возможностями здоровья», «инклюзия», «экстрабилити», раскрыть нозологические группы инвалидности; раскрыть новую роль человека с инвалидностью в обществе, особенности взаимодействия и использования способностей и компетенций людей с инвалидностью в профессиональной деятельности
12.	Тема 6. Основы инклюзивных коммуникаций и командной работы Цель лекции: рассмотреть психологические особенности людей с инвалидностью или ОВЗ, раскрыть правила этичной коммуникации с людьми, имеющими инвалидность или ОВЗ
13.	Тема 7. Инклюзивные коммуникации и командная работа Цель лекции: раскрыть виды инвалидности по зрению, доступную среду и технические средства реабилитации для людей с инвалидностью по зрению, раскрыть основы инклюзивных коммуникаций при взаимодействии с людьми с ограничениями по зрению; раскрыть виды инвалидности по слуху, доступную среду и технические средства реабилитации для людей с инвалидностью по слуху, раскрыть основы инклюзивных коммуникаций при взаимодействии с людьми с ограничениями по слуху
14.	Тема 7. Инклюзивные коммуникации и командная работа Цель лекции: раскрыть виды инвалидности с нарушением опорно-двигательного аппарата, доступную среду и технические средства реабилитации для людей с нарушением опорно-двигательного аппарата, раскрыть основы инклюзивных коммуникаций при взаимодействии с людьми с нарушением опорно-двигательного аппарата; раскрыть барьеры восприятия, причины их возникновения и преодоления, рассмотреть базовые принципы коммуникации с людьми с ментальными и психическими нарушениями

Таблица 4. Практические занятия (Семинарские занятия)

№ п/п	Тема
Раздел 1. Раздел 1. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КОМАНДНОЙ РАБОТЫ И КОММУНИКАЦИИ	
1	Введение в дисциплину: команда и коммуникация
2	Модели и концепции формирования команд
3	Коммуникация в командной работе
4	Коммерческая коммуникация
5	Управление конфликтами в команде
Раздел 2. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА КОМАНДНОЙ РАБОТЫ И КОММУНИКАЦИИ С ЛИЦАМИ, ИМЕЮЩИМИ ИНВАЛИДНОСТЬ ИЛИ ОГРАНИЧЕННЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)	
6	Основы инклюзивных коммуникаций и командной работы
7	Инклюзивные коммуникации и командная работа

Таблица 5. Лабораторные работы – не предусмотрены.

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
-------	--

1	Soft skills современного руководителя: командообразование и лидерские навыки
2	Способы развития личных коммуникационных навыков и преодоления коммуникационных барьеров
3	Рабочая команда и рабочая группа. Этапы формирования команды по Каценбаху и Смигу
4	Условия эффективности функционирования и основные проблемы командной работы
5	Концепции командообразования: тимбилдинг, тимдизайн, ретиминг, тимфорсинг
6	Практические инструменты диагностики мотивационных приоритетов сотрудников, мотивационное интервью
7	Обратная связь в командной коммуникации. Принцип «Я - высказывание»
8	Правила конструктивного общения и работы с возражениями во время коммерческой презентации
9	Качества переговорщика, способствующие и препятствующие успешной коммуникации
10	Правила конструктивного общения и работы с возражениями во время деловых переговоров
11	Стандарты оформления делового письма
12	Эффективное совещание: принципы и этапы проведения
13	Типы поведения в конфликтной ситуации
14	Стратегии поведения в конфликте: агрессивное, пассивное и асертивное поведение
15	Современные технические средства реабилитации для людей с инвалидностью по зрению
16	Особенности и правила сопровождения человека с инвалидностью по зрению на улице и в общественном транспорте
17	Современные технические средства реабилитации для людей с инвалидностью по слуху
18	Основы русского жестового языка для общения с людьми с инвалидностью по слуху
19	Современные технические средства реабилитации для людей с нарушением опорно-двигательного аппарата
20	Особенности и правила сопровождения человека с инвалидностью на общественном транспорте
21	Особенности и правила взаимодействия с людьми с психическими проблемами
22	Особенности и правила взаимодействия с людьми с задержкой в развитии, с интеллектуальными нарушениями
23	Особенности и правила взаимодействия с людьми с аутизмом
24	Особенности и правила взаимодействия с людьми, испытывающими затруднения в речи

## **5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

**5.1. Оценочные материалы для текущего контроля.** Текущий контроль успеваемости определяет качество, глубину, объем усвоения знаний каждого раздела, имеющиеся недостатки, меры по их устранению; степень ответственности обучающихся в работе, уровень развития их способностей и причины, мешающие работать; уровень овладения навыками самостоятельной работы, пути и средства их развития; текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы и

проводится в пределах обычных организационных форм занятий.

#### **5.1.1. Оценочные материалы для опроса**

### **3.2 Контролируемая компетенция УК-3, индикатор достижения компетенции УК-**

*Тема 1. Введение в дисциплину: команда и коммуникация*

1. Что такое коммуникационный процесс и какова его роль в общении?
2. Какие виды коммуникации вы знаете и как они отличаются друг от друга?
3. Какие принципы эффективной коммуникации необходимо соблюдать для успешного взаимодействия?
4. Какие навыки необходимы для улучшения коммуникации в коллективе?
5. Какие методы можно использовать для улучшения коммуникации между руководством и подчиненными?
6. Какие проблемы могут возникнуть при неправильной коммуникации и как их можно решить?
7. Какие факторы влияют на эффективность коммуникации и как их можно учитывать при общении?
8. Какие принципы необходимо соблюдать при проведении деловых переговоров?
9. Какие технологии можно использовать для улучшения коммуникации в виртуальных командах?
10. Какие риски и вызовы могут возникнуть при неправильной коммуникации и как им можно противостоять?
11. Что такое коммуникационный барьер и как он влияет на общение?
12. Какие виды коммуникационных барьеров вы знаете и как они могут возникать?
13. Какие языковые барьеры могут возникать при общении на разных языках и как их можно преодолеть?
14. Какие культурные барьеры могут возникать при общении с представителями других культур и как их можно учитывать?
15. Какие психологические барьеры могут возникать при общении и как их можно преодолеть?
16. Как влияют стереотипы на коммуникацию и как их можно избежать?
17. Какие физические барьеры могут возникать при общении и как их можно устранить?
18. Как влияет недостаток информации на коммуникацию и как его можно преодолеть?
19. Как влияет неправильная форма общения на коммуникацию и как ее можно исправить?
20. Какие риски могут возникнуть при неправильной коммуникации из-за барьеров и как им можно противостоять?
21. Что такое команда и какие основные характеристики ее определяют?
22. Какие этапы прохождения командой формируют ее эффективность?
23. Какие типы команд существуют и какие особенности им присущи?
24. Какими качествами должен обладать лидер команды для достижения ее целей?
25. Как влияет эффективное командообразование на результативность работы коллектива?
26. Какие проблемы могут возникнуть в процессе формирования команды и как их можно решить?
27. Какие методы и приемы могут быть использованы для стимулирования командной работы?
28. Каким образом можно оценить эффективность работы команды и какие инструменты для этого используются?
29. Как влияет конфликтность на работу команды и какие методы урегулирования конфликтов существуют?

30. Каким образом можно повысить мотивацию членов команды для достижения общих целей?
31. Что такое лидерство и какие основные характеристики его определяют?
32. Какие типы лидеров существуют и какие особенности им присущи?
33. Какими качествами должен обладать лидер для достижения своих целей?
34. Как влияет лидерство на эффективность работы коллектива?
35. Какие методы и приемы могут быть использованы для развития лидерских качеств?
36. Какие проблемы могут возникнуть в процессе лидерства и как их можно решить?
37. Каким образом можно оценить эффективность лидерства и какие инструменты для этого используются?
38. Как влияет лидерство на мотивацию членов команды и какие методы мотивации существуют?
39. Каким образом лидер может управлять конфликтами в коллективе?
40. Каким образом лидер может повысить свою эффективность и эффективность команды?

## *Тема 2. Модели и концепции формирования команд*

1. Что такое команда и какие основные характеристики ее определяют?
2. Какие типы команд существуют и какие особенности им присущи?
3. Какими качествами должен обладать лидер команды для достижения ее целей?
4. Как влияет формирование команды на эффективность работы коллектива?
5. Какие методы и приемы могут быть использованы для формирования команды?
6. Какие проблемы могут возникнуть в процессе формирования команды и как их можно решить?
7. Каким образом можно оценить эффективность формирования команды и какие инструменты для этого используются?
8. Как влияет формирование команды на мотивацию членов коллектива и какие методы мотивации существуют?
9. Каким образом лидер команды может управлять конфликтами в коллективе?
10. Каким образом лидер команды может повысить свою эффективность и эффективность команды?
11. Что такое нормативная модель создания команд и как она отличается от других моделей?
12. Какие основные этапы включает в себя нормативная модель создания команд?
13. Какие критерии должны быть определены на этапе формирования команды?
14. Как выбрать подходящих кандидатов для участия в команде?
15. Каким образом можно определить роли и обязанности каждого члена команды?
16. Какие методы обучения и тренировки могут быть использованы для повышения эффективности работы команды?
17. Каким образом можно оценить эффективность работы команды на разных этапах ее развития?
18. Какие методы мотивации могут быть применены для улучшения работы команды?
19. Каким образом лидер команды может управлять конфликтами внутри команды с помощью нормативной модели создания команд?
20. Каким образом можно использовать нормативную модель создания команд для достижения целей организации?
21. Кто разработал модель создания команд Такмана и когда она была впервые представлена?
22. Какие основные этапы включает в себя модель создания команд Такмана?
23. Что такое "фаза образования" в модели создания команд Такмана и какие проблемы могут возникнуть на этом этапе?
24. Какие критерии должны быть определены на этапе формирования команды в модели

Такмана?

25. Какие роли могут быть назначены каждому члену команды в соответствии с моделью Такмана?
26. Каким образом можно улучшить эффективность работы команды на этапе "фазы нормирования" в модели Такмана?
27. Какие методы мотивации могут быть применены для улучшения работы команды в соответствии с моделью Такмана?
28. Что такое "фаза разрешения конфликтов" в модели создания команд Такмана и какие методы управления конфликтами могут быть использованы на этом этапе?
29. Каким образом можно оценить эффективность работы команды на разных этапах ее развития в соответствии с моделью Такмана?
30. Как можно применить модель создания команд Такмана для достижения целей организации и улучшения ее производительности?
31. Кто разработал концепцию командных ролей Белбина и когда она была впервые представлена?
32. Какие основные командные роли определяет концепция Белбина и как они связаны между собой?
33. Что такое "роль координатора" в концепции командных ролей Белбина и какие задачи он выполняет?
34. Какие качества характеризуют "роль ресурсов" в концепции Белбина и как она помогает команде достигать целей?
35. Какие проблемы могут возникнуть, если в команде отсутствует "роль исполнителя" в соответствии с концепцией Белбина?
36. Какой тип личности характеризует "роль инноватора" в концепции командных ролей Белбина и как он может помочь команде достигать успеха?
37. Каким образом "роль наблюдателя" в концепции Белбина может помочь команде принимать более обоснованные решения?
38. Что такое "роль специалиста" в концепции командных ролей Белбина и как она может быть полезна для команды?
39. Каким образом "роль оценщика" в концепции Белбина может помочь команде улучшить качество своей работы?
40. Как можно применить концепцию командных ролей Белбина для улучшения эффективности работы команды и достижения ее целей?

### *Тема 3. Коммуникация в командной работе*

1. Какие основные принципы управления командными взаимоотношениями существуют?
2. Какие виды конфликтов могут возникать в команде и как с ними можно бороться?
3. Что такое "эффект социальной лени" и как он может повлиять на работу команды?
4. Какова роль лидера в управлении командными взаимоотношениями?
5. Какие методы мотивации команды существуют и как они могут быть применены на практике?
6. Каковы основные принципы эффективного общения в команде?
7. Какие методы управления временем могут быть использованы для повышения эффективности работы команды?
8. Что такое "распределение ролей" в команде и как оно может повлиять на ее работу?
9. Какие методы разрешения конфликтов между членами команды существуют?
10. Как можно оценить эффективность работы команды и какие инструменты для этого существуют?
11. Какие основные этапы включает процесс постановки задач в команде?
12. Какие инструменты планирования могут быть использованы для определения целей и задач команды?
13. Какие методы определения приоритетов задач могут быть применены в команде?

14. Какие виды планов могут быть разработаны для достижения целей команды?
15. Какие методы контроля выполнения задач могут быть использованы в команде?
16. Как можно оценить эффективность планирования в команде и какие критерии следует использовать?
17. Какие возможные препятствия могут возникнуть при постановке задач и планировании в команде и как с ними можно бороться?
18. Какие роли могут быть распределены в команде при постановке задач и планировании и как это может повлиять на работу команды?
19. Как можно улучшить процесс постановки задач и планирования в команде?
20. Какие принципы эффективного планирования могут быть применены в команде и как они могут помочь достигнуть поставленных целей?
21. Что такое делегирование и какое значение оно имеет в работе команды?
22. Какие основные шаги включает процесс делегирования задач в команде?
23. Какие критерии следует учитывать при выборе задач для делегирования?
24. Какие принципы эффективного делегирования могут быть применены в команде?
25. Какие роли могут быть распределены в команде при делегировании задач и как это может повлиять на работу команды?
26. Какие инструменты и методы могут быть использованы для поддержки процесса делегирования в команде?
27. Как можно оценить эффективность делегирования в команде и какие критерии следует использовать?
28. Какие возможные препятствия могут возникнуть при делегировании задач в команде и как с ними можно бороться?
29. Как можно улучшить процесс делегирования задач в команде?
30. Какое значение имеет обратная связь при делегировании задач в команде и как ее можно организовать?
31. Что такое мотивация и какое значение она имеет в работе команды?
32. Какие основные теории мотивации существуют и как они могут быть применены в команде?
33. Какие факторы могут влиять на мотивацию членов команды и как их можно учитывать при работе?
34. Какие методы стимулирования мотивации могут быть использованы в команде?
35. Какие роли могут быть распределены в команде для поддержки мотивации и как это может повлиять на работу команды?
36. Как можно оценить уровень мотивации в команде и какие критерии следует использовать?
37. Какие возможные препятствия могут возникнуть при поддержке мотивации в команде и как с ними можно бороться?
38. Как можно улучшить процесс поддержки мотивации в команде?
39. Какое значение имеет обратная связь при поддержке мотивации в команде и как ее можно организовать?
40. Как можно индивидуализировать подход к стимулированию мотивации членов команды?

#### *Тема 4. Коммерческая коммуникация*

1. Что такое коммерческое предложение и как оно отличается от других видов презентаций?
2. Какие основные элементы должны быть включены в коммерческое предложение?
3. Как можно определить целевую аудиторию для коммерческого предложения?
4. Какие методы презентации можно использовать для достижения максимального эффекта?
5. Какие техники использования визуальных материалов могут помочь улучшить



коммерческое предложение?

6. Как можно подготовиться к ответам на возможные вопросы и возражения со стороны аудитории?
7. Как можно оценить эффективность коммерческого предложения и какие критерии следует использовать?
8. Какие ошибки следует избегать при создании и проведении коммерческого предложения?
9. Как можно использовать принципы психологии в коммерческом предложении для достижения лучших результатов?
10. Как можно продолжить работу с аудиторией после проведения коммерческого предложения и как это может помочь увеличить количество клиентов?
11. Что такое деловые переговоры и какие цели они могут иметь?
12. Какие этапы включает процесс деловых переговоров?
13. Какие стратегии можно использовать для достижения успеха в деловых переговорах?
14. Как можно подготовиться к деловым переговорам и какие аспекты следует учитывать?
15. Как можно использовать эмоциональный интеллект в деловых переговорах?
16. Как можно убедительно выступать в ходе деловых переговоров?
17. Как можно обрабатывать возражения и отвечать на критику в ходе деловых переговоров?
18. Как можно достичь соглашения в ходе деловых переговоров и какие методы можно использовать?
19. Как можно оценить результаты деловых переговоров и какие критерии следует использовать?
20. Как можно продолжить работу с партнерами после успешных деловых переговоров и как это может помочь укрепить бизнес-отношения?
21. Что такое деловая переписка и как она отличается от обычной корреспонденции?
22. Какие правила следует соблюдать при написании деловых писем?
23. Какие типы деловых писем существуют и в каких случаях они используются?
24. Как можно сделать деловое письмо более эффективным и убедительным?
25. Как можно избежать ошибок и опечаток в деловой переписке?
26. Как можно использовать электронную почту для деловой переписки и какие особенности у нее есть?
27. Как можно обрабатывать запросы и жалобы, получаемые по электронной почте?
28. Как можно организовать эффективную коммуникацию с помощью деловой переписки?
29. Как можно оценить результаты деловой переписки и какие критерии следует использовать?
30. Как можно улучшить свои навыки деловой переписки и какие ресурсы можно использовать для этого?
31. Какие основные цели проведения совещаний?
32. Какие этапы подготовки к публичному выступлению следует учесть?
33. Какие навыки эффективного ведения совещания необходимо развивать?
34. Какие стратегии могут помочь справиться с нервозностью перед публичным выступлением?
35. Какие элементы структуры выступления следует учитывать для его успешной реализации?
36. Каким образом можно поддерживать внимание аудитории во время публичного выступления?
37. Какие методы активного слушания могут быть полезными на совещании?
38. Какие инструменты можно использовать для визуализации информации на публичном выступлении?
39. Каким образом можно эффективно структурировать повестку дня на совещании?

40. Какие методы оценки эффективности публичного выступления могут быть применены?

*Тема 5. Управление конфликтами в команде*

1. Какие основные функции конфликтов в команде?
2. Какие виды конфликтов могут возникнуть в команде?
3. Какие причины могут способствовать возникновению конфликтов в команде?
4. Какие последствия может иметь конфликт в команде, если его не решать?
5. Какие методы разрешения конфликтов в команде можно использовать?
6. Каким образом можно предотвратить возникновение конфликтов в команде?
7. Какие навыки эффективного управления конфликтами в команде следует развивать?
8. Какие стратегии можно использовать для улучшения коммуникации в команде и предотвращения конфликтов?
9. Какие роли могут быть в конфликте в команде и как с ними работать?
10. Каким образом можно создать атмосферу сотрудничества и уважения в команде, чтобы минимизировать возникновение конфликтов?
11. Какие основные модели проведения в конфликтных ситуациях существуют?
12. Какие основные принципы лежат в основе моделей проведения в конфликтных ситуациях?
13. Какая модель проведения в конфликтных ситуациях наиболее эффективна для достижения взаимопонимания и решения проблемы?
14. Какие навыки необходимо развивать для успешного применения моделей проведения в конфликтных ситуациях?
15. Какие ошибки часто допускаются при использовании моделей проведения в конфликтных ситуациях и как их избежать?
16. Какие факторы могут повлиять на выбор модели проведения в конфликтных ситуациях?
17. Какая модель проведения в конфликтных ситуациях наиболее подходит для работы в команде?
18. Какие стратегии можно использовать для эффективного применения моделей проведения в конфликтных ситуациях?
19. Каким образом можно оценить эффективность использования моделей проведения в конфликтных ситуациях?
20. Какие практические упражнения и ситуации можно использовать для тренировки навыков проведения в конфликтных ситуациях?
21. Какие этапы существуют в моделях проведения в конфликтных ситуациях?
22. Какие методы управления конфликтами можно использовать на этапе предотвращения?
23. Какие методы управления конфликтами можно использовать на этапе разрешения?
24. Какие методы управления конфликтами можно использовать на этапе построения сотрудничества?
25. Какие методы управления конфликтами можно использовать на этапе контроля и поддержания результатов?
26. Какие основные принципы лежат в основе методов предотвращения конфликтов?
27. Какие основные принципы лежат в основе методов разрешения конфликтов?
28. Какие основные принципы лежат в основе методов построения сотрудничества в конфликтных ситуациях?
29. Какие основные принципы лежат в основе методов контроля и поддержания результатов в конфликтных ситуациях?
30. Какая модель проведения в конфликтных ситуациях наиболее эффективна для предотвращения конфликтов?
31. Какая модель проведения в конфликтных ситуациях наиболее эффективна для разрешения конфликтов?



32. Какая модель проведения в конфликтных ситуациях наиболее эффективна для построения сотрудничества?
33. Какая модель проведения в конфликтных ситуациях наиболее эффективна для контроля и поддержания результатов?
34. Какие навыки необходимо развивать для успешного предотвращения конфликтов?
35. Какие навыки необходимо развивать для успешного разрешения конфликтов?
36. Какие навыки необходимо развивать для успешного построения сотрудничества в конфликтных ситуациях?
37. Какие навыки необходимо развивать для успешного контроля и поддержания результатов в конфликтных ситуациях?
38. Какие ошибки часто допускаются при использовании методов предотвращения конфликтов и как их избежать?
39. Какие ошибки часто допускаются при использовании методов разрешения конфликтов и как их избежать?
40. Какие ошибки часто допускаются при использовании методов построения сотрудничества в конфликтных ситуациях и как их избежать?

***Контролируемая компетенция УК-9, индикатор достижения компетенции УК-***

***9.1***

***Тема 6. Основы инклюзивных коммуникаций и командной работы***

1. Какие нозологические группы инвалидности существуют?
2. Что определяет принадлежность человека к определенной нозологической группе инвалидности?
3. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности I?
4. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности II?
5. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности III?
6. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности IV?
7. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности V?
8. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности VI?
9. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности VII?
10. Какие основные заболевания относятся к группе инвалидности VIII?
11. Какие психологические особенности могут быть у людей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья?
12. Какие факторы могут влиять на психологическое благополучие людей с инвалидностью?
13. Какие методы психологической поддержки могут быть полезны для людей с инвалидностью?
14. Какие проблемы социализации могут возникать у людей с инвалидностью?
15. Какие психологические трудности могут возникать у родителей детей с инвалидностью?
16. Какая роль играет самооценка у людей с инвалидностью?
17. Какие методы адаптации помогают людям с инвалидностью преодолевать трудности?
18. Какие психологические факторы могут влиять на трудоустройство людей с инвалидностью?
19. Какие стратегии могут помочь людям с инвалидностью достичь своих целей?
20. Какие особенности образовательной среды могут быть полезны для студентов с инвалидностью?
21. Какие принципы эффективного общения с людьми с инвалидностью?
22. Какие мифы и стереотипы о людях с инвалидностью могут влиять на коммуникацию с ними?
23. Какие виды поддержки и помощи можно предложить людям с инвалидностью в общении?

24. Какие особенности невербального общения могут быть важны при взаимодействии с людьми с инвалидностью?
25. Какие способы выражения уважения и понимания могут помочь установить гармоничные отношения с людьми с инвалидностью?
26. Какие принципы этикета следует учитывать при общении с людьми с инвалидностью?
27. Какие практические навыки могут помочь улучшить коммуникацию с людьми с инвалидностью?
28. Какие ошибки часто допускаются в общении с людьми с инвалидностью и как их избежать?
29. Какие виды адаптации коммуникации могут быть полезны для улучшения взаимодействия с людьми с инвалидностью?
30. Какие ресурсы и организации могут предоставить информацию и поддержку в области общения с людьми с инвалидностью?

**Контролируемая компетенция УК-9, индикаторы достижения компетенции  
УК-9.2, ОПК-9.3**

*Тема 7. Инклюзивные коммуникации и командная работа*

1. Какие основные принципы эффективного командного взаимодействия с инвалидами по зрению?
2. Какие роли и ответственности могут быть в командном взаимодействии с инвалидами по зрению?
3. Какие навыки коммуникации являются ключевыми для успешного командного взаимодействия с инвалидами по зрению?
4. Какие стратегии управления конфликтами могут быть полезны при командном взаимодействии с инвалидами по зрению?
5. Какие методы мотивации и поощрения можно использовать для поддержания высокой эффективности командного взаимодействия с инвалидами по зрению?
6. Какие препятствия и вызовы могут возникнуть при командном взаимодействии с инвалидами по зрению и как их преодолеть?
7. Какие стратегии разрешения конфликтов могут быть эффективными в командном взаимодействии с инвалидами по зрению?
8. Какие методы обратной связи и оценки производительности могут быть полезны при командном взаимодействии с инвалидами по зрению?
9. Какие принципы лидерства могут способствовать успешному командному взаимодействию с инвалидами по зрению?
10. Какие стратегии развития командного духа и сотрудничества можно применять при командном взаимодействии с инвалидами по зрению?
11. Какие основные принципы эффективного командного взаимодействия с инвалидами по слуху?
12. Какие роли и ответственности могут быть в командном взаимодействии с инвалидами по слуху?
13. Какие навыки коммуникации являются ключевыми для успешного командного взаимодействия с инвалидами по слуху?
14. Какие стратегии управления конфликтами могут быть полезны при командном взаимодействии с инвалидами по слуху?
15. Какие методы мотивации и поощрения можно использовать для поддержания высокой эффективности командного взаимодействия с инвалидами по слуху?
16. Какие препятствия и вызовы могут возникнуть при командном взаимодействии с инвалидами по слуху и как их преодолеть?
17. Какие стратегии разрешения конфликтов могут быть эффективными в командном взаимодействии с инвалидами по слуху?
18. Какие методы обратной связи и оценки производительности могут быть полезны при

командном взаимодействии с инвалидами по слуху?

19. Какие принципы лидерства могут способствовать успешному командному взаимодействию с инвалидами по слуху?

20. Какие стратегии развития командного духа и сотрудничества можно применять при командном взаимодействии с инвалидами по слуху?

21. Какие основные принципы эффективного командного взаимодействия с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

22. Какие роли и ответственности могут быть в командном взаимодействии с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

23. Какие навыки коммуникации являются ключевыми для успешного командного взаимодействия с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

24. Какие стратегии управления конфликтами могут быть полезны при командном взаимодействии с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

25. Какие методы мотивации и поощрения можно использовать для поддержания высокой эффективности командного взаимодействия с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

26. Какие препятствия и вызовы могут возникнуть при командном взаимодействии с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата и как их преодолеть?

27. Какие стратегии разрешения конфликтов могут быть эффективными в командном взаимодействии с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

28. Какие методы обратной связи и оценки производительности могут быть полезны при командном взаимодействии с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

29. Какие принципы лидерства могут способствовать успешному командному взаимодействию с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

30. Какие стратегии развития командного духа и сотрудничества можно применять при командном взаимодействии с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата?

31. Какие основные принципы эффективного командного взаимодействия с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

32. Какие роли и ответственности могут быть в командном взаимодействии с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

33. Какие навыки коммуникации являются ключевыми для успешного командного взаимодействия с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

34. Какие стратегии управления конфликтами могут быть полезны при командном взаимодействии с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

35. Какие методы мотивации и поощрения можно использовать для поддержания высокой эффективности командного взаимодействия с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

36. Какие препятствия и вызовы могут возникнуть при командном взаимодействии с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения и как их преодолеть?

37. Какие стратегии разрешения конфликтов могут быть эффективными в командном взаимодействии с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

38. Какие методы обратной связи и оценки производительности могут быть полезны при командном взаимодействии с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

39. Какие принципы лидерства могут способствовать успешному командному взаимодействию с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

40. Какие стратегии развития командного духа и сотрудничества можно применять при командном взаимодействии с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения?

***Методические рекомендации по подготовке к устному опросу***

При подготовке к устному опросу следует, прежде всего, просмотреть лекционные материалы и выполненные практические работы. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

### ***Критерии оценивания при устном опросе***

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
3 балла («отлично»)	Обучающийся: – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести самостоятельно составленные примеры; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
2 балла («хорошо»)	Обучающийся: – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 3 недочетов
1 балл («удовлетворительно»)	Обучающийся: – обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок); – излагает материал непоследовательно, допускает более 3 недочетов
0 баллов («неудовлетворительно»)	Обучающийся: – обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки)

*Грубые ошибки:* неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

*Негрубые ошибки:* неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

*Недочеты:* непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

Баллы (1-3) могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов обучающегося на протяжении занятия.

### **5.1.2. Оценочные материалы для практических занятий (образцы)**

## **3.2 Контролируемая компетенция УК-3, индикатор достижения компетенции УК-**

### ***Тема 1. Введение в дисциплину: команда и коммуникация***

Задание: Проанализируйте ситуации, разработайте механизм критики для каждой ситуации, проведите дискуссию по обсуждению предлагаемых вариантов критики, выберите наиболее конструктивные приемы.

Ситуация 1 Подчиненный вам работник, талантливый специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным. Как вести себя?

Ситуация 2 Вслед за кратким выговором вы сказали работнику несколько приятных слов. Наблюдая за партнером вы заметили, что его лицо, поначалу несколько напряженное, быстро повеселело. К тому же он начал как всегда шутить и балагурить, рассказал пару свежих анекдотов и историю, которая сегодня произошла у него в доме. В конце разговора вы поняли, что критика, с которой вы начали разговор, не только не была воспринята, но и как бы забыта. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что вы предпримете?

Ситуация 3 Всякий раз, когда вы ведете серьезный разговор с одной из ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, вы расстраиваетесь и злитесь. Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Ситуация 4 Вы критикуете одну свою служащую, она реагирует очень эмоционально. Вам приходится каждый раз свертывать беседу и не доводить разговор до конца. Вот и сейчас, после ваших замечаний – она расплакалась. Как добиться того, чтобы довести до нее свои соображения?

Ситуация 5 У вас есть несколько подчиненных, которые совершают не мотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

Ситуация 6 Вы приняли на работу молодого способного специалиста, только окончившего престижный институт. Он отлично справляется с работой. Уже закончил несколько проектов, и клиенты им очень довольны. Вместе с тем он резок и заносчив в общении с другими работниками, особенно с обслуживающим персоналом. Вы каждый день получаете такого рода сигналы, а сегодня поступило письменное заявление по поводу его грубости. Какие замечания и каким образом необходимо сделать молодому специалисту, чтобы изменить его стиль общения в коллективе?

Ситуация 7 Во время делового взаимодействия с вами сотрудник «вышел из себя», не принимая ваших замечаний по поводу очередного рекламного проекта. Вы не можете позволить подчиненному так себя вести. Ведь это подрывает ваш авторитет. Что вы предпримете?

## *Тема 2. Модели и концепции формирования команд*

Задание. Проанализируйте приведенные в таблице формулировки, раскрывающие сущность принципов формирования управленческой команды. Определите, какому из указанных ниже принципов соответствует каждая из них, заполнив таблицу. Основные принципы формирования управленческих команд.

1. Принцип «дополнения».
2. Принцип «согласия целей».
3. Принцип конкретности, персонификации заданий, ролей, ответственности каждого члена команды.
4. Принцип делового сотрудничества.

## 5. Принцип обмена информацией.

### Характеристика принципов формирования управленческих команд

<i>Сущность принципа</i>	<i>Название принципа</i>
Функции, роль, ответственность каждого члена команды должны быть четко определены, исходя из его знаний, умений, способностей	
Работа команды предполагает готовность к сотрудничеству, деловому общению, открытость к мнениям других и к новым идеям, а также готовность поступиться собственными позициями	
Команда подбирается с учетом сильных и слабых сторон лидера, опыта его работы. Лидер при формировании команды должен выбирать людей, которые способны компенсировать его слабые стороны, недостаток идей и опыта	
Чтобы совместно решать проблемы, необходимо обеспечить каждому члену команды свободный доступ к информации, чтобы он мог знать то, что знает руководитель и другие члены команды, и обмениваться с ними информацией. Никакая важная для совместной работы в команде информация не должна утаиваться	
В команде все должны правильно представлять себе цель и принимать ее. Общая цель должна органично сочетаться с целями каждого участника команды. Кратко этот принцип можно сформулировать так: «Мы в одной лодке»	

### Тема 3. Коммуникация в командной работе

Решите кейс-задачу

Вы возложили на своего подчиненного, бригадира ремонтной организации, ответственность за обучение молодых работников. Для этого Вы предоставили ему определенные права. Некоторое время спустя, проходя мимо, Вы невольно становитесь свидетелем того, как он занимается с новичком, и обнаруживаете, что делает он это совершенно неправильно. Как Вы поступите?

Решите кейс-задачу

Существует важное дело, которое требует безотлагательного решения. Как Вы поступите в данной ситуации:

- а) найдете сотрудника, для которого это дело имеет наибольшее значение, и назначите его ответственным за исполнение;
- б) поручите выполнение менее загруженному сотруднику?

Решите кейс-задачу

Вы поручаете выполнение задания своему подчиненному, зная, что только он в состоянии хорошо его выполнить. Но вдруг Вы узнаете, что тот перепоручил задание другому лицу, и в результате задание к сроку не было выполнено.

### Тема 4. Коммерческая коммуникация

Упражнение-тренинг «Как вы ответите на возражения»

Представьте себе, что в ответ на ваше предложение по цене партнер заявляет следующее: «Ваша цена очень высока. Мы вели переговоры с другой фирмой, они просят меньшую сумму и, кроме того, предложили меньшие сроки». Как вы ответите на эти возражения?

Придумайте варианты ответов, отвечающих 12 стратегиям проведения деловых переговоров.

Деловая игра «Подготовка и проведение совещания»

Цель: сформировать умения и навыки подготовки и проведения совещаний.

Средства обучения: задания на карточках, план подготовки и проведения совещания, бланк протокола, бланк повестки дня.

Ход работы (игры):

1. Все участники игры разбиваются на 3 подгруппы.
2. Каждой группе участников раздаются средства обучения.
3. В каждой группе распределяются роли: выбирается руководитель организации, который должен открыть совещание, секретарь совещания, который должен составлять протокол, и участники совещания, например, заместители директора, бухгалтера, начальники различных структурных подразделений или другие сотрудники.
4. Преподаватель устанавливает время, которое отводится для подготовки совещания – 30 мин.

*Тема 5. Управление конфликтами в команде*

Игра «Два лагеря».

Вопрос для обсуждения в группе: Считаете ли Вы себя конфликтным человеком? Почему? Сейчас нам предстоит разделить на два лагеря: первый – поднимите руку те, кто считает себя конфликтной личностью, во втором – те, кто считает себя неконфликтной личностью. Объединимся в группы и назовем первую группу – «Самой конфликтной», вторую – «Самой толерантной» в любом конфликте. В течение 10 минут подумайте над вопросами:

1. Насколько уютно вы себя ощущаете в лагере конфликтных/неконфликтных людей?
2. Довольны ли вы тем, что находитесь именно в этой группе?
3. Какие плюсы и минусы вы видите в своем лагере и в себе, как его представителе?
4. С какими ситуациями легче справляться представителям вашего лагеря?
5. Какие три качества вы хотели бы позаимствовать у представителей противоположного лагеря?

***Контролируемая компетенция УК-9, индикатор достижения компетенции УК-9.1***

*Тема 6. Основы инклюзивных коммуникаций и командной работы*

Упражнение «Создание инклюзивного социокультурного мероприятия»

Слушатели делятся на три группы. Каждая группа должна придумать инклюзивное социокультурное мероприятие, которая она представит на Молодежных инклюзивных играх. Задача упражнения – отработать навыки создания инклюзивных социокультурных мероприятий, подготовить проект для участия в Молодежных инклюзивных играх.

Участники должны описать:

- Проблему, которую они решают;
- Цели и задачи проекта;
- Возможных партнеров;
- Основные мероприятия;
- Бюджет и необходимые для реализации проекта ресурсы;
- Возможные источники финансирования.

Через 30 минут команды защищают свои проекты перед другими группами.



## **Контролируемая компетенция УК-9, индикаторы достижения компетенции УК-9.2, ОПК-9.3**

### **Тема 7. Инклюзивные коммуникации и командная работа**

#### **Упражнение «Неправильная беседа».**

Для первого упражнения приглашается доброволец, на него надевается светонепроницаемая повязка на глаза, для выполнения упражнения используется стул. Правила взаимодействия с незрячими и слабовидящими людьми разбираются на наглядном «неправильном» примере: при встрече с человеком не здороваются и не представляются, сопровождают человека с инвалидностью по зрению сзади, усаживают на стул спиной вперед, после этого оставляют сидеть без дополнительных комментариев о том, что происходит вокруг. После этого идет разбор «ошибок» и проигрываются ситуации, как необходимо правильно представляться, сопровождать человека, как показать место, куда можно сесть, как предложить свою помощь.

#### **Упражнение «Прогулка с тростью».**

Выполняется в группах из четырех человек. Двое из них надевают черные непроницаемые повязки на глаза, один берет тактильную трость. Человек с тростью должен встать впереди, второй должен взяться сзади за плечо первого. Двое участников упражнения без повязок направляют и подсказывают в течение задания, куда идти участникам тренинга, где находятся препятствия. Важный момент состоит в том, что участники без повязок помогают только словами, они не открывают двери, не нажимают кнопки лифтов. Часть занятия обязательно должна проходить на лестнице с целью получения навыков хождения по лестнице. Через 10 минут после начала упражнения участники должны поменяться ролями: двое направляющих надевают повязки и берут тактильную трость, пара, которая шла в повязках, становится направляющими. После завершения упражнения выбирается новая команда из четырех человек для выполнения такого же задания. Итогом выполнения данного задания является получение знаний о правилах передвижения с тактильной тростью, о том, как ориентируются незрячие, отрабатываются навыки сопровождения, навыки голосовых подсказок, навыки инклюзивного взаимодействия.

#### **Упражнения в парах**

Преодоление имитации бордюра 200 мм при помощи сопровождающего; Один из слушателей усаживается в коляску, другой – сопровождающий. Слушатели получают инструктаж по преодолению препятствия от тренера и выполняют задание.

Пересадка человека из коляски в коляску несколькими способами. Один из слушателей усаживается в коляску, два слушателя будут пересаживать его из коляски в кресло. Все участники упражнения получают инструктажи от тренера и выполняют упражнение.

#### **Упражнение «Пойми меня»**

Для этого упражнения приглашается добровольцы, по очереди, которые, используя жесты и мимику, изображают предметы и действия предметов, написанные на листе бумаги, при этом ни слабослышащий, ни переводчик русского жестового языка, ни слушатели этих слов не видят.

### **Методические рекомендации для практических работ**

Целью проведения практических занятий является формирование навыков, направленных на развитие компетенций обучающихся.

При необходимости оценочные материалы по практическим занятиям размещаются в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>).



Структурные элементы занятия: инструктаж, проводимый преподавателем; самостоятельная деятельность обучающихся; обсуждение итогов выполнения практической работы (задания). При необходимости результаты выполнения практической работы размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

***Критерии оценивания практических работ***

Предел длительности контроля	90 мин
Максимальное число баллов	3 балла
Критерии оценки	Выполнение всех заданий работы с соблюдением предложенного алгоритма действий (методики и т.д.) – 1 балла
	Выполнение заданий, вынесенных на самостоятельную проработку, без существенных погрешностей – 2 балла

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.** Рубежный контроль проводят с целью определения качества освоения учебного материала по разделам, дидактическим единицам дисциплин в установленное время. В каждом семестре проводится три рубежных контрольных мероприятия через каждые треть семестра.

Рубежный контроль по дисциплине проводится в виде коллоквиумов и тестирования.

***5.2.1. Оценочные материалы для коллоквиума***

***Рейтинговый рубеж № 1***

***Контролируемая компетенция УК-3, индикатор достижения компетенции УК-***

***3.2***

1. Коммуникационный процесс и коммуникации.
2. Коммуникационные барьеры.
3. Команда и командообразование.
4. Лидер и лидерство в команде.
5. Способы формирования команд.
6. Нормативная модель создания команд.
7. Модель создания команд Б. Такмана.
8. Концепция командных ролей Р. Белбина.
9. Управление командными взаимоотношениями.
10. Коммуникация в командной работе.

***Рейтинговый рубеж № 2***

***Контролируемая компетенция УК-3, индикатор достижения компетенции УК-***

***3.2***

11. Постановка задач, планирование и делегирование в команде.
12. Проектирование работ, мотивация и обратная связь в команде.
13. Презентация коммерческого предложения.
14. Деловые переговоры.
15. Деловая переписка.
16. Совещания и публичные выступления.
17. Понятие, функции и виды конфликтов в команде.
18. Модели поведения в конфликтных ситуациях.
19. Этапы и методы управления конфликтами.

20. Косвенные методы регулирования конфликтных ситуаций.

### **Рейтинговый рубеж № 3**

#### **Контролируемая компетенция УК-9, индикатор достижения компетенции УК-9.1**

1. Нозологические группы инвалидности.
2. Понятие инклюзии, правила инклюзивного взаимодействия.
3. Психологические особенности людей с инвалидностью или ОВЗ.
4. Культура общения с людьми, имеющими инвалидность или ОВЗ.

#### **Контролируемая компетенция УК-9, индикаторы достижения компетенции УК-9.2, ОПК-9.3**

5. Командное взаимодействие с лицами с ограничениями по зрению.
6. Командное взаимодействие с лицами с ограничениями по слуху.
7. Командное взаимодействие с лицами с нарушением опорно-двигательного аппарата.
8. Командное взаимодействие с лицами, имеющими ментальные и психические нарушения.

#### **Методические рекомендации к подготовке к коллоквиуму**

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть выполненные практические работы и отметить в них имеющиеся ответы на вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет выполнение студентом заданий самостоятельной работы.

Коллоквиум, в случае необходимости, может проводиться в дистанционной форме, в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>) с использованием сервисов онлайн конференций для проведения вебинаров BigBlueButton, Jitsi.

#### **Критерии оценивания при коллоквиуме**

Баллы (оценка)	Критерии оценивания
5-6 баллов («отлично»)	Ответы получены 80-100 % заданных вопросов. Обучающийся: – полно излагает изученный материал, дает правильное определение понятий; – обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; – излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
3-4 балла («хорошо»)	Ответы даны на 60-80 % заданных вопросов. Обучающийся: – дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям,

	установленным для оценки «отлично», но допускает не более 2 негрубых ошибок, которые сам же исправляет, и не более 2 недочетов
1-2 балл («удовлетворительно»)	<p>Ответы даны на 40-60 % вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий (допускает более 2 негрубых ошибок);</li> <li>– излагает материал непоследовательно, допускает более 2 недочетов</li> </ul>
0 баллов («неудовлетворительно»)	<p>Ответы даны менее чем на 40 % вопросов. Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала (допускает грубые ошибки)</li> </ul>

*Грубые ошибки:* неправильный ответ или пояснения к ответу на поставленный вопрос; неправильное определение базовых терминов по дисциплине.

*Негрубые ошибки:* неточный или неполный ответ на поставленный вопрос; при правильном ответе неумение самостоятельно или полно обосновать и проиллюстрировать его.

*Недочеты:* непоследовательность, неточность в языковом оформлении излагаемого.

### **5.2.2. Оценочные материалы для проведения тестирования (образцы тестовых заданий)**

#### ***Контролируемая компетенция УК-3, индикатор достижения компетенции УК-3.2***

I: Какой из нижеперечисленных факторов является ключевым при управлении конфликтами в команде?

- : Игнорирование конфликта
- : Агрессивное поведение
- +: Конструктивный диалог и поиск компромисса
- : Уход от проблемы

I: Какую роль лидер может сыграть в управлении конфликтами в команде?

- : Игнорирование проблемы
- : Агрессивное поведение
- +: Медиация и поиск компромисса
- : Отсутствие ответственности

I: Какой метод мотивации и поощрения можно использовать для управления конфликтами в команде?

- : Игнорирование достижений участников
- : Критика и наказание
- +: Поощрение и признание усилий
- : Отрицание проблемы

I: Какая стратегия развития командного духа и сотрудничества может быть полезной при управлении конфликтами в команде?

- : Игнорирование проблемы
- : Разделение команды на группы
- +: Коллективное решение задач и поддержка
- : Отсутствие сотрудничества

I: Какой принцип лидерства может способствовать успешному управлению конфликтами в команде?

- : Игнорирование проблемы
- : Авторитарный подход

- + : Эмпатия и поддержка
- : Отсутствие лидерства
- I: Какой метод обратной связи и оценки производительности может быть полезным при управлении конфликтами в команде?
- : Игнорирование достижений участников
- : Критика и наказание
- + : Поощрение и признание усилий
- : Отрицание проблемы
- I: Какой препятствие может возникнуть при управлении конфликтами в команде?
- + : Отсутствие коммуникации
- : Игнорирование проблемы
- : Недостаток лидерства
- : Отсутствие конфликтов
- I: Какой из нижеперечисленных факторов является ключевым при делегировании в команде?
- : Микроменеджмент и контроль каждого шага
- : Отсутствие доверия и поддержки
- + : Ясное определение целей и ожиданий
- : Игнорирование ответственности
- I: Какую роль лидер может сыграть в делегировании в команде?
- : Отсутствие доверия и поддержки
- : Микроменеджмент и контроль каждого шага
- + : Доверие и поддержка, направление и ресурсы
- : Игнорирование ответственности
- I: Какая стратегия делегирования может быть эффективной при управлении командой?
- : Микроменеджмент и контроль каждого шага
- : Отсутствие доверия и поддержки
- + : Ясное определение целей и ожиданий
- : Игнорирование ответственности
- I: Какой метод коммуникации может помочь в делегировании в команде?
- : Игнорирование проблемы
- : Агрессивное поведение
- + : Четкое и открытое общение
- : Отсутствие коммуникации
- I: Какой метод мотивации и поощрения можно использовать для делегирования в команде?
- : Игнорирование достижений участников
- : Критика и наказание
- + : Поощрение и признание усилий
- : Отрицание проблемы
- I: Какая стратегия развития командного духа и сотрудничества может быть полезной при делегировании в команде?
- : Игнорирование проблемы
- : Разделение команды на группы
- + : Коллективное решение задач и поддержка
- : Отсутствие сотрудничества
- I: Какой принцип лидерства может способствовать успешному делегированию в команде?
- : Игнорирование проблемы
- : Авторитарный подход
- + : Доверие и поддержка
- : Отсутствие лидерства

**Контролируемая компетенция УК-9, индикаторы достижения компетенции УК-9.1, УК-9.2, ОПК-9.3**

I: Какое понятие описывает коммуникацию, которая включает в себя всех участников, включая нозологические группы инвалидности?

- + : Инклюзивные коммуникации
- : Эмоциональная коммуникация
- : Агрессивная коммуникация
- : Пассивная коммуникация

I: Что означает термин "нозологическая группа инвалидности"?

- + : Группа людей с различными заболеваниями и инвалидностью
- : Группа людей, не имеющих инвалидности
- : Группа людей, испытывающих трудности в общении
- : Группа людей, занимающихся спортом

I: Какой из нижеперечисленных факторов является ключевым для успешных инклюзивных коммуникаций?

- : Отсутствие доверия и поддержки
- + : Ясное определение целей и ожиданий
- : Игнорирование ответственности
- : Недостаток лидерства

I: Какое из нижеперечисленных заболеваний относится к нозологической группе инвалидности по зрению?

- + : Глаукома
- : Остеоартрит
- : Астма
- : Диабет

I: Какой из нижеперечисленных методов коммуникации наиболее эффективен при общении с инвалидами по зрению?

- : Визуальные средства коммуникации
- + : Аудио средства коммуникации
- : Письменная коммуникация
- : Невербальная коммуникация

I: Какое из нижеперечисленных средств коммуникации наиболее часто используется инвалидами по зрению?

- + : Брайлевский шрифт
- : Жестовый язык
- : Голосовые помощники
- : Символические карты

I: Какую роль может сыграть невербальная коммуникация при общении с инвалидами по зрению?

- : Отсутствие роли
- + : Улучшение понимания и эмоциональной связи
- : Создание преград в общении
- : Отрицание проблемы

I: Какое препятствие может возникнуть при общении с инвалидами по зрению?

- + : Отсутствие коммуникации
- : Игнорирование проблемы
- : Недостаток терпения и эмпатии
- : Отсутствие адаптивных средств коммуникации

I: Какое из нижеперечисленных заболеваний относится к нозологической группе инвалидности по слуху?

- + : Глухота
- : Артрит

-: Астма

-: Диабет

I: Какой из нижеперечисленных методов коммуникации наиболее эффективен при общении с инвалидами по слуху?

-: Зрительные средства коммуникации

+: Тактильные средства коммуникации

-: Письменная коммуникация

-: Невербальная коммуникация

Ответ: б) Тактильные средства коммуникации

I: Какое из нижеперечисленных средств коммуникации наиболее часто используется инвалидами по слуху?

+: Жестовый язык

-: Брайлевский шрифт

-: Голосовые помощники

-: Символические карты

I: Какое из нижеперечисленных отклонений относится к ментальным и психическим отклонениям?

+: Деменция

-: Артрит

-: Астма

-: Диабет

I: Какой из нижеперечисленных подходов является наиболее эффективным при работе с лицами, имеющими ментальные и психические отклонения?

+: Индивидуальный подход

-: Групповой подход

-: Игнорирование проблемы

-: Стандартный подход

I: Какой из нижеперечисленных методов коммуникации может быть полезным при работе с лицами, имеющими ментальные и психические отклонения?

-: Вербальная коммуникация

+: Невербальная коммуникация

-: Письменная коммуникация

-: Тактильная коммуникация

### ***Методические рекомендации к тестированию***

Полный банк тестовых заданий по дисциплине представлен в системе онлайн-обучения на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования КБГУ (<https://open.kbsu.ru>). Обучающийся, чтобы пройти тестирование, входит в систему open.kbsu.ru под своим личным логином и паролем, выбирает нужную дисциплину и проходит тестирование.

### ***Критерии оценивания по тестовым заданиям***

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела	20 тестовых заданий
Критерии оценки	% верно выполненных тестовых заданий
«4 балла», если	76-100
«3 балла», если	51-75
«2 балла», если	26-50
«1 балл», если	11-25
«0 баллов», если	0-10

**5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.** Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулям). Представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета.

#### **5.3.1. Вопросы к зачету**

##### ***Контролируемая компетенция УК-3, индикатор достижения компетенции УК-***

#### **3.2**

1. Коммуникационный процесс и коммуникации.
2. Коммуникационные барьеры.
3. Команда и командообразование.
4. Лидер и лидерство в команде.
5. Способы формирования команд.
6. Нормативная модель создания команд.
7. Модель создания команд Б. Такмана.
8. Концепция командных ролей Р. Белбина.
9. Управление командными взаимоотношениями.
10. Коммуникация в командной работе.
11. Постановка задач, планирование и делегирование в команде.
12. Проектирование работ, мотивация и обратная связь в команде.
13. Презентация коммерческого предложения.
14. Деловые переговоры.
15. Деловая переписка.
16. Совещания и публичные выступления.
17. Понятие, функции и виды конфликтов в команде.
18. Модели поведения в конфликтных ситуациях.
19. Этапы и методы управления конфликтами.
20. Косвенные методы регулирования конфликтных ситуаций.

##### ***Контролируемая компетенция УК-9, индикатор достижения компетенции УК-9.1***

21. Нозологические группы инвалидности.
22. Понятие инклюзии, правила инклюзивного взаимодействия.
23. Психологические особенности людей с инвалидностью или ОВЗ.
24. Культура общения с людьми, имеющими инвалидность или ОВЗ.

##### ***Контролируемая компетенция УК-9, индикаторы достижения компетенции УК-9.2, ОПК-9.3***

25. Командное взаимодействие с лицами с ограничениями по зрению.
26. Командное взаимодействие с лицами с ограничениями по слуху.
27. Командное взаимодействие с лицами с нарушением опорно-двигательного аппарата.
28. Командное взаимодействие с лицами, имеющими ментальные и психические нарушения.

##### ***Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения***

Подготовка к зачету производится последовательно и планомерно. Определяется место каждого вопроса, выносимого на зачет, в соответствующем разделе темы. Изучаются рекомендованные источники основной и дополнительной литературы. При этом полезно делать краткие выписки и заметки.

Для обеспечения полноты ответа на вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на каждый вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям.

### **5.3.2. Примеры типовых контрольных заданий на зачете**

#### ***Контролируемая компетенция УК-3, индикатор достижения компетенции УК-3.2***

##### *Контрольное задание*

Вы ведете деловые переговоры. Партнер занимает более выгодную позицию. Это вызывает у вас тревогу и чувство неуверенности. Имея дело с более сильным партнером, вы можете испытывать соблазн приспособиться к его взглядам. Продумайте и изложите стратегию коммуникации, которая поможет вам избежать этого.

##### *Контрольное задание*

Вы ведете деловые переговоры. Ваш партнер ведет себя деструктивно (не настроен на конструктивный диалог), объявляет о своей твердой позиции, критикует ваше предложение и стремится делать только то, что обеспечивает максимум его собственной выгоды. Продумайте и изложите стратегию коммуникации, которая поможет вам провести деловые переговоры успешно.

##### *Контрольное задание*

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возникает конфликт.

Ответьте на вопросы:

1. В чем причина конфликта?
2. Определите конфликтную ситуацию.
3. Предложите пути решения.

##### *Контрольное задание*

1. Раскройте требования к форме и содержанию документа: резюме соискателя работы.
2. Составьте текст данного документа.

#### ***Контролируемая компетенция УК-9, индикаторы достижения компетенции УК-9.1, УК-9.2, ОПК-9.3***

##### *Контрольное задание*

1. Опишите порядок подготовки и проведения деловых переговоров по вопросу закупки материальных активов для вашего предприятия, если ваш контрагент – человек с нарушением слуха.
2. Сформируйте список конкурентных преимуществ глухих людей.

##### *Контрольное задание*

1. Опишите порядок подготовки и проведения совещания по вопросу утверждения бюджета компании, если в числе его участников – человек с нарушением зрения.
2. Сформируйте список конкурентных преимуществ незрячих людей.

##### *Контрольное задание*

1. Опишите порядок подготовки и проведения публичного выступления перед большой аудиторией человека, имеющего ментальное нарушение – деменцию в начальной стадии.



2. Сформируйте список конкурентных преимуществ людей с ментальными нарушениями.

*Контрольное задание*

1. Опишите порядок подготовки и проведения деловой встречи в кафе (ресторане) с человеком на инвалидной коляске.
2. Сформируйте список конкурентных преимуществ инвалидов-колясочников.

***Методические рекомендации по подготовке и процедуре осуществления контроля выполнения***

Цель контрольных заданий: контроль сформированности практических навыков использования справочно-правовых систем в решении прикладных экономических задач.

При подготовке к выполнению контрольных заданий необходимо обратиться к конспектам практических заданий и заданиям самостоятельно выполненным работ для закрепления алгоритма решения типовых задач.

***Критерии оценивания***

Максимальная сумма баллов, набираемая обучающимся по дисциплине, включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения обучающимся учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость обучающегося по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ. Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из составляющих, определенных в соответствии с распоряжением директора института права, экономики и финансов.

– *вторая составляющая* – оценка знаний обучающегося по результатам промежуточной аттестации (до 25 баллов). Критерии оценивания промежуточной аттестации приведены в Приложении 1. Критерии оценки качества освоения дисциплины представлены в Приложении 2.

***5.4. Контроль курсовых работ (проектов)***

Курсовая работа (проект) по дисциплине не предусмотрена.

**6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций УК-3 и УК-9 представлены в таблице 7.

*Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке*

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Виды оценочных материалов, обеспечивающих формирование компетенций
<b>Код и наименование универсальной компетенций выпускника УК-3.</b> Способен осуществлять	<b><i>Знать:</i></b> – основные понятия командной работы и коммуникации, модели и концепции формирования команд; – основные типы и инструменты управления командой, подходы к	Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1). Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2).

<p>социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p> <p><b>Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенций выпускника</b></p> <p>УК-3.2. Способен определять свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других участников</p>	<p>делегированию и мотивации членов команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды бизнес-коммуникации, технологии подготовки, проведения и завершения коммерческой презентации, деловой переписки, переговоров, совещаний и публичных выступлений;</li> <li>– основные понятия и виды конфликтных ситуаций в команде, методы, принципы и стратегии управления конфликтами в команде</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для самостоятельной работы (раздел 5.1.3). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать коммуникации с коллегами, находить организационно-управленческие решения в процессе коммуникации с коллегами и нести за них ответственность;</li> <li>– критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков в процессе командной работы;</li> <li>– планировать, проводить и завершать коммерческую презентацию, деловую переписку, переговоры, совещания и публичные выступления;</li> <li>– регулировать и завершать конфликтные ситуации в команде</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками взаимодействия с коллегами в процессе командной работы, управления малыми коллективами;</li> <li>– средствами развития достоинств и устранения недостатков в процессе организации командной работы;</li> <li>– навыками планирования, проведения и завершения бизнес-коммуникаций;</li> <li>– навыками регулирования и разрешения конфликтных ситуаций в процессе командной работы</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>
<p><b>Код и наименование универсальной компетенции выпускника</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия инклюзивных коммуникаций и командной работы;</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1). Оценочные материалы</p>

<p>УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности использования способностей, компетенций людей с инвалидностью и ОВЗ в профессиональной деятельности;</li> <li>– современные технические средства реабилитации людей с инвалидностью и ОВЗ;</li> <li>– правила и принципы инклюзивных коммуникаций при взаимодействии с людьми с ограничениями по зрению, слуху, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с ментальными и психическими нарушениями</li> </ul>	<p>для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>
<p><b>Код и наименование индикаторов достижения универсальной компетенций выпускника</b> УК-9.1. Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья.</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планировать и осуществлять командное взаимодействие с лицами с ограничениями по зрению и слуху;</li> <li>– планировать и осуществлять командное взаимодействие с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата;</li> <li>– планировать и осуществлять командное взаимодействие с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для проведения тестирования (раздел 5.2.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>
<p>УК-9.2. Способен планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья. УК-9.3. Способен взаимодействовать с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами в социальной и</p>	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками этичного общения и командной работы с людьми, имеющими ограничения по зрению и слуху</li> <li>– навыками этичного общения и командной работы с людьми, имеющими нарушения опорно-двигательного аппарата;</li> <li>– навыками этичного общения и командной работы с людьми, имеющими ментальные и психические нарушения</li> </ul>	<p>Оценочные материалы для практических занятий (раздел 5.1.2). Оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3).</p>

профессиональной сферах		
----------------------------	--	--

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Звягинцева, О. С. Командная работа и коммуникации : учебное пособие / О. С. Звягинцева. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 184 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109383.html>
2. Айдаркина, Е. Е. Командообразование и методы групповой работы : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2021. — 138 с. — ISBN 978-5-9275-3925-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121910.html>
3. Ромодина, А. М. Инклюзивные технологии в России и за рубежом: учебное пособие : практикум / А. М. Ромодина, А. В. Молодчик, Е. Л. Молодчик. — Челябинск : Южно-Уральский технологический университет, 2023. — 71 с. — ISBN 978-5-6048829-2-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/127208.html>

### 7.2. Дополнительная литература

4. Дзялошинский, И. М. Коммуникация и коммуникативная культура : учебное пособие / И. М. Дзялошинский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 606 с. — ISBN 978-5-4497-1367-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115017.html>
5. Деловая коммуникация в профессиональной сфере : учебное пособие / И. А. Зубкова, Л. К. Алахвердиева, И. А. Животкова, С. А. Круглова. — Ростов-на-Дону : Донской государственный технический университет, 2020. — 143 с. — ISBN 978-5-7890-1825-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/118035.html>
6. Киберкультура и коммуникация (практикум по адаптационной дисциплине «Психология общения») / составители Е. В. Бакшутова, Н. С. Бейлина. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 141 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111372.html>
7. Федорова, Н. Н. Речевая коммуникация и деловое общение : практикум / Н. Н. Федорова. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 50 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106585.html>
8. Косова, Ю. А. Деловые коммуникации: технологии общения : сборник практических заданий / Ю. А. Косова, Н. В. Сергеева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2021. — 127 с. — ISBN 978-5-93916-893-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/117239.html>
9. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 132 с. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109364.html>

10. Петров, А. Ю. Soft skills современного менеджера: командообразование и лидерские навыки : учебное пособие / А. Ю. Петров, А. В. Махароблидзе ; под редакцией Л. С. Ружанской. — Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017. — 188 с. — ISBN 978-5-7996-2258-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107017.html>

11. Основы инклюзивной культуры и профессиональной этики в образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья : учебное пособие (практикум) / составители О. В. Соловьева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 148 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92718.html>

12. Дискриминационные установки в современном обществе / Р. М. Шамионов, Е. Е. Бочарова, Т. В. Бескова [и др.] ; под редакцией Р. М. Шамионова. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2021. — 160 с. — ISBN 978-5-292-04708-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122834.html>

### 7.3. Периодические издания

1. Вопросы психологии (Библиотека КБГУ).
2. Психологическая наука и образование (Библиотека КБГУ).
3. Проблемы теории и практики управления (Библиотека КБГУ).

### 7.4. Интернет-ресурсы

– профессиональные базы данных и информационные справочные системы, к которым обеспечен доступ:

Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Наименование организации-владельца; реквизиты договора	Условия доступа
<b>Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)</b>	Электр. библиотека научных публикаций - около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тыс. журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций; 2800 рос. журналов на безвозмездной основе	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «НЭБ»	Полный доступ
<b>База данных Science Index (РИНЦ)</b>	Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «НЭБ» Лицензионный договор Science Index №SIO-741/2022 от 19.07.2022 г. Активен до 31.07.2023г.	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в РИНЦ

ЭБС «Консультант студента»	13800 изданий по всем областям знаний, включает более чем 12000 учебников и учебных пособий для ВО и СПО, 864 наименований журналов и 917 монографий.	<a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a> <a href="http://www.medcollegelibrary.ru">http://www.medcollegelibrary.ru</a>	ООО «Консультант студента» (г. Москва) <b>Договор №750КС/07-2022</b> От 26.09.2022 г. Активен до 30.09.2023г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
«Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента»)	Коллекция «Медицина (ВО) ГЭОТАР-Медиа. Books in English (книги на английском языке)»	<a href="http://www.studmedlib.ru">http://www.studmedlib.ru</a>	ООО «Политехресурс» (г. Москва) <b>Договор №701КС/02-2022</b> от 13.04.2022 г. Активен до 19.04.2023г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
ЭБС «Лань»	Электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	ООО «ЭБС ЛАНЬ» (г. Санкт-Петербург) <b>Договор №6ЕП/223</b> от 15.02.2022 г. Активен до 28.02.2023г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	<a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a>	ФГБУ «Российская государственная библиотека» Договор №101/НЭБ/1666-п от 10.09.2020г. Сроком на 5 лет	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ
ЭБС «IPRbooks»	107831 публикаций, в т.ч.: 19071 – учебных изданий, 6746 – научных изданий, 700 коллекций, 343 журнала ВАК, 2085 аудиоизданий.	<a href="http://iprbookshop.ru/">http://iprbookshop.ru/</a>	ООО «Ай Пи Эр Медиа» (г. Саратов) <b>Договор №9200/22П</b> от 08.04.2022 г. Активен до 02.04.2023г.	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье	Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям	<a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	ООО «Полпред справочники» Безвозмездно (без официального договора)	Доступ по IP-адресам КБГУ
Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	Более 500 000 электронных документов по истории Отечества, российской государственности, русскому языку и праву	<a href="http://www.prlib.ru">http://www.prlib.ru</a>	ФГБУ «Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина» (г. Санкт-Петербург) <b>Соглашение от 15.11.2016г.</b> Бессрочный	Авторизованный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214)

– справочно-правовые системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Портал ГАРАНТ.РУ. URL: <https://www.garant.ru>
3. Портал КОНСУЛЬТАНТПЛЮС СТУДЕНТУ И ПРЕПОДАВАТЕЛЮ. URL: [www.consultant.ru/edu/](http://www.consultant.ru/edu/)

#### *7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы*

##### *Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Структурные элементы занятия: инструктаж, проводимый преподавателем; самостоятельная деятельность обучающихся; обсуждение итогов выполнения практической работы (задания).

Результаты выполнения практической работы при необходимости размещаются обучающимися в ЭОИС КБГУ.

##### *Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Организация самостоятельной работы по дисциплине включает самостоятельное изучение тем дисциплины.

Выполнение заданий для самостоятельного выполнения призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения занятий, а также для самопроверки знаний обучающимися.

Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях и во время рубежного контроля. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

##### *Методические рекомендации для подготовки к зачету*

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета (2 курс – очная форма обучения, 3 курс – очно-заочная и заочная форма обучения). Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. В очной форме обучения к зачету допускаются обучающиеся, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля; на зачете обучающийся может набрать до 25 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- выполнение заданий непосредственно на зачете.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать материалы практических и самостоятельных работ, выполнявшиеся в течение семестра, нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной форме.

Ведущий преподаватель составляет комплект билетов, каждый из которых включает в себя:

- теоретическое задание (до 10 баллов);

- практическое (контрольное) задание (до 15 баллов).  
Содержание одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной программы.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### *8.1. Требования к материально-техническому обеспечению*

- *лицензионное программное обеспечение:*
  - пакет офисного программного обеспечения *P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия)*;
  - лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты *Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition*;
  - право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) *Webinar Enterprise TOTAL 150 участников*;
- *свободно распространяемые программы:*
  - программа-архиватор *7Z*;
  - интернет-браузеры *Mozilla Firefox, Yandex*;
- *информационные справочные системы:*
  - «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru>
  - «Гарант» (в свободном доступе). – URL: <http://www.garant.ru>

### *8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на экзамене/зачете зачитываются ассистентом;
  - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
  - на экзамене/зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
  - экзамен/зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
  - созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных



помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);

–письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

–по желанию обучающегося экзамен/зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория № 145 (Главный корпус КБГУ)	Комплект учебной мебели: - столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); - стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); - компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; - видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); - сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); - джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); - беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); - проводная гарнитура Defender (1 шт.); - персональный коммуникатор EN–101 (5 шт.);	Продукты MICROSOFT (Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) № V 2123829. Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition № лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная). Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733). Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш);</li> <li>- клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.);</li> <li>- джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.);</li> <li>- ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт)</li> </ul>	
--	---	--

**Лист изменений (дополнений)**  
**в рабочей программе дисциплины (модуля) «Командная работа и коммуникации» по**  
**направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Налоги и**  
**налогообложение» на 2023-2024 учебный год**

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание
1	1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)		
2	3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)		
3	4. Содержание и структура дисциплины (модуля)		
4	5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации		
5	7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)		
6	8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)		

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и финансов  
 протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / А.Х. Шидов /

**Шкала оценивания планируемых результатов обучения**

**Текущий и рубежный контроль**

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
4	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительно е выполнение заданий на практических (семинарских) занятиях. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации.	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита заданий на практических (семинарских) занятиях. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

**Промежуточный контроль**

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60 баллов)	Зачтено (61-70 баллов)
4	Обучающийся имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля. На зачете не выполнил теоретическое и практическое задания. По итогам промежуточного контроля получил 0 баллов.	Обучающийся имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете полностью выполнил практическое задание и частично (полностью) теоретическое задание. По итогам промежуточного контроля получил от 11 до 25 баллов. Обучающийся имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете выполнил полностью теоретическое задание или частично выполнил оба задания. По итогам промежуточного контроля получил от 1 до 10 баллов. Обучающемуся, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачета

**Критерии оценки качества освоения дисциплины**

Баллы (рейтинговой оценки)	Результат освоения	Требования к уровню освоения компетенции(й)
61-70	Зачтено	Индикаторы достижения компетенций УК-3.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3 освоены полностью. Обучающийся: имеет целостные, системные знания, умеет выделять главное и второстепенное; дает четкие определения понятий; последовательно и уверенно излагает материал; может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач
36-60	Не зачтено	Индикаторы достижения компетенций УК-3.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3 освоены частично. Обучающийся: имеет разрозненные знания; допускает негрубые ошибки и неточности в определении понятий; затрудняется в изложении материала; допускает грубые ошибки при применении приобретенных знаний, умений и навыков в решении профессиональных задач
0-35	Недопуск	Индикаторы достижения компетенций УК-3.2, УК-9.1, УК-9.2, УК-9.3 не освоены. Обучающийся: имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное; допускает грубые ошибки в определении понятий, искажает их смысл; беспорядочно и неуверенно излагает материал; не может применять приобретенные знания, умения и навыки для решения профессиональных задач