

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета ЗФ

Е.П. Лукьянченко _____

" ____ " _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины	Б1.О.04 Управление коллективом
Направление(я)	21.04.02 Землеустройство и кадастры
Направленность (и)	Землеустройство
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная
Факультет	Факультет бизнеса и социальных технологий
Кафедра	Менеджмент и информатика
Учебный план	2022_21.04.02.plx.plx 21.04.02 Землеустройство и кадастры
ФГОС ВО (3++) направления	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 945)
Общая трудоемкость	72 / 2 ЗЕТ
Разработчик (и):	канд. экон. наук, доц., Комаров М.А.
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	Менеджмент и информатика
Заведующий кафедрой	д-р техн. наук, проф. Иванов П.В.
Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023 протокол № 8.	

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	24
самостоятельная работа	39
часов на контроль	9

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя		13 2/6	
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	39	39	39	39
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	72	72	72	72

Виды контроля в семестрах:

Зачет	2	семестр
-------	---	---------

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1	Целью освоения дисциплины является формирование всех компетенций, предусмотренных учебным планом в области управления коллективом.
-----	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.О
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
3.1.1	Документирование управленческой деятельности	
3.1.2	Педагогика и психология саморазвития	
3.1.3	Ознакомительная практика	
3.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
3.2.1	Проектный практикум	
3.2.2	Производственная эксплуатационная практика	
3.2.3	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты	
3.2.4	Технологическая (проектно-технологическая) практика	
3.2.5	Управление проектами землеустройства	

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-5 : Способен разрабатывать и реализовывать образовательные программы в сфере своей профессиональной деятельности
ОПК-5.3 : Обладает навыками делового общения; организации работы коллектива при выполнении определенной исследовательской, проектной и конструкторской задачи в сфере своей профессиональной деятельности
ПК-12 : Способен организовывать и осуществлять управление сотрудниками подразделений при ведении единого государственного реестра недвижимости и кадастровой деятельности, оценивать последствия принимаемых организационно-управленческих решений при организации и проведении практической деятельности, владеть приемами и методами работы с персоналом
ПК-12.2 : Умеет организовывать работу сотрудников и контролировать ее выполнение
ПК-12.4 : Владеет навыками управления и контроля за исполнением сотрудниками более низкой квалификации должностных обязанностей
УК-3 : Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1 : Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
УК-3.2 : Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий
УК-3.3 : Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. Особенности управления коллективом						
1.1	Лекция 1. Работа в коллективе. Сущность управления коллективом. Особенности управления коллективом. Преимущества работы в коллективе. Компетентность коллектива. Типы коллективов. Стили управления коллективом. /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК1

1.2	Практическое занятие 1. Изучение особенностей работы в коллективе. Типы коллективов. Стадии развития коллектива. Совершенствование стиля управления коллективом. /Пр/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ТК1
1.3	Практическое занятие 2. Сбор и первичная обработка данных для создания коллектива. Проведение опроса. Создание базы данных исследования. Нормирование и центрирование данных. /Пр/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ТК1
1.4	Самостоятельная работа. Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к итоговой аттестации в форме зачета. /Ср/	2	9	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК1, ТК1, ИК
Раздел 2. Создание коллектива							
2.1	Лекция 2. Самоуправление в коллективе. Управление временем. Самосознание в коллективе. Взаимосвязь в коллективе. Конфликты в коллективе. Управление эмоциями в коллективе. Основы навыков общения в коллективе. Власть и влияние в коллективе. /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК1
2.2	Лекция 3. Создание коллектива. Стадии развития коллектива. Создание сбалансированной команды. Собеседование и набор новых членов коллектива. Личность и работа в коллективе. Направленность и ценности при работе в коллективе. Определение ролей в коллективе. Совершенствование коммуникаций в коллективе. /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК1
2.3	Практическое занятие 3. Управление временем. Самосознание в коллективе. Взаимосвязь в коллективе. Конфликты в коллективе. Управление эмоциями в коллективе. Основы навыков общения в коллективе. Власть и влияние в коллективе. /Пр/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ТК2

2.4	Практическое занятие 4. Создание коллектива. Навыки создания сбалансированной команды. Собеседование и набор новых членов коллектива. Личность и работа в коллективе. Направленность и ценности при работе в коллективе. Определение ролей в коллективе. Совершенствование коммуникаций в коллективе. /Пр/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ТК2
2.5	Самостоятельная работа. Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к итоговой аттестации в форме зачета. /Ср/	2	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК1, ТК2, ИК
Раздел 3. Основные процессы в коллективе							
3.1	Лекция 4 Процессы в коллективе (часть 1). Формирование целей и задач коллектива. Проведение собраний. Определение проблем в коллективе. Принятие решений в коллективе. /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК2
3.2	Лекция 5. Процессы в коллективе (часть 2). Планирование и управление рисками в коллективе. Оценки коллектива. Вознаграждения и стимулы в коллективе. /Лек/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК2
3.3	Практическое занятие 5. Организация основных процессов в коллективе. Формирование целей и задач коллектива. Проведение собраний. Определение проблем в коллективе. Принятие решений в коллективе. Планирование и управление рисками в коллективе. Оценки коллектива. Вознаграждения и стимулы в коллективе. /Пр/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ТК3
3.4	Самостоятельная работа. Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к итоговой аттестации в форме зачета. /Ср/	2	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК2, ТК3, ИК
Раздел 4. Решение проблем в коллективе							

4.1	Лекция 6. Проблемы в коллективе. Основные причины проблем в коллективе. Межличностные конфликты. Феномен социальной лени. Практика командной защиты. /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК2
4.2	Лекция 7. Команды и их компании Командный метод работы. Внесение изменений в команде. Поиск поддержки в команде. Уполномочивание команды. Налаживание связей между командами. Рефлексивность, как ключ к успеху коллектива. /Лек/	2	2	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК2
4.3	Практическое занятие 6. Конфликты в коллективе. Основные причины проблем в коллективе. Межличностные конфликты. Феномен социальной лени. Практика коллективной защиты. /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ТК4
4.4	Практическое занятие 7. Особенности коллективного метода работы. Внесение изменений в коллективе. Корпоративная культура. Методы работы в коллективе. Применение основных методов управления (административных, социально-психологических, воспитательных и экономических). /Пр/	2	1	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ТК4
4.5	Самостоятельная работа. Изучение теоретического материала. Подготовка к практическим занятиям. Подготовка к итоговой аттестации в форме зачета. /Ср/	2	10	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ПК2, ТК4, ИК
	Раздел 5. Подготовка и сдача зачета						
5.1	Подготовка и сдача промежуточной аттестации в форме зачета /Зачёт/	2	9	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 ПК-12.2 ПК-12.4 ОПК-5.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9	0	ИК

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

1. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Текущий контроль знаний студентов очной формы обучения проводится в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний, включающей в себя проведение текущего (ТК) и промежуточного контроля (ПК) по дисциплине. Для контроля освоения практических знаний в течение семестра проводятся текущий контроль по результатам проведения практических занятий и самостоятельного выполнения разделов индивидуальных заданий. Формами ТК являются: оценка выполненных разделов индивидуальных заданий (письменных работ), устный опрос на по теме аудиторного занятия, доклад (сообщение) на тему аудиторного занятия. Количество текущих контролей по дисциплине в семестре определяется кафедрой и составляет, как правило, четыре (ТК1-

ТК4).
В ходе промежуточного контроля (ПК) проверяются теоретические знания обучающихся. Данный контроль проводится по разделам дисциплины 2 раза в течение семестра. Формами контроля являются тестирование или опрос.

Семестр: 2

Вопросы ПК1:

1. Сущность управления коллективом
2. Преимущества работы в коллективе
3. Особенности управления коллективом
4. Формирование целей и задач коллектива
5. Компетентность коллектива
6. Типы коллективов
7. Стили управления коллективом
8. Личность и работа в коллективе
9. Власть и влияние в коллективе
10. Мотивация участия в коллективе
11. Управление временем
12. Самосознание в коллективе
13. Взаимосвязь в коллективе
14. Конфликты в коллективе
15. Управление эмоциями в коллективе
16. Основы навыков общения в коллективе
17. Стадии развития коллектива
18. Создание сбалансированной команды
19. Собеседование и набор новых членов коллектива
20. Направленность и ценности при работе в коллективе
21. Определение ролей в коллективе
22. Проведение собраний

Вопросы ПК2:

1. Определение ролей в коллективе
2. Принятие решений в коллективе
3. Планирование и управление рисками в коллективе
4. Личность и работа в коллективе
5. Направленность и ценности при работе в коллективе
6. Совершенствование коммуникаций в коллективе
7. Формирование целей и задач коллектива
8. Проведение собраний
9. Оценки коллектива
10. Вознаграждения и стимулы в коллективе
11. Основные причины проблем в коллективе
12. Межличностные коллективы
13. Феномен социальной лени
14. Практика коллективной защиты
15. Коллективный метод работы
16. Внесение изменений в коллективе
17. Поиск поддержки в коллективе
18. Уполномочивание коллектива
19. Рефлексивность, как ключ к успеху команды
20. Налаживание связей между коллективами

Для студентов очно-заочной форм обучения проведение текущего контроля предусматривает контроль выполнения разделов индивидуальных заданий (письменных работ) в течение учебного года.

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация проводится в форме итогового контроля (ИК) по дисциплине:

Семестр: 2:

Форма: зачёт

1. Сущность управления коллективом
2. Преимущества работы в коллективе
3. Особенности управления коллективом
4. Формирование целей и задач коллектива
5. Компетентность коллектива
6. Типы коллективов
7. Стили управления коллективом
8. Личность и работа в коллективе
9. Власть и влияние в коллективе
10. Мотивация участия в коллективе
11. Управление временем
12. Самосознание в коллективе

13. Взаимосвязь в коллективе
14. Конфликты в коллективе
15. Управление эмоциями в коллективе
16. Основы навыков общения в коллективе
17. Стадии развития коллектива
18. Создание сбалансированной команды
19. Собеседование и набор новых членов коллектива
20. Направленность и ценности при работе в коллективе
21. Определение ролей в коллективе
22. Проведение собраний
23. Определение ролей в коллективе
24. Принятие решений в коллективе
25. Планирование и управление рисками в коллективе
26. Личность и работа в коллективе
27. Направленность и ценности при работе в коллективе
28. Совершенствование коммуникаций в коллективе
29. Формирование целей и задач коллектива
30. Проведение собраний
31. Оценки коллектива
32. Вознаграждения и стимулы в коллективе
33. Основные причины проблем в коллективе
34. Межличностные коллективы
35. Феномен социальной лени
36. Практика коллективной защиты
37. Коллективный метод работы
38. Внесение изменений в коллективе
39. Поиск поддержки в коллективе
40. Уполномочивание коллектива
41. Рефлексивность, как ключ к успеху команды
42. Налаживание связей между коллективами

ПРИМЕЧАНИЕ: Билеты для проведения зачета хранятся в бумажном виде на соответствующей кафедре.

6.2. Темы письменных работ

Письменные работы представлены отчетом по практическим занятиям.

6.3. Фонд оценочных средств

1. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка сформированности компетенций у студентов НИМИ ДонГАУ и выставление оценки по отдельной дисциплине ведется следующим образом:

- для студентов очной формы обучения итоговая оценка по дисциплине выставляется по 100-балльной системе, а затем переводится в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено»;
- для студентов очно-заочной формы обучения оценивается по пятибалльной шкале, оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено» или «не зачтено».

Высокий уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «отлично» или «зачтено» (90-100 баллов): глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Повышенный уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «хорошо» или «зачтено» (75-89 баллов): твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Системно и планомерно работает в течении семестра.

Пороговый уровень освоения компетенций, итоговая оценка по дисциплине «удовлетворительно» или «зачтено» (60-74 балла): имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Пороговый уровень освоения компетенций не сформирован, итоговая оценка по дисциплине «неудовлетворительно» или «незачтено» (менее 60 баллов): не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Общий порядок проведения процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, соответствие индикаторам достижения сформированности компетенций определен в следующих локальных нормативных актах:

1. Положение о текущей аттестации знаний обучающихся в НИМИ ДГАУ (в действующей редакции).
 2. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (в действующей редакции).
- Документы размещены в свободном доступе на официальном сайте НИМИ ДонГАУ <https://ngma.su/> в разделе: Главная

страница/Сведения об образовательной организации/Локальные нормативные акты.

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

- разделы индивидуальных заданий (письменных работ) обучающихся;
- доклад, сообщение по теме практического занятия;

2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

- комплект билетов для зачета. Хранится в бумажном виде на кафедре Менеджмента и информатики. Подлежит ежегодному обновлению и переутверждению. Число вариантов билетов в комплекте не менее числа студентов на зачете.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Ильин В.А.	Психология лидерства: учебник для бакалавриата и магистратуры по экономическим направлениям и специальностям	Москва: Юрайт, 2015,
Л1.2	Комаров М.А., Аликин В.А.	Командообразование в организации: учебное пособие для студентов магистратуры [по направлению "Менеджмент" очной и заочной форм обучения]	Новочеркасск: , 2016,
Л1.3	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Профессиональная этика, современный деловой этикет и общение: учебное пособие для аспирантов, магистров, бакалавров	Новочеркасск, 2021, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=384406&idb=0
Л1.4	Понуждаев Э. А., Богомолова Ю. И., Шишова И. А.	Теория организации: учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты)	Москва: Директ-Медиа, 2022, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=686791
Л1.5	Комаров М.А., Середа М.В.	Управление коллективом: учебник для студ. магистратуры	Новочеркасск, 2023, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=429209&idb=0

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Основы межличностного взаимодействия: курс лекция для магистров всех направлений	Новочеркасск, 2018, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=237605&idb=0
Л2.2	Николаева Л.С., Загорская О.В.	Этика делового и профессионального общения: учебное пособие для магистров и аспирантов всех направлений	Новочеркасск, 2020, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=368507&idb=0
Л2.3	Богомолова Т. П., Понуждаев Э. А.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245
Л2.4	Каширин В. П.	Социальная психология: учебное пособие	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2021, https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=620204
Л2.5	Комаров М.А., Середа М.В., Березин В.С.	Теория организации и организационное поведение: учебник для студ. магистратуры [оч. и заоч. формы обуч. направл. 38.04.02 - "Менеджмент"]	Новочеркасск, 2022, http://biblio.dongau.ru/MegaPr oNIMI/UserEntry? Action=Link_FindDoc&id=427786&idb=0

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
7.2.1	официальный сайт НИМИ с доступом в электронную биб-лиотеку	www.ngma.su
7.2.2	Российская государственная библиотека (фонд электрон-ных документов)	https://www.rsl.ru/
7.2.3	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Раздел Образование в области экономики и управления	http://window.edu.ru/
7.2.4	Портал учебников и диссертаций	https://scicenter.online/
7.2.5	Университетская информационная система Россия (УИС Россия)	https://uisrussia.msu.ru/
7.2.6	Электронная библиотека "научное наследие России"	http://e-heritage.ru/index.html
7.2.7	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
7.2.8	Справочная система «e-library»	Лицензионный договор SCIENCEINDEX№SIO-13947/34486/2016 от 03.03.2016 г
7.2.9	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	http://ecsocman.hse.ru
7.2.10	Центральный экономико-математический институт	http://www.cemi.rssi.ru/
7.2.11	Официальный сайт национального общества имитационного моделирования	http://simulation.su/ru.html
7.3 Перечень программного обеспечения		
7.3.1	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. ВУЗ» (интернет-версия); Модуль «Программный комплекс поиска текстовых заимствований в открытых источниках сети интернет»	Лицензионный договор № 6482 от 28.02.2023 г.. АО «Антиплагиат»
7.3.2	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно
7.4 Перечень информационных справочных систем		
7.4.1	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
8.1	231	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Компьютер Неттоп DNS в локальной сети с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.2	151	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Коммутатор сетевой; Компьютеры, объединённые в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ; Системный блок – 18 шт.; Монитор ЖК – 18 шт.; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образо-вания [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора НИМИ Донской ГАУ №3-ОД от 18.01.2017 г.) /Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2018.- Режим доступа: http://www.ngma.su		
2. Положение о текущей аттестации обучающихся в НИМИ ДГАУ [Электронный ресурс] (введено в действие приказом директора №119 от 14 июля 2015 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: http://www.ngma.su		
3. Типовые формы титульных листов текстовой документации, выполняемой студентами в учебном процессе [Электронный ресурс] / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.- Новочеркасск, 2015.- Режим доступа: http://www.ngma.su		

4. Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины (приняты учебно-методическим советом института, протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) / Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ.-Электрон. дан.-Новочеркасск, 2017.- URL: <http://www.ngma.su> – Текст: элек-тронный.