

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. АСТАФЬЕВА
(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

Кафедра-разработчик:
Кафедра социальной психологии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.3.2

КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
программа бакалавриата

Профиль: «Практическая психология в образовании»

Квалификация: Бакалавр

Красноярск 2016

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.3.2
«Командообразование и тайм-менеджмент» составлена ст. преподавателем
кафедры германо-романской филологии и иноязычного образования
М.Н. Высоцкой

Обсуждена на заседании кафедры социальной психологии
Протокол № 12 от 5.10 2016

Заведующий кафедрой,
Груздева О.В., к.п.н., доцент



Одобрено научно-методическим советом ИППО КГПУ им. В.П. Астафьева

Протокол № 6 от 2016 г.

Председатель НМС ИППО
Груздева О.В.



СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
Лист согласования рабочей программы дисциплины с другими дисциплинами образовательной программы на 2016/2017 учебный год	8
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ	9
1.1. Технологическая карта обучения дисциплине	9
1.2. Содержание основных тем и разделов дисциплины	12
1.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины	15
2. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ	29
2.1. Технологическая карта рейтинга дисциплины	29
2.2. Фонд оценочных средств по дисциплине (ФОС)	31
2.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по учебной дисциплине	52
3. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ	54
3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины	54
3.2. Карта материально-технической базы дисциплины	59
Лист внесения изменений	59

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Рабочая программа дисциплины (РПД) Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент» разработана ФГОС ВО 44.03.02 Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата, представляет собой дисциплину по выбору вариативной части дисциплин основной профессиональной образовательной программы бакалавра по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата, профиль «Практическая психология в образовании». Дисциплина входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) Блока 1 (дисциплины и модули). Обучение осуществляется в очной форме (1 семестр).

2. Трудоемкость дисциплины.

Объем программы дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент» составляет 4 з.е. (144 часа). Из них на контактную работу с преподавателем (различные формы аудиторной работы) отводится 36 часов и на самостоятельную работу обучающегося – 72 часа и 36 часов на подготовку к экзамену.

3. Цели освоения дисциплины.

Повышение уровня профессиональной подготовки студентов в области использования современных технологий командообразования и тайм-менеджмента; формирование способности к самоорганизации и самообразованию; формирование способности работать в команде. Развитие навыков управления временем, согласования профессиональных целей и временных ресурсов с требованиями современных образовательных организаций.

4. Планируемые результаты обучения.

В результате освоения программы бакалавриата по дисциплине Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент» у обучающегося должна быть сформирована общепрофессиональная (ОПК-10) компетенция.

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
<p>Изучение теоретико-методологических основ командообразования и тайм-менеджмента.</p> <p>Освоение современных технологий командообразования и тайм-менеджмента.</p> <p>Освоение техник оценки собственных профессионально-личностных ресурсов в решении задач, связанных с использованием групповых ресурсов, работой с коллективом, созданием эффективно действующей команды.</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • основные виды команд; • современные тенденции и принципы создания и развития команды; • технологии формирования команд; • основные признаки эффективной команды; • ролевую структуру команд; • роль руководителя в формировании команды; • признаки эффективной и неэффективной команды; • факторы, провоцирующие раскол в команде; • основные понятия тайм-менеджмента; • функции тайм-менеджмента и их специфику их реализации в ДОО. <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять теоретические подходы, раскрывающие основы командообразования, в практической работе; • использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами; • осуществлять типичные методы диагностики распределения командных ролей; • осуществлять оценку уровня развития команды в процессе достижения намеченной цели. <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • технологиями успешного руководства процессом создания команды; • приемами организации командной работы на основе знания процессов групповой 	<p>ОПК-10. <i>Способность принимать участие в междисциплинарном и межведомственном взаимодействии специалистов в решении профессиональных задач.</i></p>

	<p>динамики и принципов формирования команды;</p> <ul style="list-style-type: none"> • способами оценки персонала для оптимального подбора состава команды, распределения командных ролей и выявления лидерского потенциала; • методами налаживания конструктивного межличностного взаимодействия в команде, эффективного решения проблем в команде; • методами создания ресурсов положительных эмоций для эффективной работы в команде; • основами применения игровых методов работы, в том числе «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др. с целью выработки эффективных совместных решений; • навыками составления карт памяти. 	
<p>Освоение техник оценки собственных профессионально-личностных ресурсов при проектировании траектории своего профессионального роста и личностного развития.</p>	<p>Знать: техники оценки собственных профессионально-личностных ресурсов</p> <p>Уметь: планировать свое рабочее и свободное время.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками планирования своего времени; • навыками составления пирамиды эффективности. • навыками постановки целей по технологии SMART. 	

5. Контроль результатов освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости: посещение занятий, самостоятельная и индивидуальная работа, выполнение тестовых заданий.

Итоговый контроль: экзамен.

Оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в разделе «Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации».

6. Перечень образовательных технологий, используемых при освоении дисциплины.

1. Современное традиционное обучение (лекционная система):
проблемная лекция, лекция-дискуссия.
2. Педагогические технологии на основе гуманно-личностной ориентации педагогического процесса:
 - а) Педагогика сотрудничества;
 - б) Гуманно-личностная технология;
3. Педагогические технологии на основе активизации и интенсификации деятельности учащихся (активные методы обучения):
 - а) Проблемное обучение;
 - б) Интерактивные технологии (дискуссия, тренинговые технологии);
4. Педагогические технологии на основе эффективности управления и организации учебного процесса:
 - а) Технологии уровневой дифференциации;
 - б) Технология дифференцированного обучения;
 - в) Технологии индивидуализации обучения.
5. Педагогические технологии на основе дидактического усовершенствования и реконструирования материала:
 - а) Технологии модульного обучения.

**Лист согласования рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»
с другими дисциплинами образовательной программы
на 2016 / 2017 учебный год**

Наименование дисциплин, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об изменениях в дидактических единицах, временной последовательности изучения и т.д.	Принятое решение (протокол № , дата) кафедрой, разработавшей программу
Философия	Кафедра философии		
Социология	Кафедра социальной психологии		

Заведующий кафедрой

О.В. Груздева

Председатель НМС ИППО

О.В. Груздева

" 10 " 9 2016 г.



1.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

1.1. Технологическая карта обучения дисциплине

Командообразование и тайм-менеджмент

44.03.02 Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата, профиль «Практическая психология в образовании»
По очной форме обучения

Общая трудоемкость дисциплины 4 з.е.

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего часов	Контактные часы работы с преподавателем				Внеаудиторных часов	Формы и методы контроля
		Всего	Лекций	Лабораторных	Консультации		
Введение в теорию командообразования.	4	2	2			2	Обзор литературы по теме.
Организация работы в команде.	8	4	2	2		4	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Тест № 1.
Распределение ролей в команде.	8	4		4		4	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Тест № 2.

Жизненные циклы команды.	4	2	2			2	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Презентация программы мини-тренинга. Тест № 3.
Практика командообразования.	8	4		4		4	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Презентация программы мини-тренинга. Тест № 4
Введение в тайм-менеджмент.	8	4	2	2		4	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Презентация программы мини-тренинга.
Система приоритетов и эффективность достижения целей.	8	4		4		4	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Обсуждение мини-докладов на

							лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Презентация программы мини-тренинга.
Поглотители времени.	8	4		4		4	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Презентация программы мини-тренинга.
Постановка целей по технологии SMART	8	4	2	2		4	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Презентация программы мини-тренинга. Тест № 5.
Технология «Ментальные карты».	4	2		2		2	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата). Презентация программы мини-тренинга. Тестирование (тест №2).

Командообразование и тайм-менеджмент в ДОО.	4	2		2		2	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Доклады с презентацией (на основе реферата) Презентация программы мини-тренинга.
Форма итогового контроля по уч. плану: Экзамен	36					36	Устный экзамен
Итого:	144	36	10	26		72	

1.2. Содержание основных разделов и тем дисциплины.

Тема № 1

Введение в теорию командообразования.

Понятие команды, команда и группа: сходства и отличия. Эффект команды. Основные функции команды. Принципы работы команды. «Плюсы» и «минусы» организации команды. Различные типы команд.

Тема № 2

Организация работы в команде.

Численность команды. Основные сферы деятельности команды. Взаимодействие команды с другими командами или внешними партнерами. Планирование деятельности команды. Формы управления деятельностью команды.

Тема № 3

Распределение ролей в команде.

Диагностика распределения ролей в команде. Инструменты управления командными взаимоотношениями.

Тема № 4.

Жизненные циклы команды.

Этапы формирования команды. Жизненные циклы команды. Динамика внутри командных процессов.

Тема № 5

Практика командообразования.

Пути командообразования. Технология создания команды. Тимбилдинг.

Тема № 6

Введение в тайм-менеджмент.

Типы тайм-менеджмента. Жесткий и гибкий тайм-менеджмент. Синдром «белки в колесе». Реактивный и проактивный подход к решению проблем. Колесо жизненного баланса. Пирамида личной эффективности. Правила формирования целей SMART.

Тема № 7

Система приоритетов и эффективность достижения целей.

Принцип Парето в тайм-менеджменте. Расстановка приоритетов: матрица Эйзенхауэра. Делегирование полномочий

Тема № 8

Поглотители времени.

Поглотители времени – хронофаги и их обнаружение. Метод Уолта Диснея: методика креативности.

Тема № 9

Постановка целей по технологии SMART

Принципы постановки целей по технологии SMART.

Тема № 10

Технология «Ментальные карты».

Суть технологии ментальные (интеллектуальные). Особенности применения на практике технологии ментальные карты. Технология создания ментальных-карт, и методика работы с ними.

Тема № 11

Командообразование и тайм-менеджмент в ДОО.

Особенности командообразования и тайм-менеджмента в ДОО. Тайм-менеджмент как инструмент организации развития ДОО.

1.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины

Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»

Памятка по самоорганизации и организации самообучения

Самостоятельная работа студентов является важной составляющей организации учебного процесса по изучению дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент».

Самостоятельная работа по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся;
- формирования самостоятельности;
- развития исследовательских умений.

В учебном процессе высшего учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы: ***аудиторная и внеаудиторная.***

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом *по заданию преподавателя*, но без его непосредственного участия. Внеаудиторная самостоятельная работа является обязательной для каждого студента, а ее объем определяется учебным планом.

Внеаудиторная самостоятельная работа по дисциплине Б1.В.ДВ.3.2

«Командообразование и тайм-менеджмент» включает такие формы работы, как:

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;

- конспектирование источников;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- реферирование;
- написание докладов;
- подготовка к экзамену.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

Студентам рекомендуется обязательное использование при подготовке дополнительной литературы, которая поможет успешнее и быстрее разобраться в поставленных вопросах и задачах.

Данные методические рекомендации направлены на помощь студентам в написании реферата, способствующего более углубленному изучению отдельных разделов дисциплины.

Требования к реферату

Реферат выполняется на стандартной бумаге формата А4 (210/297). Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм и нижнее – 25 мм; интервал полуторный; шрифт в текстовом редакторе Microsoft Word - Times New Roman Суг; размер шрифта – 14 (не менее 12), выравнивание по ширине.

Стандартный титульный лист студент получает на кафедре.

Содержание начинается со второй страницы, далее должна идти сквозная нумерация. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы. Общий объем реферата должен составлять 20-25 страниц (без приложений).

Во введении обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость. Содержание должно быть представлено в развернутом виде, из нескольких глав, состоящих из ряда параграфов. Против названий глав и параграфов проставляются номера страниц по тексту. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Допускается не более двух уровней нумерации.

Заголовки, в соответствии с оглавлением реферата, должны быть выделены в тексте жирным шрифтом (названия глав – заглавными буквами, названия параграфов – строчными буквами), выравнивание по центру. Точки в заголовках не ставятся.

Каждая глава должны начинаться с новой страницы. Текст параграфа не должен заканчиваться таблицей или рисунком.

Представленные в тексте таблицы желательно размещать на одном листе, без переносов. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Номер таблицы проставляется вверху слева. Заголовок таблицы помещается с выравниванием по левому краю через тире после ее номера.

На каждую таблицу и рисунок необходимы ссылки в тексте "в соответствии с рисунком 5 (таблицей 3)", причем таблица или рисунок должны быть расположены после ссылки.

Все расчеты, выполняемые в реферате, излагаются в тексте с обоснованием, указанием размерности величин. Результаты расчетов представляются в табличной форме.

В заключении излагаются краткие выводы по результатам работы, характеризующие степень решения задач, поставленных во введении. Следует уточнить, в какой степени удалось реализовать цель реферирования, обозначить проблемы, которые не удалось решить в ходе написания реферата.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Каждое приложение имеет свое обозначение.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно. Желательно использование материалов, публикуемых в журналах списка ВАК, монографий и других источников. Это обусловлено тем, что в реферате вопросы теории следует увязывать с практикой, анализировать процессы, происходящие как в мировой, так и в российской экономике.

Перечень используемой литературы должен содержать минимум 15 наименований. Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТа: сначала указываются источники законодательной базы (федеральные, региональные, местные нормативные правовые акты), затем – научные публикации (книги, статьи, авторефераты диссертаций, диссертации). По каждому источнику, в том числе по научным статьям, указывается фамилия и инициалы автора, название, место издания, название издательства, год издания. При использовании страниц Internet их перечень дается в конце списка литературы.

1.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент».

Планы лабораторных занятий

Занятие № 1. Организация работы в команде.

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Команд и группа. Сходства и различия.
2. Основные функции команды.
3. Принципы работы команды.
4. Планирование деятельности команды.

Практикум:

Проведение тренингов по командообразованию.

Литература:

1. Селезнёва Н. Т., Манойленко Е.В.С 29 Социальная психология: Учебное пособие/Краснояр.гос.пел.ун-т им. В. П. Астафьева, - Красноярск, 2016.- 252
2. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебник для высших учебных заведений.
3. Зинкевич-Евстигнеева, Т.Д. Теория и практика командообразования. Современная технология создания команд Т.Д. Зинкевич-Евстигнеева, Д.Ф. Фролов, Т.М. Грабенко. - СПб: Речь, 2011. - 304 с. - ISBN 5-9268-0271-7
4. Селезнёва Н. Т., Дроздова Л. Н. Управление командой: гендерный подход: монография - Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2008. - 228 с. - ISBN 978-5-85981-246-2
5. Фопель К. Создание команды. Психологические игры и упражнения / пер. с нем.- М.: Генезис, 2002. – 400с.
6. Панкратов А.Н., Панкратов В.Н. Психология управления людьми: практическое руководство. – Издание второе – М.; Изд-во Института Психотерапии, 2004. – 294 с.

Занятие № 2. Распределение ролей в команде.

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Распределение ролей в команде.
2. Типы лидерства.
3. Инструменты управления командными взаимоотношениями.
4. Работа с конфликтами в команде.
5. Трудности работы в команде

Практикум:

Проведение тренингов по командообразованию.

Литература:

1. Селезнёва Н. Т., Манойленко Е.В. С 29 Социальная психология: Учебное пособие/Краснояр. гос. пел. ун-т им. В. П. Астафьева, - Красноярск, 2016.-252
2. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебник для высших учебных заведений.
3. Зинкевич-Евстигнеева, Т.Д. Теория и практика командообразования. Современная технология создания команд Т.Д. Зинкевич-Евстигнеева, Д.Ф. Фролов, Т.М. Грабенко. - СПб: Речь, 2011. - 304 с. - ISBN 5-9268-0271-7
4. Селезнёва Н. Т., Дроздова Л. Н. Управление командой: гендерный подход: монография - Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2008. - 228 с. - ISBN 978-5-85981-246-2
5. Фопель К. Создание команды. Психологические игры и упражнения / пер. с нем.- М.: Генезис, 2002. – 400с.
6. Панкратов А.Н., Панкратов В.Н. Психология управления людьми: практическое руководство. – Издание второе – М.; Изд-во Института Психотерапии, 2004. – 294 с.

Занятие № 3. Практика командообразования.

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Этапы формирования команды.
2. Жизненный цикл команды.
3. Пути командообразования.
4. Технологии создания команды.

Практикум:

Проведение тренингов по командообразованию.

Литература:

1. Селезнёва Н. Т., Манойленко Е.В. С 29 Социальная психология: Учебное пособие/Краснояр. гос. пел. ун-т им. В. П. Астафьева, - Красноярск, 2016.-252
2. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебник для высших учебных заведений.
3. Зинкевич-Евстигнеева, Т.Д. Теория и практика командообразования. Современная технология создания команд Т.Д. Зинкевич-Евстигнеева, Д.Ф. Фролов, Т.М. Грабенко. - СПб: Речь, 2011. - 304 с. - ISBN 5-9268-0271-7

4. Селезнёва Н. Т., Дроздова Л. Н. Управление командой: гендерный подход: монография - Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2008. - 228 с. - ISBN 978-5-85981-246-2
5. Фопель К. Создание команды. Психологические игры и упражнения / пер. с нем.- М.: Генезис, 2002. – 400с.
6. Панкратов А.Н., Панкратов В.Н. Психология управления людьми: практическое руководство. – Издание второе – М.; Изд-во Института Психотерапии, 2004. – 294 с.

Занятие № 4. Сущность и содержание тайм-менеджмента

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Цели и задачи тайм-менеджмента. Роль тайм-менеджмента в повышении эффективности деятельности современной организации.
2. Истоки тайм-менеджмента в зарубежной теории и практике.
3. Школы менеджмента и идеи современного тайм-менеджмента.
4. Истоки тайм-менеджмента в теории и практике российских исследователей в области управления.

Практикум:

Заполнение матрицы колеса жизненного баланса.

Литература:

1. Стивен Кови. Семь навыков высокоэффективных людей. –М., Альпина Паблишер, 2015.
<http://www.litres.ru/stiven-kovi/sem-navykov-vysokoeffektivnyh-ludey-11291502/?lfrom=25883111>
2. Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. –М., Вильямс, 2007.
<http://www.litres.ru/devid-allen/kak-privesti-dela-v-poryadok-iskusstvo-produktivnosti-bez-stressa/?lfrom=25883111>
3. Глеб Архангельский. Тайм-драйв. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2007.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/005/>
4. Дж. Кэнфилд, М. Хансен, Л. Хьюитт. Цельная жизнь. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/thepoweroffocus/>
5. А. Маккензи, П. Никерсон. Ловушка времени. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/lovushka_vremeni/
6. Глеб Архангельский. Организация времени. –СПб., Питер, 2008.
7. Александр Фридман. Тайм-менеджмент и эффективные бизнес-решения. – *Аудиокнига*
8. Александр Фридман. Вы или хаос. Профессиональное планирование для регулярного менеджмента. –М., Хорошая книга, 2015. – *Недавно изданная*

книга нашего соотечественника. Подход Александра оригинален, но в то же время очень близок к российским реалиям.

Занятие № 5. Время и принципы его эффективного использования

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Категория «время» в менеджменте.
2. Роль фактора времени в студенческой жизни.
3. Типичные ошибки в процессе управления временем, их анализ.
4. Основные принципы эффективного использования времени.
5. Метода учета и анализа использования времени.

Практикум:

Заполнение пирамиды эффективности и матрицы Эйзенхауэра.

Литература:

1. Стивен Кови. Семь навыков высокоэффективных людей. –М., Альпина Паблишер, 2015.
<http://www.litres.ru/stiven-kovi/sem-navykov-vysokoeffektivnyh-ludey-11291502/?lfrom=25883111>
2. Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. –М., Вильямс, 2007.
<http://www.litres.ru/devid-allen/kak-privesti-dela-v-poryadok-iskusstvo-produktivnosti-bez-stressa/?lfrom=25883111>
3. Глеб Архангельский. Тайм-драйв. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2007.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/005/>
4. Дж. Кэнфилд, М. Хансен, Л. Хьюитт. Цельная жизнь. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/thepoweroffocus/>
5. А. Маккензи, П. Никерсон. Ловушка времени. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/lovushka_vremeni/
6. Глеб Архангельский. Организация времени. –СПб., Питер, 2008.
7. Александр Фридман. Тайм-менеджмент и эффективные бизнес-решения. – *Аудиокнига*
8. Александр Фридман. Вы или хаос. Профессиональное планирование для регулярного менеджмента. –М., Хорошая книга, 2015. – *Недавно изданная книга нашего соотечественника. Подход Александра оригинален, но в то же время очень близок к российским реалиям.*

Занятие № 6. Поглотители времени.

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Поглотители времени и их обнаружение.
2. Основные методы работы с поглотителями времени.
3. Прерывающие события. Время, потраченное впустую. Хаос.
4. Промахи в коммуникациях. Конструктивный отказ.

Практикум:
Метод Уолта Диснея.

Литература:

1. Стивен Кови. Семь навыков высокоэффективных людей. –М., Альпина Паблишер, 2015.
<http://www.litres.ru/stiven-kovi/sem-navykov-vysokoeffektivnyh-ludey-11291502/?lfrom=25883111>
2. Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. –М., Вильямс, 2007.
<http://www.litres.ru/devid-allen/kak-privesti-dela-v-poryadok-iskusstvo-produktivnosti-bez-stressa/?lfrom=25883111>
3. Глеб Архангельский. Тайм-драйв. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2007.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/005/>
4. Дж. Кэнфилд, М. Хансен, Л. Хьюитт. Целевая жизнь. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/thepoweroffocus/>
5. А. Маккензи, П. Никерсон. Ловушка времени. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/lovushka_vremeni/
6. Глеб Архангельский. Организация времени. –СПб., Питер, 2008.
7. Александр Фридман. Тайм-менеджмент и эффективные бизнес-решения. – *Аудиокнига*
8. Александр Фридман. Вы или хаос. Профессиональное планирование для регулярного менеджмента. –М., Добрая книга, 2015. – *Недавно изданная книга нашего соотечественника. Подход Александра оригинален, но в то же время очень близок к российским реалиям.*
9. [Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. Изд-во Манн, Иванов и Фербер. 2015](#)
10. [Питер Брегман. Правило четырех секунд. Изд-во Манн, Иванов и Фербер. 2015](#)

Занятие № 7. Принятие решений о приоритетах в практике тайм-менеджмента

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Значение, особенности и виды принимаемых решений в современной менеджменте.
2. Процесс принятия решений и тайм-менеджмент.
3. Методы принятия решений и влияние на них принципов тайм-менеджмента.

Практикум:

Определение целей по технологии SMART. Решение практических задач.

Литература:

1. Стивен Кови. Семь навыков высокоэффективных людей. –М., Альпина Паблишер, 2015.
<http://www.litres.ru/stiven-kovi/sem-navykov-vysokoeffektivnyh-ludey-11291502/?lfrom=25883111>
2. Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. –М., Вильямс, 2007.
<http://www.litres.ru/devid-allen/kak-privesti-dela-v-poryadok-iskusstvo-produktivnosti-bez-stressa/?lfrom=25883111>
3. Глеб Архангельский. Тайм-драйв. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2007.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/005/>
4. Дж. Кэнфилд, М. Хансен, Л. Хьюитт. Цельная жизнь. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/thepoweroffocus/>
5. А. Маккензи, П. Никерсон. Ловушка времени. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/lovushka_vremeni/
6. Глеб Архангельский. Организация времени. –СПб., Питер, 2008.
7. Александр Фридман. Тайм-менеджмент и эффективные бизнес-решения. – *Аудиокнига*
8. Александр Фридман. Вы или хаос. Профессиональное планирование для регулярного менеджмента. –М., Добрая книга, 2015. –
9. Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. Изд-во Манн, Иванов и Фербер. 2015
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/thepoweroffocus/>
Питер Брегман. Правило четырех секунд. Изд-во Манн, Иванов и Фербер. 2015
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/4seconds/>

Занятие № 8. Технология «Ментальные карты».

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Использование ментальных карт в образовательном процессе
2. Технология создания ментальных (интеллект)карт

Практикум:

Разработка ментальной (интеллект) карты.

Литература.

1. Бьюзен Т. Карты памяти. Готовимся к экзаменам. – Минск: Росмэн-Пресс, 2007. - 120 с.
2. Костюкевич Е. Ф. Использование метода интеллект-карт в образовательном процессе//<http://festival.1september.ru/articles/602963/>
<http://www.mind-map.ru>
1. www.mind-map.ru
2. Видео лекция №1 М. Долиновой (ВШЭ) о ментальных картах
<https://academics.hse.ru/adaptation/time>

3. Видео лекция № 2 М. Долиновой (ВШЭ) о ментальных картах
<http://video.edu.ru/video/1762>
4. Видео лекции № 3 М. Долиновой (ВШЭ) о ментальных картах
<http://video.edu.ru/video/1763>

Занятие 9. Командообразование и тайм-менеджмент в ДОО.

Вопросы для подготовки и обсуждения:

1. Особенности тайм-менеджмента в ДОО.
2. Роль тайм-менеджмента в становлении организационной культуры.

Практикум:

Круглый стол по проблеме.

Литература:

1. Стивен Кови. Семь навыков высокоэффективных людей. –М., Альпина Паблишер, 2015.
<http://www.litres.ru/stiven-kovi/sem-navykov-vysokoeffektivnyh-ludey-11291502/?lfrom=25883111>
2. Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. –М., Вильямс, 2007.
<http://www.litres.ru/devid-allen/kak-privesti-dela-v-poryadok-iskusstvo-produktivnosti-bez-stressa/?lfrom=25883111>
3. Глеб Архангельский. Тайм-драйв. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2007.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/005/>
4. Дж. Кэнфилд, М. Хансен, Л. Хьюитт. Цельная жизнь. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
<http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/thepoweroffocus/>
5. А. Маккензи, П. Никерсон. Ловушка времени. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.
http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/lovushka_vremeni/
6. Глеб Архангельский. Организация времени. –СПб., Питер, 2008.
7. Александр Фридман. Тайм-менеджмент и эффективные бизнес-решения. – *Аудиокнига*
8. Александр Фридман. Вы или хаос. Профессиональное планирование для регулярного менеджмента. –М., Добрая книга, 2015.
9. [Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. Изд-во Манн, Иванов и Фербер. 2015](#)
[Питер Брегман. Правило четырех секунд. Изд-во Манн, Иванов и Фербер. 2015](#)

Рекомендации по работе с литературой.

1. При работе с нормативно-правовыми актами необходимо отмечать, как особо значимый элемент, время вступления в силу и время прекращения действия этих документов.
2. При работе с учебной литературой как основной, так и дополнительной, необходимо учитывать её год издания.

Разъяснения относительно выделенных в дисциплине видов самостоятельной работы.

Подготовка к семинарским занятиям.

Для подготовки к семинарскому занятию вам необходимо внимательно изучить содержание темы дисциплины; рассмотреть основную и дополнительную литературу к разделу; выбрать литературу, соответствующую теме семинарского занятия; подготовить ответы на вопросы семинарского занятия.

Примерная тематика рефератов (презентаций) по предмету «Современные технологии обучения»

1. Становление тайм-менеджмента в России.
2. Становление тайм-менеджмента в зарубежных странах.
3. Способы эффективного использования времени.
4. Тайм-менеджмент как система управления временем.
5. Принципы корпоративного тайм-менеджмента.
6. Тайм-менеджмент как основа развития организации.
8. Эффективные технологии тайм-менеджмента.
9. Перспективы развития тайм-менеджмента.
10. Культурологические основы тайм-менеджмента.
11. Основные недостатки методов тайм-менеджмента.

Описание последовательности действий при изучении дисциплины или отдельных видов работ

Данный курс состоит из 10 тем. Первая тема включает в себя теоретические основы предмета, остальные – основные методологические и методические основы курса. Все виды работ по темам дисциплины направлены на формирование гражданской позиции обучающихся и способность применять полученные знания в различных сферах жизнедеятельности и прежде всего в профессиональной.

Основной объем лекционных часов отведен на изучение общетеоретических вопросов методики использования современных технологий обучения в школе. Лекция ориентирует студентов на то, какие основные темы будут рассмотрены на семинарских занятиях.

Перед подготовкой к семинарским занятиям студенту необходимо тщательно проработать конспекты лекций, обращать внимание на содержание темы семинарского занятия, а также детально поработать с основной и дополнительной литературой.

При подготовке самостоятельных заданий, предусмотрены консультации с преподавателем.

Рекомендации по организации времени, необходимого для выполнения разного вида работ, обучающихся по дисциплине

Количество часов, выделенных на самостоятельную работу студентов достаточно. Соответственно, обучающимся рекомендуется внимательно изучить методические рекомендации по освоению дисциплины. Это даст возможность более рационально распределить время для самостоятельной работы.

Курс предполагает наличие таких самостоятельных заданий, как составление технологической карты урока (ТКУ), написание и защита рефератов. Прием этих заданий проводятся в отдельно отведенное время.

Разъяснения по поводу работы с рейтинговой системой

Для получения положительной академической оценки за экзамен по курсу, обучающемуся необходимо набрать не менее 60 баллов. В эти 60 баллов входит:

- баллы, полученные за работу в течение семестра;
- баллы, полученные за устный ответ на экзамене.

45 баллов – это минимальное количество баллов, которое обучающийся должен набрать за работу в течение семестра. Набравшие мене 45 баллов к сдаче экзамена не допускаются.

В рейтинге учитывается как посещение лекций, выступление на семинарских занятиях, так и выполнение всех видов самостоятельной работы. В конце каждого раздела, проводится контрольная работа, для проведения внутреннего контроля.

Для успешной сдачи экзамена, обучающийся должен выполнить все виды работ, которые оцениваются в рейтинге.

Рекомендации по подготовке к итоговому контролю по дисциплине

Итоговый контроль в форме экзамена проводится для всех обучающихся. Рабочая программа содержит в себе вопросы к экзамену, которые студент получит во время прохождения итогового контроля.

Помимо общетеоретических вопросов, студент получает практические задания, которые позволяют проследить уровень сформированности компетенций. Данные задания, обучающиеся получают за две недели до проведения аттестации.

При подготовке к экзамену необходимо тщательно ознакомиться с конспектами лекций, материалами семинарских занятий, а также изучить литературу по темам курса.

2. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

2.1 ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура)	Цикл дисциплины в учебном плане	Количество зачетных единиц
Современные технологии обучения	44.03.02. Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата. Профиль Практическая психология в образовании. Бакалавриат		3

	Форма работы	Количество баллов	
		min	max
Текущая работа	Посещение лекций и лабораторных занятий	3	5
	Обзор литературы по теме	3	5
	Разработка ментальной карты	6	10
	Заполнение пирамиды эффективности и матрицы Эйзенхауэра	6	10
	Подготовка мини-доклады на лекционные темы	3	5
	Подготовка доклада с презентацией	12	15
	Разработка программы мини-тренинга	7	10
Промежуточный рейтинг-контроль	Тест № 1	1	3
	Тест № 2	1	3
	Тест № 3	1	3
	Тест № 4	1	3
	Тест № 5	1	3
Итого		45	75

Итоговый раздел			
Содержание	Форма работы	Количество баллов 25%	
		min	max

	Экзамен	15	25
Итого		15	25

Дополнительный раздел			
Базовый модуль/ Тема	Форма работы*	Количество баллов	
		min	max
	Написание реферата/разработка мини-тренинга	5	10

Общее количество баллов по дисциплине (по итогам изучения всех модулей, без учета дополнительного модуля)	min	max
	60	100

Критерии перевода баллов в отметки:

<i>Общее количество набранных баллов</i>	<i>Академическая оценка</i>
60-72	3 (удовлетворительно)
73-86	4 (хорошо)
87-100	5 (отлично)

2.2

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Красноярский государственный педагогический университет
им. В.П. Астафьева»
(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

ИППО

Кафедра-разработчик:
кафедра социальной психологии

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры

ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического совета

протокол № 12
Зав. кафедрой  О.В. Груздева

протокол № 6
Председатель  О.В. Груздева

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ

Направление подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
программа бакалавриата, профиль: Практическая психология в образовании;

Квалификация: Бакалавр

Составитель: М.Н. Высоцкая ст. преп.

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью** создания ФОС дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»

1.2. ФОС по дисциплине Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент» решает **задачи**:

- управление процессом приобретения обучающими необходимых знаний, умений, навыков и формирования компетенций, определенных в ФГОС ВО «Образование и педагогические науки» по направлению бакалавриата 44.03.02 Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата, профиль: Практическая психология в образовании;
- управление процессом достижения реализации ОПОП ВО, определенных в виде набора компетенций;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент» с определением результатов и планирование корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс;
- совершенствование самоконтроля и самоподготовки обучающихся.

1.3. ФОС разработан на основании **нормативных документов**:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки профиль: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата, профиль: Практическая психология в образовании;
- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»

2.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»:

ОПК-10 Способность принимать участие в междисциплинарном и межведомственном взаимодействии специалистов в решении профессиональных задач.

2.2. Этапы формирования и оценивания компетенций

Компетенция	Этап формирования компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/ КИМы	
			Номер	Форма
ОПК-10. Способность принимать участие в междисциплинарном и межведомственном взаимодействии специалистов в решении профессиональных задач.	ориентировочный	текущий контроль	2	мониторинг посещаемости и занятий: выборочный опрос
	когнитивный	текущий контроль	3	мини-доклад
	праксиологический	текущий контроль	4 5	доклад проект мини-тренинга
	рефлексивно-оценочный	итоговая аттестация	6-9 1	тесты экзамен

3. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

3.1. Фонд оценочных средств включает: Вопросы и задания к экзамену.

3.2. Оценочные средства

3.2.1. Оценочное средство 1 (итоговая аттестация): Вопросы и задания к экзамену; разработчик М.Н. Высоцкая.

Критерии оценивания по оценочному средству 1: Вопросы к экзамену:

Формируемые компетенции	Высокий уровень сформированности компетенций	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций
	87-100 баллов отлично	73-86 баллов хорошо	60-72 баллов удовлетворительно
ОК-5. Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на высоком уровне владеет способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на среднем уровне владеет способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.
ОК-6. Способность к самоорганизации и самообразованию	Обучающийся на высоком уровне владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.	Обучающийся на среднем уровне владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.	Обучающийся на удовлетворительном уровне владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.
ПК-10. Способность проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.	Обучающийся на высоком уровне обладает способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.	Обучающийся на среднем уровне обладает способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.	Обучающийся на удовлетворительном уровне обладает способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития.

Менее 60 баллов – компетенция не сформирована.

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости

4.1. Фонд оценочных средств включает: мониторинг посещаемости занятий; мини-доклады на лекционные темы (на основе реферата); доклады с презентаций (на основе реферата); тестирование по материалам лекционного курса (тест №1).

4.2.1. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга в рабочей программе дисциплины.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств (литература; методические указания, рекомендации, программное обеспечение и другие материалы, использованные для разработки ФОС).

Инновационные педагогические технологии. Активное обучение: учебное пособие/ А. П. Панфилова. 3-е изд., испр. М.: Академия, 2012. 192 с.

Информационный образовательный ресурс «Инновации в образовании». Электронный ресурс. Режим доступа: https://www.google.ru/search?ie=UTF-8&hl=ru&q=инновац.центр%20пилот&gws_rd=ssl#newwindow=1&hl=ru&q=инновации+в+образовании

6. Фонд оценочных средств (банк данных)

Оценочное средство 1 (итоговая аттестация): экзамен.

Для сдачи экзамена необходимо:

1. Ответить на 2 теоретических вопроса.

Примерные вопросы к экзамену по дисциплине Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»

1. Понятия "команда" и "командообразование"
2. Понятия "команда" и "группа": сходства и отличия.
3. Определение команды и ее роль в деятельности организации.
4. Основные признаки и функции команды.
5. Ролевая структура команды.
6. Виды команд.
7. Эффективная и результативная команда: сходства и отличия.
8. Технология создания команды.
9. Управление взаимоотношениями в команде.
10. Особенности работы в команде.
11. Особенности принятия коллективного решения в команде.
12. Этапы развития команд в организации.
13. Тренинг командообразования: содержание и особенности проведения.
14. Виды тренингов командообразования и особенности их применения.
15. Тим-билдинг как способ формирования команды.
16. Понятие «тайм-менеджмент».
17. Основоположники тайм-менеджмента.
18. Этапы развития тайм-менеджмента.
19. Основные типы тайм-менеджмента и их характеристики.
20. Техники учета времени.
21. Хронометраж – фотография рабочего дня.
22. Поглотители времени (хронофаги) и ресурсы времени.
23. Планирование в системе тайм-менеджмента.
24. Инструменты планирования времени (ежедневник, органайзер...).
25. Технические средства управления временем.
26. Системы управления временем – системы тайм-менеджмента.
27. Пирамида эффективности Франклина.
28. Матрица управления временем Эйзенхауэра.
29. Матрица распределения времени Стивена Кови.
30. Тайм-драйв Глеба Архангельского.

Оценочное средство 2 (текущий контроль): Мониторинг посещаемости занятий.

Критерии оценивания по оценочному средству 2: Мониторинг посещаемости занятий и обзор литературы по теме:

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Посещение лекций и лабораторных занятий	2
Максимальный балл	5
Обзор литературы по теме	3
Максимальный балл	5

Оценочное средство 3 (текущий контроль): Защита мини-доклада на лекционные темы (на основе реферата).

Критерии оценивания по оценочному средству 3: Защита мини-доклада на лекционные темы (на основе реферата).

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Соответствие содержания целям и задачам дисциплины, заявленной теме	1
Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора вопроса	2
Соблюдение нормоконтроля: стандарт оформления, цитаты, ссылки	1
Презентация материала	1
Максимальный балл	5

Примерная тематика мини-докладов на лекционные темы

1. Модели командообразования. Командный менеджмент и его отличия от классической иерархической системы управления. Командный менеджмент как вид опосредованного управления.
2. Командный менеджмент как компонент системы управления организацией.
3. Колесо команды Марджерисона - Мак Кенна.
4. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова.
5. Модель Майерс - Бриггс.
6. Формирование командного духа.
7. Подготовка командных лидеров.
8. Сущность и значение команды перемен. Комплектование команды перемен.
9. Факторы, провоцирующие раскол в команде. Процессы раскола команды и работа с ними.
10. Тренинг и коучинг: их роль в формировании команды.
11. Групповые защитные механизмы, позволяющие обеспечить целостность команды.
12. Вербальный курс как форма командной сыгровки.
13. Тим-билдинг и его возможности для формирования команды.

Оценочное средство 4 (текущий контроль): Доклад с презентацией (на основе реферата).

Критерии оценивания по оценочному средству 4: Доклад с презентацией (на основе реферата).

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Соответствие содержания целям и задачам дисциплины, заявленной теме	3
Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора вопроса	3
Логичность и последовательность подачи материала, аргументированность выводов	3
Презентация материала	3
<i>Максимальный балл</i>	15

Примерная тематика докладов с презентацией (на основе реферата):

1. Становление тайм-менеджмента в России.
2. Становление тайм-менеджмента в зарубежных странах.
3. Способы эффективного использования времени.
4. Тайм-менеджмент как система управления временем.
5. Принципы корпоративного тайм-менеджмента.
6. Тайм-менеджмент как инструмент управления персоналом.
7. Тайм-менеджмент как основа развития организации.
8. Эффективные технологии тайм-менеджмента.
9. Перспективы развития тайм-менеджмента.
10. Культурологические основы тайм-менеджмента.
11. Основные недостатки методов тайм-менеджмента.
12. Функции тайм-менеджмента.
13. Перспективы развития тайм-менеджмента.

Оценочное средство 5 (текущий контроль): реализация проекта – разработка программы мини-тренинга.

Критерии оценивания по оценочному средству 5: реализация проекта – разработка программы мини-тренинга.

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
Соответствие содержания целям и задачам дисциплины, заявленной теме	3
Способность к анализу и обобщению информационного материала, степень полноты обзора вопроса	3
Логичность и последовательность подачи материала, аргументированность выводов	3
Самостоятельность в подборе материала и разработке проекта	3
Презентация материала	3
Максимальный балл	15

Темы проектных заданий к оценочному средству № 5:

1. Разработка программы тренинга для начальной стадии создания команды.
2. Разработка программы тренинга по развитию доверия.
3. Разработка программы тренинга по развитию концентрации.
4. Разработка программы тренинга по развитию навыков кооперации.
5. Разработка программы тренинга по мобилизации энергии команды.
6. Разработка программы тренинга по развитию навыков сотрудничества.
7. Разработка программы тренинга по творческому решению проблем.
8. Разработка программы тренинга командообразования для ДОО.

Оценочное средство 6 (текущий контроль): тест № 1 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 6: тест № 1 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>6</i>

Тест 1.

Общее представление о команде

Вариант 1

1. Процесс целенаправленного формирования особого способа взаимодействия людей в организованной группе, позволяющего эффективно реализовывать их энергетический, интеллектуальный и творческий потенциал сообразно стратегическим целям организации, называется:

- А) командообразование;
- Б) групповая сплоченность;
- В) ценностно-ориентационное единство.

2. Командообразование как специальный вид деятельности зародилось:

- А) в конце 19 века;
- Б) во второй половине 20 века;
- В) в начале 20 века.

3. В настоящий момент выделяют следующие направления в области командообразования:

- А) вопросы комплектования команд;
- Б) формирование командного духа;
- В) диагностика целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»;
- Г) все ответы не верны.

4. Состояние эффективного группового взаимодействия в процессе работы сотрудников организации, четко осознающих взаимосвязи между целями, методами работы и процессом успешного выполнения задач, называется:

- А) сплоченность;
- Б) группа;
- В) команда.

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

- А) потенциальная команда;
- Б) псевдокоманда;
- В) рабочая группа.

6. Небольшая группа людей, стремящихся к достижению общей цели, постоянно взаимодействующих и координирующих свои усилия, называется:

- А) команда;
- Б) рабочая группа;
- В) псевдокоманда.

Вариант 2

1. Группа людей, взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения общих результатов, которая использует особую форму организации совместной деятельности, основанную на продуманном позиционировании участников, имеющих согласованное видение ситуации и стратегических целей и владеющих отработанными процедурами взаимодействия, называется:

- А) команда перемен;
- Б) сплоченная группа;
- В) команда.

2. Понятия «развитие команды» и «командообразование» являются по своему содержанию:

- А) тождественными понятиями;
- Б) различными понятиями;
- В) противоположными понятиями.

3. К направлениям деятельности в области командообразования, наиболее востребованным в современном обществе относятся:

- А) вопросы комплектования команд;
- Б) оценка целевых групп с точки зрения их соответствия понятию «команда»;
- В) изучение данного понятия в историческом контексте;
- Г) все ответы верны.

4. Команда (или система взаимосвязанных команд), обладающая высоким неформальным статусом и всеми необходимыми полномочиями для разработки и внедрения проекта организационных изменений – это:

- А) команда специалистов;
- Б) команда перемен;
- В) проектная команда;

Г) все ответы неверны.

5. Максимальное различие участников между собой по существенным для командной работы персональным свойствам, называется:

А) гомогенность состава команды;

Б) гетерогенность состава команды;

В) однородность состава команды.

6. Группа, которой предоставляется существенная автономия и которая несет полную ответственность за поведение своих членов и результаты деятельности, называется:

А) высокоэффективная команда;

Б) самоуправляемая команда;

В) потенциальная команда;

Г) все ответы не верны.

Оценочное средство 7 (текущий контроль): тест № 2 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 7: тест № 2 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 2. Распределение ролей в команде

Вариант 1

1. Человек, который ведет других за собой, задает направление и темп движения, заряжает энергией, воодушевляет, показывает пример, привлекает к себе людей, нацелен на преобразование и развитие – это:

А) менеджер;

Б) лидер;

В) руководитель.

2. В концепции Р.М. Белбина выделяются следующие командные роли:

А) реализатор;

Б) руководитель;

В) мотиватор;

Г) организатор;

Д) все ответы верны.

3. Совокупность ожиданий, существующая относительно каждого члена команды, называется:

А) роль;

Б) образ;

В) стремление.

4. В модели управленческих ролей Базарова Т.Ю., реализация данной роли предполагает оперативное управление, поддержание бизнес-процессов и организационной структуры в режиме функционирования:

А) организатор;

Б) управленец;

В) администратор;

Г) руководитель.

5. По мнению Р.М. Белбина, представители данной командной роли амбициозны, азартны, борются за победу любой ценой, будоражат команду и двигают ее к цели, при этом отличаются раздражительностью, нетерпением и не всегда способны довести до логического конца свою активность – это:

А) организаторы;

Б) генераторы идей;

В) мотиваторы;

Г) гармонизаторы.

6. К механизмам, по которым члены команд принимают свои роли, относят:

А) ролевое самоопределение;

Б) ролевая идентификация;

В) создание роли;

Г) принятие роли;

Д) все ответы верны.

Вариант 2

1. Определение места человека в системе деловых и персональных отношений в организационном контексте, называется:

А) поло ролевая идентичность;

Б) позиционирование;

В) групповая идентификация.

2. В модели Кейрси, работники с данным психотипом предпочитают заниматься поиском себя, мира и гармонии, дружелюбны, терпимы и ценят отношения, называются:

А) логистики;

Б) тактики;

В) дипломаты.

3. Член команды, который выполняет функции ориентировки и контроля, а именно разрабатывает план- график, реагирует на отклонения от планов, распределяет ресурсы и нагрузку, контролирует исполнение – это:

А) командный менеджер;

Б) командный лидер;

В) специалист.

4. Модель, разделяющая процесс управления на восемь рабочих функций (типов задач, навыков руководителей), называется:

А) колесо команды Марджерисона-МакКенна;

- Б) модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова;
 В) модель Кейрси.
5. Концепция, описывающая тонкие психологические различия людей с помощью четырехбуквенного кода, называется:
 А) модель Кейрси;
 Б) модель Белбина;
 В) модель Майерс-Бриггс.
6. Процесс, в ходе которого обозначаются и распределяются командные роли, обеспечивающие взаимодополнение и совместимость членов команды, называется:
 А) макро позиционирование;
 Б) микро позиционирование;
 В) все ответы неверны.

Оценочное средство 8 (текущий контроль): тест № 3 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 8: тест № 3 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 3. Особенности работы в команде

Вариант 1.

1. Специалисты одного профиля, регулярно встречающиеся для совместного изучения рабочих вопросов:
 А) виртуальная команда;
 Б) команда специалистов;
 В) команда перемен.
2. Знание норм и правил, принятых в команде, позитивное или как минимум нейтральное к ним отношение и следование им в повседневной жизни, называется:
 А) лояльность;
 Б) законопослушность;
 В) идентичность;
 Г) приверженность;
 Д) все ответы не верны.
3. Объединение команды против одного из своих членов, выражающееся в его скрытой травле:

- А) групповое табу;
- Б) моббинг;
- В) самоизоляция.

4. Самовосприятие человека как члена определенной группы или нескольких групп, называется:

- А) коллективистическое самосознание;
- Б) групповая идентичность;
- В) групповая сплоченность.

5. Управленческая форма, в которой как индивидуальные, так и коллективные решения, и действия регулируются совместно выработанным общим видением и также разработанными самой командой процедурами взаимодействия ее членов, называется:

- А) стратегический менеджмент;
- Б) командный менеджмент;
- В) структурированный менеджмент.

6. К факторам, провоцирующим раскол в команде, относятся:

- А) жизненные кризисы;
- Б) неуспех деятельности; В) конкуренция с другими группами;
- Г) все ответы верны.

Вариант 2

1. Групповая сплоченность – это мера взаимосвязанности членов команды, которая выражается:

- А) мерой позитивности и интенсивности эмоциональных межличностных отношений всех со всеми;
- Б) совпадением ориентаций на основные ценности, касающиеся процесса совместной деятельности;
- В) разделяемостью целей существования группы;
- Г) все ответы верны.

2. Эффект межгрупповых отношений, предполагающий дискриминацию другой группы и вынесение решений в пользу членов своей группы, называется:

- А) ингрупповой фаворитизм;
- Б) моббинг;
- В) групповое сопротивление.

3. Внутреннее несогласие с нововведениями, которое проявляется косвенным, незаметным образом и прикрывается внешним их признанием, называется:

- А) скрытое сопротивление;
- Б) игнорирование;
- В) конформизм.

4. Эффективность работы команды зависит от:

- А) личностных характеристик людей, входящих в группу;
- Б) наличия профессиональных навыков;
- В) стадии развития группы;

Г) все ответы верны.

5. Позиция индивида в социальной структуре, предполагающая определенные права и обязанности, называется:

А) статус;

Б) роль;

В) позиция.

6. Давление, оказываемое на сотрудников с целью заставить их приспособиться к нормам группы и склонить к согласию, называется:

А) идентификация;

Б) сплоченность;

В) групповое единомыслие.

Оценочное средство 9 (текущий контроль): тест № 4 по дисциплине

«Командообразование и тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 9: тест № 4 по дисциплине

«Командообразование и тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 4. Формирование команды

Вариант 1

1. На данном этапе командообразования команда постоянно отслеживает, насколько эффективно она продвигается вперед, называется:

А) знакомство;

Б) позиционирование;

В) рефлексия.

2. Начальный этап командообразования, на котором осуществляется целенаправленный подбор членов команды на основе принципа максимальной однородности участников, учитывающего требование взаимодополняемости: А) комплектование команды;

Б) формирование общего видения;

В) знакомство.

3. Система согласованных представлений членов команды о том, к чему надо стремиться, называется:

А) формирование общего видения;

Б) знакомство;

В) институциализация.

4. Данный вид тренинга включает не столько обучение конкретным навыкам, сколько согласование целей и ценностей:

- А) тренинги навыков;
- Б) тренинги овладения поведением;
- В) групподинамические тренинги.

5. Одна из наиболее популярных форм групподинамического тренинга командной сыгровки, при подготовке ряда упражнений, которого используется альпинистское снаряжение:

- А) тимбилдинг;
- Б) веревочный курс;
- В) тренинг личностного роста.

6. К причинам ухода команд из организации относят:

- А) команда перерастает организацию;
- Б) смена владельца бизнеса;
- В) поиск лучших условий работы;
- Г) команда создает собственный бизнес;
- Д) все ответы верны.

Вариант 2

1. В настоящее время выделяется следующее количество этапов командообразования:

- А) пять;
- Б) три;
- В) девять.

2. Командообразование начинается со следующего этапа:

- А) формирование общего видения;
- Б) комплектование;
- В) рефлексия;
- Г) знакомство.

3. Этап командообразования, на котором участники оценивают выполнение конкретных заданий, анализируют, что мешает и что способствует эффективной работе команды, называется:

- А) рефлексия;
- Б) планирование второго шага;
- В) исполнение.

4. Технология командообразования, предполагающая необходимость нахождения креативных решений по соорганизации персональных усилий членов команды для физического преодоления преград и препятствий, называется:

- А) тим-билдинг;
- Б) тренинг командной сыгровки;
- В) веревочный курс.

5. Устойчивые психологические и социально- психологические новообразования, которые возникают в группе по мере ее развития в ходе тренинга командообразования, называются:

- А) групподинамические эффекты;
- Б) групповые защитные механизмы;
- В) групповая сплоченность.

6. Разновидность игр, в которых моделируется полный цикл разработки и воплощений какого-либо продукта на отвлеченном материале, не связанном с профессиональной деятельностью играющих команд, называются:

- А) коммуникативные игры;
- Б) сюжетно-ролевые игры;
- В) стратегические игры.

Оценочное средство 10 (текущий контроль): тест № 5 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

Критерии оценивания по оценочному средству 10: тест № 5 по дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

<i>Критерии оценивания</i>	<i>Количество баллов (вклад в рейтинг)</i>
<i>Ответ верный</i>	<i>1</i>
<i>Максимальный балл</i>	<i>3</i>

Тест 5. Тайм-менеджмент

1. Тайм-менеджмент- это:

- ключевые отличия данного подхода от западных технологий;
- выработка мышления, направленного на эффективность;
- управление временем – чем на самом деле мы можем управлять.

2. Аудит потерь и резервов времени- это:

- подсчет количества отвлечений;
- оценка личных временных резервов;
- определение ключевых для обучения блоков ТМ.

3. Чувство времени и его значение в работе связано с:

- областью применения;
- методами выработки;
- искажением чувства времени.

4. Как успевать важное, или расстановка приоритетов - это:

- области применения;
- методы расстановки;
- «АВС» -анализ;

- матрица Эйзенхауэра.
5. Планирование реализуемой деятельности:
- временные масштабы планирования;
 - ориентация на текущий день;
 - ориентация на ближайшую неделю;
 - отдаленный (месяц, год).
6. Умение разбираться с поглотителями времени:
- умение говорить «нет»;
 - использование телефона;
 - использование Интернета;
 - беседы и совещания.

2.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине

ДИСЦИПЛИНА Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»

для обучающихся по программе бакалавриата 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль «Практическая психология в образовании программа бакалавриата», по очной форме обучения

Для проведения анализа учебных достижений студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»:

1. тестирование;
2. мониторинг посещаемости лекций и качества выполнения студентами практических работ (индивидуальная работа, КСР);
3. доклады с презентацией (на основе рефератов);
4. представление результатов учебно-исследовательской деятельности (проекты);
5. разработку компьютерных презентаций, демонстрирующих результаты исследования по теме, определенной преподавателем.

3.2.3. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ КОРРЕКТИРУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в учебной программе на 201__ / _____ учебный год

В учебную программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
" ____ " _____ 201__ г., протокол № _____

Внесенные изменения утверждаю

Заведующий кафедрой _____

Декан факультета (директор института) _____

" ____ " _____ 201__ г.

3.3. УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

3.3.1. Карта литературного обеспечения дисциплины (включая электронные ресурсы)

ДИСЦИПЛИНА Б1.В.ДВ.3.2 «Командообразование и тайм-менеджмент»

Для студентов образовательной программы

44.03.02 Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата, профиль «Практическая психология в образовании»

По очной форме обучения

Наименование	Место хранения/ электронный ресурс	Количество экземпляров/точек доступа
Основная литература		
1. Селезнёва Н. Т., Манойленко Е.В. С 29 Социальная психология: Учебное пособие/Краснояр.гос.пел.ун-т им. В. П. Астафьева, - Красноярск, 2016.-252	Корпус 3 ИМРЦ ИППО	50
2. Зинкевич-Евстигнеева, Т.Д. Теория и практика командообразования. Современная технология создания команд Т.Д. Зинкевич-	Корпус 3 ИМРЦ ИППО	1

Евстигнеева, Д.Ф. Фролов, Т.М. Грабенко. - СПб: Речь, 2011. - 304 с. - ISBN 5-9268-0271-7		
3. Селезнёва Н. Т., Дроздова Л. Н. Управление командой: гендерный подход: монография - Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2008. - 228 с. - ISBN 978-5-85981-246-2	Корпус 3 ИМРЦ ИППО	10
4. Андреева Г.М. А32 Социальная психология. Учебник для высших учебных заведений. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 376 с.	Корпус 3 ИМРЦ ИППО	5
5. Фопель К. Создание команды. Психологические игры и упражнения / пер. с нем.- М.: Генезис, 2002. – 400с.	Корпус 3 ИМРЦ ИППО	1 10
6. Архангельский Г.А. Организация времени: Учебное пособие – СПб: Изд-во «Питер», 2009.	Корпус 3 ИМРЦ ИППО	1
Дополнительная литература		

<p>1.Панкратов А.Н., Панкратов В.Н. Психология управления людьми: практическое руководство. – Издание второе – М.; Изд-во Института Психотерапии, 2004. – 294 с.</p>	<p>Корпус 3 ИМРЦ ИППО</p>	<p>1</p>
<p>2.Бабосов Е.М. Социология управления; Учеб. пособие для студентов вузов. – 3-е изд. стереотип. - Мн.: Тетра Системс, 2002. 288 с.</p>	<p>Корпус 3 ИМРЦ ИППО</p>	<p>1</p>
Ресурсы сети Интернет		
<p>1. Зинкевич-Евстигнеева, Т.Д. Теория и практика командообразования. Современная технология создания команд Т.Д. Зинкевич-Евстигнеева, Д.Ф. Фролов, Т.М. Грабенко. - СПб: Речь, 2011. - 304 с. - ISBN 5-9268-0271-7</p>	<p>http://www.studfiles.ru/preview/2101369/</p>	
<p>2. Фопель К. Создание команды. Психологические игры и упражнения / пер. с нем.- М.: Генезис, 2002. – 400с.</p>	<p>http://training.n1-v-spb.ru/Portals/11/training_knigi/training_training/90_fopel_komanda.doc</p>	
<p>3.Стивен Кови. Семь навыков</p>	<p>http://www.litres.ru/stiven-kovi/sem-navykov-vysokoeffektivnyh-ludey-</p>	

высокоэффективных людей. – М., Альпина Паблишер, 2015.	11291502/?lfrom=25883111	
4.Дэвид Аллен. Как привести дела в порядок. –М., Вильямс, 2007.	http://www.litres.ru/devid-allen/kak-privesti-dela-v-poryadok-iskusstvo-produktivnosti-bez-stressa/?lfrom=25883111	
5.Глеб Архангельский. Тайм-драйв. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2007.	http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/005/	
6.Дж. Кэнфилд, М. Хансен, Л. Хьюитт. Цельная жизнь. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.	http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/mif/thepoweroffocus/	
7.А. Маккензи, П. Никерсон. Ловушка времени. –М., Манн, Иванов и Фербер, 2015.	http://www.mann-ivanov-ferber.ru/books/lovushka_vremeni/	
8.Костюкевич Е. Ф. Использование метода интеллект-карт в образовательном процессе	http://festival.1september.ru/articles/602963/http://festival.1september.ru/articles/602963/	
9.Видео лекция №1 М. Долиновой (ВШЭ) о ментальных картах	https://academics.hse.ru/adaptation/time	
10.Видео лекция № 2 М. Долиновой (ВШЭ) о ментальных картах	http://video.edu.ru/video/176	
11.Видео лекции № 3 М. Долиновой (ВШЭ) о ментальных картах	http://video.edu.ru/video/1763	

3.3.2. Карта материально-технической базы дисциплины ДИСЦИПЛИНА «Командообразование и тайм-менеджмент»

44.03.02 Психолого-педагогическое образование программа бакалавриата, профиль «Практическая психология в образовании»

по очной форме обучения

Аудитория Корпус 3	Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)
Лекционные аудитории	
2-01	<ul style="list-style-type: none"> • мультимедиа проектор; • компьютер (ноутбук Toshiba); • программное обеспечение; • экран; • доска.
Аудитории для практических/ лабораторных занятий	
3-08, 2-01	<ul style="list-style-type: none"> • мультимедиа проектор; • компьютер (ноутбук Toshiba); • программное обеспечение; • экран; • доска интерактивная • программное обеспечение.