

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. Астафьева**  
**(КГПУ им.В.П. Астафьева)**  
**«Кафедра психологии и педагогики детства»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

**Направление подготовки:**  
**44.03.02 Педагогическое образование (с одним профилем подготовки)**  
**направленность (профиль) образовательной программы**  
**«Психология и педагогика дошкольного образования»**  
**Квалификация (степень) выпускника**

**БАКАЛАВР**

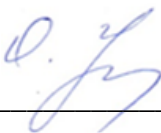
**Красноярск, 2019**

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.05.02

«Командообразование и тайм-менеджмент» составлена ст. преподавателем кафедры социальной психологии  
М.Н. Высоцкой


Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры социальной психологии

протокол № 6 от «17» мая 2018 г.  
Заведующий кафедрой О.В. Груздева

  
\_\_\_\_\_

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО  
«11» июня 2018 г. **Протокол № 5**

Председатель НМСС (Н) М.А. Кухар

  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании  
кафедры психологии детства и психосоциальных технологий развития  
"05" сентября 2018 г. № 1

Заведующий кафедрой



О.В. Груздева

кафедры психологии и педагогики детства ИППО  
"01" октября 2018 г. № 1

Заведующий кафедрой



О.В. Груздева

Одобрено научно-методическим советом направления подготовки  
44.04.02 Психолого-педагогическое образование

" 17 " октября 2018 г. № 7

Председатель НМСС (Н) ИППО



Т.Г. Авдеева

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании  
кафедры психологии и педагогики детства  
"15" мая 2019 г. № 8

Заведующий кафедрой



О.В. Груздева

Одобрено научно-методическим советом направления подготовки  
" 15 " мая 2019 г. № 5

Председатель НМСС (Н) ИППО



Т.Г. Авдеева

# **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

## **1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы.**

Программа дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Командообразование и тайм-менеджмент» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации № 1457 от 04.12.2015; Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; профессиональным стандартом «Педагог», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н.; нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс в КГПУ им. В.П. Астафьева по направленности (профилю) образовательной программы 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) «Психология и педагогика дошкольного образования». Дисциплина входит в вариативную часть (дисциплины по выбору) Блока Б1.В (дисциплины и модули). Обучение осуществляется в очной форме (1 курс, 1 семестр).

## **1.2. Трудоемкость дисциплины.**

Объем программы дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «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 – 108 часов. Форма контроля – зачет с оценкой.

## **1.3. Цель и задачи освоения дисциплины.**

**Целью изучения дисциплины является** повышение уровня профессиональной подготовки студентов в области использования современных технологий командообразования и тайм-менеджмента.

### **Задачи:**

- формирование способности к самоорганизации и самообразованию;
- формирование способности работать в команде;
- развитие навыков управления временем;
- развитие навыков согласования профессиональных целей и временных ресурсов с требованиями современных образовательных организаций.

## **1.4. Основные разделы содержания**

1. Введение в теорию командообразования.

2. Организация работы в команде.
3. Распределение ролей в команде. Жизненные циклы команды.
4. Практика командообразования.
5. Введение в тайм-менеджмент.
6. Система приоритетов и эффективность достижения целей. Поглотители времени (хронофаги).
7. Постановка целей по технологии SMART. Технология «Ментальные карты».
8. Командообразование и тайм- менеджмент в ДОО.

### 1.5. Планируемые результаты обучения.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК-5 способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия;
- ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ПК-22 способность организовывать совместную и индивидуальную деятельность детей в соответствии с возрастными нормами их развития.

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><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные виды команд;</li> <li>• современные тенденции и принципы создания и развития команды;</li> <li>• технологии формирования команд;</li> <li>• основные признаки эффективной команды;</li> <li>• ролевую структуру команд;</li> <li>• роль руководителя в формировании команды;</li> <li>• признаки эффективной и неэффективной команды;</li> <li>• факторы, провоцирующие раскол в команде;</li> <li>• основные понятия тайм-менеджмента;</li> <li>• функции тайм-менеджмента и их специфику их реализации в ДОО.</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять теоретические</li> </ul>	<p><i><b>ОК-5.</b> Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.</i></p> <p><i><b>ОК-6.</b> Способность к самоорганизации и самообразованию.</i></p>

	<p>подходы, раскрывающие основы командообразования, в практической работе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами;</li> <li>• осуществлять типичные методы диагностики распределения командных ролей;</li> <li>• осуществлять оценку уровня развития команды в процессе достижения намеченной цели.</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• технологиями успешного руководства процессом создания команды;</li> <li>• приемами организации командной работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>• способами оценки персонала для оптимального подбора состава команды, распределения командных ролей и выявления лидерского потенциала;</li> <li>• методами налаживания конструктивного межличностного взаимодействия в команде, эффективного решения проблем в команде;</li> <li>• методами создания ресурсов положительных эмоций для эффективной работы в команде;</li> <li>• основами применения игровых методов работы, в том числе «мозгового штурма», метода критических ситуаций и др. с целью выработки эффективных совместных решений;</li> <li>• навыками составления карт памяти.</li> </ul>	
<p>Овладение обобщенной трудовой функцией «Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• место, роль и значение психологии развития в системе психологического знания;</li> <li>• законы, механизмы, детерминанты процесса психического развития</li> </ul>	<p><i><b>ПК-22. Способность организовать совместную и индивидуальную деятельность детей в</b></i></p>

<p>дополнительного образования, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ», входящей в Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализировать особенности социальной ситуации развития, деятельностной и интрапсихической активности человека на любом онтогенетическом этапе;</li> <li>• использовать адекватные ситуации и задачи качественные и количественные методы психологического обследования.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понятийным аппаратом психологии развития;</li> <li>• навыками самостоятельной работы со специализированной литературой;</li> <li>• основными навыками возрастнопсихологического анализа, диагностики, коррекции</li> </ul>	<p><i>соответствии с возрастными нормами их развития</i></p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

## 1.6. Контроль результатов освоения дисциплины.

В ходе изучения дисциплины используются такие методы текущего контроля успеваемости как контроль самостоятельной работы, решение практических задач, составление мини-тренингов, выполнение рефератов. Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

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

**Итоговый контроль:** зачет с оценкой.

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

## 1.7. 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.

## 2.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

### 2.1. Технологическая карта обучения дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»

44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Психология и педагогика дошкольного образования»  
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	Семинаров		
Введение в теорию командообразования.	12	2	2	-	-	10	Обзор литературы по теме.
Организация работы в команде.	14	4	2	2	-	10	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР). Тест № 1.
Распределение ролей в команде.	14	4	2	2	-	10	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.	12	2	2	-	-	10	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная



							<p>работа, КСР).          Доклады с презентацией (на основе реферата).          Презентация программы мини-тренинга.          Тест № 3.</p>
Практика командообразования.	12	2	-	2	-	10	<p>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</p>
Введение в тайм-менеджмент.	14	4	2	2		10	<p>Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос).          Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР).          Доклады с презентацией (на основе реферата).          Презентация программы мини-тренинга.</p>
Система приоритетов и эффективность достижения целей.	14	4	2	2		10	<p>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).</p>

							Презентация программы мини-тренинга.
Поглотители времени.	14	4	2	2	-	10	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	14	4	2	2	-	10	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».	12	4	2	2	-	8	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 ДОУ.	12	2	-	2	-	10	Мониторинг посещаемости занятий (выборочный опрос). Обсуждение мини-докладов на лекционные темы (индивидуальная работа, КСР).

							Доклады с презентацией (на основе реферата) Презентация программы мини-тренинга.
	<b>144</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	-	<b>108</b>	
Форма итогового контроля по уч. плану: зачет с оценкой							
<b>Итого:</b>	<b>144</b>						

## **2.2. 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 образовательной организации.**

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

### **2.3. Методические рекомендации по освоению дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «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.05.02 «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.05.02

«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 Cyr; 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.

#### **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.



## **2.4. 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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с
2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>
3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

#### **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с
2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. -

Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

### **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с

2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

### **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с

2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

### **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с

2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>

3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

### **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с
2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>
3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

### **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с
2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>
3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

### **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с
2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>
3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

## **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. Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст]: учебное пособие / О. А. Гулевич. - М.: МПСИ, 2008. - 384 с
2. Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах:(подготовка к экзамену): учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 214 с.: рис., схем. табл. - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547>
3. Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва: Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229830>

## **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 дисциплине «Командообразование и тайм-менеджмент»**

1. Команд и группа. Сходства и различия.
2. Основные функции команды.
3. Принципы работы команды.
4. Планирование деятельности команды.
5. Распределение ролей в команде.
6. Типы лидерства.
7. Инструменты управления командными взаимоотношениями.
8. Работа с конфликтами в команде.
9. Трудности работы в команде
10. Становление тайм-менеджмента в России.
11. Становление тайм-менеджмента в зарубежных странах. Способы эффективного использования времени.
12. Тайм-менеджмент как система управления временем. Принципы корпоративного тайм-менеджмента.
13. Тайм-менеджмент как основа развития организации. Эффективные технологии тайм-менеджмента.
14. Перспективы развития тайм-менеджмента. Культурологические основы тайм менеджмента. 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 менее 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 зачета с оценкой проводится для всех обучающихся. Рабочая программа содержит в себе вопросы к зачету, 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.



### 3. КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

#### 3.1 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. Профиль Психология и педагогика дошкольного образования. 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
Промежуточный рейтинг-контроль	Разработка программы мини-тренинга	7	10
	Тест № 1	1	3
	Тест № 2	1	3
	Тест № 3	1	3
	Тест № 4	1	3
	Тест № 5	1	3
<b>Итого</b>		<b>45</b>	<b>75</b>

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
	<b>60</b>	<b>100</b>

**Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:**

50 баллов – допуск к экзамену

60–72 – удовлетворительно

73–86 – хорошо

87–100 – отлично

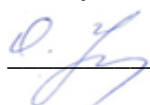
### **3.2. Фонд оценочных средств (контрольно-измерительные материалы)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева  
ИППО


Кафедра –разработчик Кафедра психологии и педагогики детства»

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании кафедры  
психологии и педагогики детства  
протокол № 5 от «24» мая 2018 г.  
Заведующий кафедрой О.В. Груздева



---

ОДОБРЕНО  
На заседании научно-методического  
совета специальности (направления  
подготовки)  
«11» июня 2018 г. Протокол № 5  
Председатель НМСС (Н) Кухар М.А.



---

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

### **КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ**

44.03.02 Педагогическое образование (с одним профилем подготовки)  
направленность (профиль) образовательной программы  
«Психология и педагогика дошкольного образования»  
Квалификация (степень) выпускника

### **БАКАЛАВР ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Составитель: М.Н. Высоцкая, ст. преп.

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональным стандартам Педагог-психолог, Педагог.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) Психология и педагогика дошкольного образования.

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной 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» утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной программе.

Заведующий ЧДОУ

«Детский сад № 192

г. Красноярск



Н.А. Овчинникова

10.05.2019г.

### 3.3. Назначение фонда оценочных средств

1. **Целью** создания ФОС дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Командообразование и тайм-менеджмент» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям основной профессиональной образовательной программы, рабочей программы дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Командообразование и тайм-менеджмент»

2. ФОС по дисциплине Б1.В.ДВ.05.02 «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, профиль: Психология и педагогика дошкольного образования;
- управление процессом достижения реализации ОПОП ВО, определенных в виде набора компетенций;
- оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «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.

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

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки профиль: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль: Психология и педагогика дошкольного образования;
- 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.

**3.4. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе изучения дисциплины Б1.В.ДВ.05.02 «Командообразование и тайм-менеджмент»**

**ОК-5** способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.

**ОК-6** способность к самоорганизации и самообразованию.

**ПК-22** способность организовывать совместную и индивидуальную деятельность детей в соответствии с возрастными нормами их развития.

#### 4. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

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
<b>ОК-5.</b> Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на продвинутом уровне владеет способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на базовом уровне владеет способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.	Обучающийся на пороговом уровне владеет способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.
<b>ОК-6.</b> Способность к самоорганизации и самообразованию	Обучающийся на продвинутом уровне владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.	Обучающийся на базовом уровне владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.	Обучающийся на пороговому уровне владеет способностью к самоорганизации и самообразованию.
<b>ПК-22</b> Способность организовывать совместную и индивидуальную деятельность детей в соответствии с возрастными нормами их развития.	Обучающийся на продвинутом уровне владеет способностью организовывать совместную и индивидуальную деятельность детей в соответствии с возрастными нормами их развития	Обучающийся на базовом уровне владеет способностью организовывать совместную и индивидуальную деятельность детей в соответствии с возрастными нормами их развития	Обучающийся на пороговому уровне владеет способностью организовывать совместную и индивидуальную деятельность детей в соответствии с возрастными нормами их 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. Критерии оценивания см. в технологической карте рейтинга в рабочей программе дисциплины.

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

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

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

**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><b>Критерии оценивания</b></i>	<i><b>Количество баллов (вклад в рейтинг)</b></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
<b>Максимальный балл</b>	<b>5</b>

### **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. Веревочный 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).

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Количество баллов (вклад в рейтинг)</b>
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
<b>Максимальный балл</b>	<b>15</b>

**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.

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Количество баллов (вклад в рейтинг)</b>
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
<b>Максимальный балл</b>	<b>15</b>

### 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.

Оценочное средство итоговая аттестация: зачет с оценкой.

Для сдачи зачета необходимо:

1. Ответить на 2 теоретических вопроса.

Примерные вопросы к зачету 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.

### **3.3. Анализ результатов обучения и перечень корректирующих мероприятий по дисциплине**

**ДИСЦИПЛИНА Б1.В.ДВ.05.02 «Командообразование и тайм-менеджмент»**  
для обучающихся по программе бакалавриата 44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
профиль «Психология и педагогика дошкольного образования», по очной форме обучения

Для проведения анализа учебных достижений студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.05.02 «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.

## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами. Обновлен перечень современных профессиональных баз, данных и информационных справочных систем.
2. На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).
3. На титульном листе РПД и ФОС изменено название кафедры разработчика «Кафедра психологии и педагогики детства» на основании решения Ученого совета КГПУ им. В.П. Астафьева «О реорганизации структурных подразделений университета» от 26.09.2018

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальной психологии.

Протокол № 6 от «17» мая 2018 г.

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой О.В. Груздева



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

**4.УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ**  
**4.1. КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.ДВ.05.02**  
**«КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»**  
**для обучающихся образовательной программы**  
**44.03.02 Педагогическое образование (с одним профилем подготовки)**  
**направленность (профиль) образовательной программы**  
**«Психология и педагогика дошкольного образования»**  
**по очной форме обучения**

Наименование	Место хранения/электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
<b>Основная литература</b>		
Гулевич, Ольга Александровна. Психология коммуникаций [Текст] : учебное пособие / О. А. Гулевич. - М. : МПСИ, 2008. - 384 с	Научная библиотека	20
Марусева, И.В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах: (подготовка к экзамену) : учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 214 с. : рис., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3089-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256547">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256547</a>	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
Архангельский, Г.А. Корпоративный тайм-менеджмент: энциклопедия решений / Г.А. Архангельский ; под ред. Н. Нарциссовой. - 4-е изд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2016. - 161 с. - ISBN 978-5-9614-1380-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229830">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=229830</a>	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ
<b>Дополнительная литература</b>		
Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. - 3-е изд. - Москва : Альпина Паблишерз, 2016. - 311 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-9614-1881-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=269985">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=269985</a>	Университетская библиотека ONLINE	Индивидуальный неограниченный доступ



Согласовано:

мл Библиотекарь  
(должность, структурное подразделение)

Кудачи  
(подпись)

КАЗАНЦЕВА Е. Ю.  
(Фамилия И.О.)

**Карта материально-технической базы дисциплины  
Б1.В.ДВ.05.02 «КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ И  
ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ»  
для обучающихся образовательной программы  
44.03.02 Педагогическое образование (с одним  
профилем подготовки)  
направленность (профиль) образовательной  
программы  
«Психология и педагогика дошкольного  
образования»  
по очной форме обучения**

<p align="center"><b>Номер аудитории/помещения</b> 660017, Красноярский край, г. Красноярск, ул. К. Маркса, зд. 100, (Корпус № 3)</p>	<p align="center"><b>Оборудование (наглядные пособия, макеты, модели, лабораторное оборудование, компьютеры, интерактивные доски, проекторы, информационные технологии, программное обеспечение и др.)</b></p>
<p align="center">Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	
1-04	<p>- Учебная доска -1 шт., стол для инвалида-колясочника -1 шт. - Программного обеспечения – нет</p>
1-06	<p>- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., компьютер -1шт., экран-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)</p>
2-01	<p>- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., экран-1шт., системный блок-1шт. - Программного обеспечения: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)</p>
2-02	<p>- Учебная доска-1шт., интерактивная доска-1шт., шкаф-1шт., проектор-1 шт. - Программного обеспечения – нет</p>
2-03	<p>- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет</p>
2-04	<p>- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет</p>
2-05	<p>- Компьютер-3шт., МФУ-2шт., принтер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)</p>
2-06 (Учебно-исследовательская лаборатория «Центр психологических и педагогических исследований»)	<p>- Компьютер-10шт., интерактивная доска с встроенным проектором-1шт., телевизор-1шт., учебно-методическая литература - Программное обеспечение: Microsoft® Windows® 8.1 Professional (ОЕМ лицензия, контракт № 20А/2015 от 05.10.2015); Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат №1В08-190415-050007-883-951; 7-Zip - (Свободная лицензия GPL); Adobe Acrobat Reader – (Свободная лицензия); Google Chrome – (Свободная лицензия); Mozilla Firefox – (Свободная лицензия); LibreOffice – (Свободная лицензия)</p>

	GPL); XnView – (Свободная лицензия); Java – (Свободная лицензия); VLC – (Свободная лицензия); Psychometric Expert-8 (Контракт № 11/09С от 24.09.2015)
2-07 (Аудитория для тренингов)	- МФУ-1шт., магнитофон-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-09	- Флипчарт-1шт., маркерная доска-1шт., телевизор-1шт. - Программного обеспечения – нет
2-10	- Учебная доска -1шт., таблицы по детской психологии, проектор-1шт., экран-1шт., компьютер – 1шт., интерактивная доска-1шт., маркерная доска-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01	- Учебная доска-1шт., проектор-1шт., интерактивная доска-1шт., схемы и таблицы по менеджменту, компьютер- 1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-01a	- Компьютер-1шт., МФУ-1шт., принтер-1шт., сканер-1шт., проектор-1шт., ноутбук-1шт. - Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-03	- Проектор-1шт., учебная доска-1шт., экран-1шт., компьютер-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-06	- Интерактивная доска с проектором-1шт., маркерная доска-1шт., системный блок-1шт. - Программное обеспечение: Linux Mint – (Свободная лицензия GPL)
3-07	- Оборудования – нет - Программного обеспечения – нет
3-08	- Учебная доска-1шт., экран-1шт., проектор-1шт. - Программного обеспечения – нет
3-10	- Учебная доска-1 шт., экран напольный-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-03	- Маркерная доска-1шт., проектор- 1 шт., экран -1шт. - Программного обеспечения – нет
4-04	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-05	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-06	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-08	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
4-09	- Учебная доска-1шт. - Программного обеспечения – нет
Помещения для самостоятельной работы, индивидуальных консультаций	
2-11 (Методический)	- Компьютер-14шт.

кабинет)	- Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017
4-01 (Информационно-методический ресурсный центр)	- Компьютер- 4шт. - Программное обеспечение: Альт Образование 8 (лицензия № ААО.0006.00, договор № ДС 14-2017 от 27.12.2017