


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сахалинский государственный университет»

Кафедра социологии

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы

 Чуднова О.В.  
«20» июня 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Дисциплины (модуля)

*Б1.О.12 «Социальные основы командной работы и лидерства»*

Уровень высшего образования

**БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки

39.03.02 «Социальная работа»  
(код и наименование направления подготовки)

«Организация социальной работы в системе социальных служб»  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

Очная

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Южно-Сахалинск, 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.О.12 «Социальные основы командной работы и лидерства» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 39.03.02 «Социальная работа».

Программу составил(и):

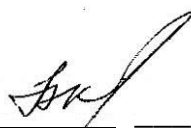
О.В. Чуднова, к.с.н., доцент



Рабочая программа дисциплины «Социальные основы командной работы и лидерства» утверждена на заседании кафедры социологии ИПЭиУ протокол № 10, от «20» июня 2025 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Коньков А.Т.



### 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель дисциплины (модуля)** – формирование у студентов лидерских навыков и формирование способности эффективно взаимодействовать в групповых ситуациях для достижения общих целей.

#### **Задачи дисциплины (модуля):**

- рассмотрение различных теорий лидерства, с целью понимания основных концепций и подходов к руководству;
- анализ процессов формирования команд и факторов, влияющих на их эффективность;
- изучение принципов эффективной коммуникации в команде, разрешения конфликтов, построения доверия и поддержки между членами коллектива;
- освоение ключевых лидерских компетенций;
- рассмотрение этических аспектов принятия решений, ответственности лидера перед командой и обществом, а также влияния социальных факторов на лидерство;
- изучение процессов изменений в организации, а также роли лидера в успешном управлении изменениями и поддержке команды в периоды трансформаций.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Социальные основы командной работы и лидерства» является элементом обязательной частью программы Б1.О.12 по направлению подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

Пререквизиты дисциплины: философия, социология.

Постреквизиты дисциплины: менеджмент в социальной работе, организационная культура в сфере социального обслуживания населения

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Коды компетенции	Содержание компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 4.1 Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы (72 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	3 семестр	всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
Лекции (Лек)	18	18
Практические занятия (ПР)	18	18
Контактная работа в период теоретического обучения (КонтТО)	4	4

Вид работы	Трудоемкость, акад. часов	
	3 семестр	всего
(Проведение текущих консультаций и индивидуальная работа со студентами)		
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);	5	5
- написание реферата (Р);	6	6
- написание эссе (Э);	6	6
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	3	3
- подготовка к практическим занятиям;	5	5
- подготовка к промежуточной аттестации	7	7

#### 4.2 Распределение видов работы и их трудоемкости по разделам дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины/ темы	Виды учебной работы (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		контактная				
		семестр	Лекции	Практические занятия	Самостоятел ьная работа	
1	Раздел 1. Теоретические основания командной работы и лидерства	3	8	8	14	Тестирование, подготовка сообщений с мультимедийной презентацией, обсуждение сообщений, деловая игра, реферат
2	Теория групп. Понятие малой группы, коллектива, команды.	3	2	2	2	Тестирование
3	Команда: условия возникновения, принципы работы, этапы жизнедеятельности.	3	2	2	3	Подготовка сообщений с мультимедийной презентацией
4	Лидерство в современной организации	3	2	2	4	Реферат, обсуждение сообщений.
5	Роль лидера в процессе командной работы.	3	2	2	5	Деловая игра
6	Раздел 2. Прикладные аспекты командной работы и лидерства	3	10	10	18	Контрольная работа, эссе, презентации, индивидуальные творческие задания
7	Технологии управления командообразованием	3	2	2	3	Индивидуальные творческие задания
8	Проблемы управления группами и командами	3	4	4	4	Эссе
9	Социально-психологическое исследование лидерства и малой группы.	3	4	4	3	Контрольная работа

10	Зачёт	3	-	-	8	Зачет по билетам
11	Итого:		18	18	32	

#### 4.3 Содержание разделов дисциплины.

*Раздел 1. Теоретические основания командной работы и лидерства.*

##### **Тема 1. Теория групп. Понятие малой группы, коллектива, команды.**

Понятие социальной группы, малая группа, ее основные характеристики. Группа как динамическое образование, этапы развития группы. Феномены групповой динамики: конфликты, огруппление мышления, влияние меньшинства и т.д. Коммуникативные процессы в группе.

##### **Тема 2. Команда: условия возникновения, принципы работы, этапы жизнедеятельности.**

Команда как специфический вид группы. Условия возникновения команды. Принципы работы команды. Рациональный состав команды: численность, роли. Социально-психологическая структура команды. Условия осуществления командной работы. Индивидуальные и групповые цели и ценности. Этапы командообразования и жизнедеятельности команды. Динамические процессы, протекающие в развивающейся группе. Функции команды. Механизмы командной работы.

##### **Тема 3. Лидерство в современной организации.**

Анализ понятия «лидерство», личностные качества лидера, функциональные роли лидера. Типология лидеров. Основные теории лидерства (традиционные, ситуационные, поведенческие). Современные концепции лидерства.

##### **Тема 4. Роль лидера в процессе командной работы.**

Властные ресурсы лидера как ключевой инструмент управления командой. Основные типы ролевых структур команды и стили руководства. Харизма лидера и инструменты иррационального подчинения. Взаимосвязь стиля лидерства и эффективности командной работы.

*Раздел 2. Прикладные аспекты командной работы и лидерства*

##### **Тема 5. Технологии управления командообразованием.**

Феномены взаимовлияния. Условия формирования атмосферы доверия. Использование феноменов групповой жизнедеятельности для управления командообразованием. Особенности группового мышления. Организация и координация работы команды. Планирование. Контроль. Психологический портрет командного игрока. Тренинг командообразования. Виды тимбилдинга.

##### **Тема 6. Проблемы управления группами и командами.**

Основные проблемы управления группой и варианты их решения. Понятие конфликта. Подходы к изучению конфликта. Межличностные, внутригрупповые и межгрупповые конфликты. Анализ конфликтной ситуации. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Способы предупреждения и разрешения конфликтов в группах и командах. Стрессы и стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов.

##### **Тема 7. Социально-психологическое исследование лидерства и малой группы.**

Методы социально-психологического исследования: тестирование, интервью, наблюдение, эксперимент, анкетирование и т.п. Социометрическое изучение групповой структуры.

#### 4.4 Темы и планы практических/лабораторных занятий

##### **Практическое занятие (в форме семинара) 1 (2 ч.) Тема «Теория групп»**

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие социальной группы, малая группа, ее основные классификации.
  2. Формально-структурные и социально-психологические характеристики групп.
  3. Динамика малой группы, этапы развития группы.
  4. Групповое давление. Экспериментальные исследования конформности. Условия, определяющие конформность.
  5. Механизмы влияния группового меньшинства
- Тестирование по опроснику Кеттелла «Конформизм–нонконформизм».

**Практическое занятие (в форме семинара) 2 (2 ч.) Тема «Команда: условия возникновения, принципы работы, этапы жизнедеятельности»**

1. Сущность понятий «коллектив», «группа», «бригада», «команда», признаки команды
2. Различные подходы к классификации команд
3. Этапы становления команды
4. Распределение ролей в командах
5. Социально-психологические особенности работы в группе и в команде.

**Практическое занятие (в форме семинара) 3 (2 ч.) Тема «Лидерство в современной организации»**

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ понятия «лидерство», личностные качества лидера.
2. Функциональные роли лидеров.
3. Типология лидеров в современной социально-психологической науке.
4. Традиционные теории лидерства
5. Ситуационные теории лидерства
6. Поведенческие теории лидерства
7. Современные концепции лидерства

**Практическое занятие (в форме семинара) 4 (2 ч.) Тема «Роль лидера в процессе командной работы».**

Вопросы для обсуждения:

1. Властные ресурсы лидера как ключевой инструмент управления командой.
2. Основные типы ролевых структур команды и стили руководства .
3. Групповые нормы и их значение для командной работы.
4. Харизма лидера и инструменты иррационального подчинения.
5. Взаимосвязь стиля руководства и эффективности командной работы.

**Практическое занятие (в форме семинара) 5 (2 ч.) Тема «Технологии управления командообразованием».**

Вопросы для обсуждения:

1. Феномены группового взаимовлияния.
2. Условия формирования атмосферы доверия в группе.
3. Психологический портрет командного игрока.
4. Тренинг командообразования: общая характеристика: цели, этапы.
5. Варианты проведения тренингов: упражнения, направленные на формирование команды.

**Практическое занятие (в форме семинара) 6 (2 ч.) Тема «Проблемы управления группами и командами».**

Вопросы для обсуждения:

1. Основные проблемы управления группой и варианты их решения.
2. Понятие конфликта. Подходы к изучению конфликта.
3. Межличностные, внутригрупповые и межгрупповые конфликты.
4. Анализ конфликтной ситуации. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
5. Способы предупреждения и разрешения конфликтов в группах и командах.

6. Стрессы и стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов.

**Практическое занятие (в форме семинара) 7 (2 ч.) Тема «Социально-психологическое исследование лидерства и малой группы».**

1. Метод социометрии
2. Метод групповой оценки личности
3. Метод наблюдения
4. Метод эксперимента
5. Метод анкетирования и интервью.

**5 ТЕМЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОГО ИЗУЧЕНИЯ**

Не предусмотрены.

**6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1.	<i>Раздел 1. Теоретические основания командной работы и лидерства.</i>	<i>Лекция 1.</i> <i>Лекция 2.</i> <i>Лекция 3.</i> <i>Лекция 4.</i> <i>Семинар 1.</i> <i>Семинар 2.</i> <i>Семинар 3.</i> <i>Семинар 4.</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Вводная лекция с использованием видеоматериалов</i> <i>Лекция с использованием мультимедийной презентации</i> <i>Проблемная лекция</i> <i>Проблемная лекция</i> <i>Групповая дискуссия, работа в микрогруппах</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Групповая дискуссия, работа в микрогруппах</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>
2.	<i>Раздел 2. Прикладные аспекты командной работы и лидерства</i>	<i>Лекция 5.</i> <i>Лекция 6.</i> <i>Лекция 7.</i> <i>Семинар 5</i> <i>Семинар 6</i> <i>Семинар 7</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>Лекция с использованием мультимедийной презентации</i> <i>Проблемная лекция</i> <i>Тематическая дискуссия</i> <i>Групповая дискуссия</i> <i>Работа в микрогруппах</i> <i>Развернутая беседа с обсуждением доклада</i> <i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

*Контрольная работа № 1 для текущего контроля знаний.*

**Вариант 1**

1. Охарактеризуйте основные направления изучения малых групп (в западной и отечественной социальной психологии).

2. Дайте интерпретацию понятия «сплочённость» с позиции социометрического, психодинамического, когнитивного, деятельностного подходов.
3. Приведите примеры проявления феноменов группового давления. Опишите основные экспериментальные исследования данного феномена.
4. Соотнесите фамилию (фамилии) ученого с терминами, которые он ввел в научный

Введенный в научный оборот термин	Персоналии
Малая группа	Я. Морено
Композиция и структура группы	Ст. Милграм
Групповая динамика	М. Шериф
Первичные и вторичные группы	К. Левин
Формальные и неформальные группы	С. Аш
Группы членства и референтные группы	С. Московичи
Групповая сплоченность	М. Дойч, Г. Джерард
Конформизм	Э. Мейо
Влияние большинства и меньшинства	А.И. Донцов
Ценностно-ориентационное единство	А. В. Петровский

оборот.

5. Заполните таблицу, характеризующую различные концепции лидерства:

Признак	Традиционные	Ситуационные	Поведенческие	Современные
Представители				
Основная концепция				
Достоинства				
Недостатки				

#### *Пример деловой игры*

##### **Деловая игра «Ситуационное лидерство»**

В рамках данной игры вы предоставите возможность участникам прожить все 4 стиля лидерства и дать возможность почувствовать эмоции, когда стиль лидерства не подходит под сотрудника и наоборот. В результате этого кейса применение стиля лидерства будет осознанным.

##### **Руководство к реализации**

1) Группа делится на 2 части по 4 человека. 4 человека играют роль руководителей, 4- подчиненных

2) каждому раздается индивидуальная инструкция, делится с которой он не должен. Далее участники готовятся к проведению индивидуальной беседы с сотрудником (около 5 минут на сотрудника). Участники – сотрудники готовятся к беседе в рамках инструкции

3) Вверху у каждого участника-руководителя указан стиль лидерства, который он должен применять ко всем сотрудникам. У участников-сотрудников - уровень развития, и он придерживается его со всеми руководителями. Очень важно чтобы все вне зависимости от ситуации придерживались инструкции

4) далее группа расходится и каждый руководитель должен провести с каждым сотрудником 5-минутную беседу по кейсу. Итого через каждого подчиненного пройдет 4 руководителя со своим стилем лидерства и каждый руководитель пройдет 4 подчиненных со своим уровнем развития.

5) Задача подчиненных - определить стиль лидерства каждого руководителя

6) задача Руководителей- определить уровень развития каждого подчиненного

7) при разборе уделите внимание эмоциональному состоянию, пониманию задач, функции контроля и прочее

##### **Директивный стиль (S1)**



Инструкция для Руководителя: ты решил освежить знания сотрудников своей команды по навыкам продаж Сим кард и решил для этого провести мини-тренинг. Разработку и проведение тренинга две недели назад ты поручил одному из своих промоутеров.

Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

- Ты не ожидаешь, что сотрудник много сделал, так как во время презентации и после нее он не задавал никаких вопросов, но ты готов прийти к нему на помощь.
- Ты взял папку материалов по подготовке к тренингу и попросишь его прочитать ее и рассказать тебе основные моменты, которые он усвоил через 3 дня.
- Ты подготовил план действий по подготовке презентации. В частности это может быть: где и у кого взять материалы, проектор, ноутбук, подготовить раздаточный материал, пригласить Коммерческого директора для ответов на технические вопросы и проконсультироваться у него о правильности изложения материала. Ты попросишь подчиненного заполнять план по ходу подготовки к презентации и отчитываться перед тобой по ходу его выполнения;
- Ты объясняешь ему, что тренинг должен длиться не более 3-х часов.
- Ты планируешь проводить с ним ежедневные встречи, чтобы отслеживать прогресс.
- Дашь ему понять, что ты хочешь прослушать тренинг в его исполнении перед его проведением для сотрудников отдела.
- Ты подчеркнешь важность соблюдения устанавливаемых тобой сроков.
- Ты устанавливаешь главный приоритет тренинга по сравнению с другими делами.
- В конце встречи просишь его повторить все затронутые тобой моменты и сроки, чтобы убедиться, что он все понял и запомнил.

**Наставнический стиль (S2)**

Инструкция для Руководителя: ты решил освежить знания сотрудников своего подразделения по навыкам Продаж сим кард и решил для этого провести мини-тренинг. Разработку и проведение тренинга две недели назад ты поручил одному из промоутеров.

Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

- Ты не ждешь, что сотрудник много сделал в плане подготовки тренинга, и ты встречаешься с ним сегодня, чтобы предложить свою помощь;
- Ты ожидаешь, что сотрудник будет не уверен в своих силах и неприятно поражен количеством материала, которое должно быть уложено в 3 часа;
- Ты предполагаешь, что он будет высказывать большое количество сомнений и возражений и поэтому, не дожидаясь их, будешь объяснять важность этого тренинга и твою уверенность, что с твоей помощью все получится очень хорошо.
- Ты готов разделить все сомнения и беспокойства твоего подчиненного
- Ты предложишь ему конкретный план действий по подготовке тренинга и спросишь его мнение, прислушаешься к хорошим идеям, но убедишься, что общая канва тренинга останется в твоей редакции. В частности это может быть: где и у кого взять материалы, проектор, ноутбук, подготовить раздаточный материал, пригласить Коммерческого директора для ответов на технические вопросы и проконсультироваться у него о правильности изложения материала.
- Ты назначишь ему конкретное время дополнительной встречи, в рамках которой он мог бы посмотреть на демонстрацию части тренинга в твоём исполнении,
- Ты предложишь ему возможность провести этот тренинг для тебя, чтобы разобрать все спорные моменты и вселить в него уверенность.
- Ты установишь частые точки контроля.

**Поддерживающий стиль (S3)**

Инструкция для Руководителя: ты решил освежить знания сотрудников своего подразделения по навыкам Продаж Сим карт и решил для этого провести мини-тренинг. Разработку и проведение тренинга две недели назад ты поручил одному из своих

промоутеров.

Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

- Ты ожидаешь, что сотрудник уже приступил к работе и будет задавать много вопросов.
- На его вопросы, отвечай вопросом «А как ты думаешь, что надо сделать?», ожидая услышать готовые альтернативы действий. Принимаешь лучшие варианты, на твой взгляд.
- Ты больше слушаешь, чем говоришь. Задаешь открытые вопросы.
- Ты хочешь убедиться, что работник понял ключевые моменты тренинга и сроки его проведения.
- Если сотрудник высказывает сомнения и опасения, поинтересуйся, как ты можешь ему помочь, однако ты не будешь давать много советов и конкретных инструкций как надо готовить тренинг – ты знаешь, что квалификация у него достаточная для этого. Ты просто постарайся вселить в него уверенность в своих силах.
- Не скупись на поддержку и ободрение Промоутера.
- Ты списываешь все проблемы, высказываемые сотрудником, на недостаток его уверенности в своих силах. С квалификацией для проведения тренинга у него никаких проблем нет.

**Делегирующий стиль (S4)**

Инструкция для Руководителя: ты решил освежить знания сотрудников своего подразделения по навыкам продаж Сим карт и решил для этого провести мини-тренинг. Разработку и проведение тренинга две недели назад ты поручил одному из своих промоутеров.

Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

- Ты знаешь, что у твоего подчиненного достаточно профессионализма для выполнения задачи и не предвидишь никаких сложностей, так что не будешь давать советов, решений, рекомендаций или идей, даже если тебя об этом попросят.
- Ты уверен, что большая часть работы уже сделана.
- Ты намереваешься просто мимоходом осведомиться как у него дела и не планируешь вникать в детали и пускаться в объяснения
- Единственного, что ты хочешь сделать – это напомнить срок исполнения работы.
- Ты веришь в способности и опыт этого сотрудника и просто уверен, что у него все получится и будет сделано вовремя..
- Ты хочешь попросить его позаботиться о сотруднике из другой команды в плане подготовки у них аналогичного тренинга.

**Уровень профессионального развития D1**

Инструкция для Сотрудника: на последнем собрании твой Руководитель сказал, что всем сотрудникам нужно дальше развивать навыки продаж сим карт и попросил тебя подготовить тренинг для сотрудников своей команды, дав срок две недели. Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

Задача тебе очень интересна и ты с удовольствием за нее возьмешься.

- На данный момент ты ничего не сделал, так как у тебя много другой работы,
- Ты не совсем знаешь, как готовить этот тренинг, и тебе необходимы конкретные указания: что и как нужно сделать. Ты бы очень оценил прописанный план действий и рекомендации по проведению тренингов.
- Ты очень хочешь, чтобы Руководитель поставил тебе приоритеты среди тех задач, которые ты выполняешь согласно функциональным обязанностям - самому тебе очень трудно сориентироваться, что из них можно отложить, либо передать другому на время подготовки к тренингу.

**Уровень профессионального развития D2**

Инструкция для Сотрудника: на последнем собрании твой Руководитель сказал, что всем сотрудникам нужно дальше развивать навыки продаж сим карт и попросил тебя подготовить тренинг для сотрудников своей команды, дав срок две недели.

Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

- Ты подавлен от того, что ты еще почти ничего не сделал для подготовки к тренингу.
- Ты потратил много времени, думая о тренинге, но не знаешь с чего начать и как вообще его подготовить.
- Ты не видишь в тренинге особого смысла, так как кому надо и так все знают, да и готовить его тебе не очень хочется.
- Ты знаешь, что подготовка и проведение тренинга потребует много времени, а ты и так занят. Остальные дела кажутся тебе более важными и срочными.
- Ты знаешь, что тренинга не будет достаточно, чтобы заставить работников пользоваться этими навыками. Ты обеспокоен бессмысленностью работы.
- Тем более у тебя нет уверенности в своих навыках проведения обучающих тренингов.

**Уровень профессионального развития D3**

Инструкция для Сотрудника: на последнем собрании твой Руководитель сказал, что всем сотрудникам нужно дальше развивать навыки продаж сим карт и попросил тебя подготовить тренинг для сотрудников своей команды, дав срок две недели.

Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

- Ты уже приступил к работе. Задание кажется очень увлекательным. У тебя есть несколько идей по поводу того, как этот тренинг можно сделать интересным.
- Тренер Компании однажды тебе говорил, что в тебе скрыты хорошие способности для проведения тренингов.
- Вместе с тем, ты немного встревожен тем, насколько успешно пройдет тренинг, так как в реальности еще никогда не проводил тренинги для сотрудников.
- Ты составил план подготовки тренинга (в частности это может быть: где и у кого взять материалы, проектор, ноутбук, подготовить раздаточный материал, пригласить Коммерческого директора для ответов на технические вопросы и проконсультироваться у него о правильности изложения материала), но не уверен, что сможешь завершить работу в срок, так как еще многое предстоит сделать.
- Однако, конкретные указания что и как надо сделать, тебе не нужны – ты просто беспокоишься как все пройдет и очень оценишь, если твой Руководитель поможет тебе ощутить уверенность в своих силах.

**Уровень профессионального развития D4**

Инструкция для Сотрудника: на последнем собрании твой Руководитель сказал, что всем сотрудникам нужно дальше развивать навыки продаж сим карт и попросил тебя подготовить тренинг для сотрудников своей команды, дав срок две недели.

Сейчас тебе предстоит встреча с ним по этому вопросу.

**Твои действия:**

- Ты начал подготовку тренинга и уже придумал учебные примеры задач на закрепление навыков работы в программе.
- У тебя уже есть опыт в проведении тренингов, поскольку раньше региональный тренер Компании уже привлекал тебя к участию в тренингах в роли своего помощника.
- У тебя хорошие навыки планирования и ты уже запланировал предстоящую работу по подготовке тренинга. В частности это может быть: где и у кого взять материалы, проектор, ноутбук, подготовить раздаточный материал, пригласить Коммерческого директора для ответов на технические вопросы и проконсультироваться у него о правильности изложения материала.
- Ты вообще мотивирован и самоуверен.
- Ты веришь, что программа повысит продуктивность команды.

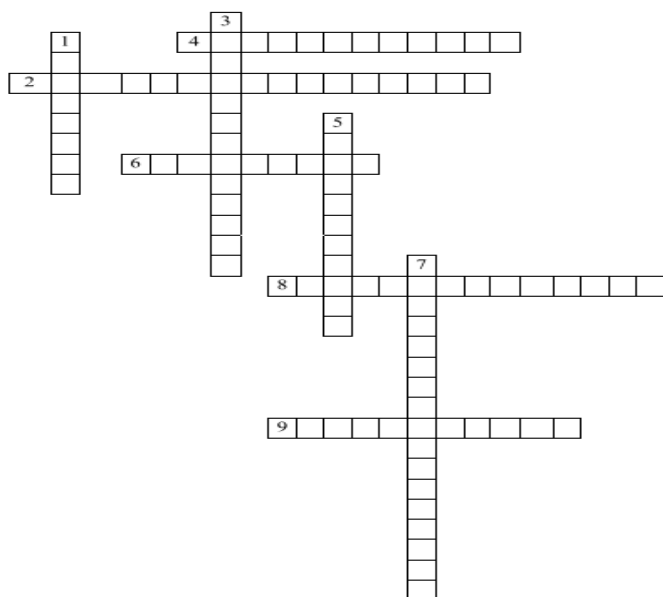
- Ты охотно готов помочь другим коллегам, если им поручат аналогичное задание подготовить тренинг.
- Чрезмерное руководство ничего, кроме раздражения с твоей стороны, не вызовет.
- Более того, в ситуации чрезмерного руководства можно высказать обиду на оказанное таким образом недоверие. Предложить снять с тебя эту задачу и поручить тому, кто вызывает больше доверия.

*Фрагмент разноуровневых задач и заданий*

1. Заполните таблицу по предложенному образцу:

Параметры сравнения	Влияние большинства	Влияние меньшинства
Эксперименты, в которых был обнаружен данный тип влияния		
Основной механизм / процесс, лежащий в основе данного типа влияния		
Последствия, к которым приводит данный тип влияния		

2. Разгадайте предложенный кроссворд:



1. Отсутствие согласия между двумя и более сторонами, которыми могут быть конкретные лица или группы.
2. Ролевой конфликт, когда к человеку предъявляются противоречивые требования по поводу результата его работы.
3. Конфликт из-за борьбы руководителей за ограниченные ресурсы, капитал или рабочую силу.
4. Разногласия между линейным и штабным персоналом.
5. Попытка заставить принять свою точку зрения любой ценой.
6. Стратегия ухода от конфликта.
7. Конфликт, который ведёт к повышению эффективности организации, данная ситуация помогает выявить большое число альтернатив и проблем.
8. Конфликт, который приводит к снижению личной удовлетворенности и снижению эффективности организации.
9. Разрешение конфликта с помощью убеждения.

*Фрагмент тестовых заданий:*

1. Какого типа команды не существует:

- а) занимающиеся изготовлением чего-либо;
  - б) занимающиеся анализом результатов;
  - в) управляющие процессом;
  - г) занимающиеся подготовкой рекомендаций.
2. Какая последовательность стадий развития команды является правильной:
- а) формирование-шторм-работа-нормирование-расформирование;
  - б) формирование-работа-нормирование-шторм-расформирование
  - в) формирование-нормирование-шторм-работа-расформирование
  - г) формирование-шторм-нормирование-работа-расформирование.
3. Какой из представленных подходов к формированию команды предполагает организацию заранее спланированных серий встреч по фасилитации процесса (с участием третьей стороны — консультанта) с группой людей, имеющих общие организационные отношения и цели:
- а) проблемно-ориентированный;
  - б) межличностный;
  - в) целеполагающий;
  - г) ролевой.
4. Что не относится к преимуществам самоуправляемых команд:
- а) возрастание производительности;
  - б) сокращение показателей невыходов на работу и опозданий;
  - в) низкая лояльность организации;
  - г) повышение гибкости рабочей силы.
5. И. Адизес выделил четыре командные роли. Какой из перечисленных нет среди них:
- а) предприниматель;
  - б) администратор;
  - в) стратег;
  - г) производитель результатов.
6. В организации - явные финансовые проблемы. Но Вы, как руководитель, стремитесь сохранить команду. Какие действия скорее всего предпримите?
- а) уволите наименее профессиональных сотрудников, увеличив нагрузку на остальных
  - б) уменьшите заработную плату на период кризиса и информируете персонал компании о причинах и путях решения проблем
  - в) замените часть сотрудников новыми, менее квалифицированными и, соответственно, с низкой заработной платой
7. Какими приемами возможно стимулировать работу команды с целью достижения требуемых результатов?
- а) развивать конкуренцию среди сотрудников подразделения
  - б) выяснять причины неудовлетворительных результатов и выносить административные наказания
  - в) применять принципы материального и морального вознаграждения за достигнутые результаты; но при оценке индивидуального вклада учитывать командные результаты
8. Команда будет работать максимально эффективно, если:
- а) она имеет постоянного лидера
  - б) она состоит из людей со схожими психологическими особенностями
  - в) члены команды доверяют друг другу
9. Какой из нижеперечисленных теорий лидерства не существует:
- а) ситуационная;
  - б) поведенческая;
  - в) традиционная;
  - г) психологическая.
10. Какой из представленных лидерских стилей является лучшим для использования в условиях умеренно низкой зрелости последователей:
- а) участвующий;
  - б) убеждающий;

- в) указывающий;
- г) делегирующий.

11. Кто из представителей поведенческого подхода в лидерстве разработал управленческую решетку (сетку), которая образуется пересечением двух переменных или измерений лидерского поведения:

- а) Лайкерт;
- б) Мак Грегор;
- в) Блейк и Моутон;
- г) Левин.

12. Теория ситуационного лидерства Херси-Бланшара в качестве основных параметров ситуации рассматривает:

- а) отношения между людьми, срочность задания, зрелость коллектива
- б) значимость задания, отношения между людьми, зрелость коллектива
- в) срочность задания, зрелость коллектива, значимость задания
- г) отношения между людьми, зрелость коллектива, срочность задания
- д) значимость задания, отношения между людьми, срочность задания

13. Вид воздействия, реализующий определенную специфическую возможность изменения состояния и функционирования системы — это

- а) властный ресурс;
- б) стиль управления;
- в) метод управления;
- г) инструмент управления.

14. Что является обязательным условием лидерства:

- а) коллектив;
- б) качества;
- в) власть;
- г) человек.

#### *Пример вопросов для собеседования, коллоквиума*

1. Суть и история появления термина «команда» применительно к рабочей группе.
2. Команда и группа.
3. Групповая динамика, стадии развития группы.
4. Групповые эффекты и их влияние на эффективность работы группы.
5. Принципы управления групповой динамикой.
6. Ролевые и динамические концепции командообразования.
7. Руководство и лидерство – значение терминов, проблемы толкования терминов, современные подходы к определению лидерства и руководства.
8. Руководитель и лидер как различные роли – сущность каждой роли, предпосылки конфликта ролей, возможности сочетания ролей в одном человеке.
9. Источники власти – их сущность и проявления.
10. Понятие организационного климата и его параметры. Организационный климат высокой результативности.

#### *Пример кейс-задач (ситуационных задач)*

*Кейс 1.*: Вы работаете менеджером в средней по размеру фирме. В руководимом вами трудовом коллективе, как вам стало известно, имеется неформальный лидер. Данный работник имеет более продолжительный, чем у вас, опыт работы в данной сфере деятельности, стаж его работы превышает ваш почти в два раза. Кроме того, он умеет выслушать других сотрудников, многие идут к нему за советом, а не к Вам. Вы наметили в ближайшее время расширить сферу деятельности фирмы, провести некоторые изменения в структуре управления. Неформальный лидер, как Вам сообщили, против предстоящих перемен.

1. Разработайте стратегию взаимодействия менеджера и неформального лидера.
2. Выберите одну из альтернатив поведения менеджера:
  - Уволить несогласного лидера;

- Пройгнорировать его мнение;
- Привлечь на свою сторону;
- Прочее.

Каждую позицию необходимо обосновать.

*Кейс 2.:* В коллективе отдела одного НИИ газовой промышленности за годы совместной работы сложились хорошие отношения между всеми членами коллектива. Отдел успешно справлялся с порученными заданиями.

В связи с переводом на другую работу старого начальника отдела на его должность был назначен молодой ученый, известный своими новаторскими разработками. Свою деятельность новый руководитель начал с укрепления трудовой дисциплины: была установлена регистрация времени прихода на работу и ухода с работы, внутренних командировок, установлено время приемов по личным вопросам. Он значительно расширил тематику научных исследований отдела, заключив договоры с производственными организациями в соответствии со своей научной специализацией. Задания подчиненным старался давать как можно более подробно, считая, что сотрудники недостаточно компетентны в данных вопросах и что они строго должны придерживаться инструкций.

Через некоторое время заказчики отметили ухудшение качества научных разработок отдела. В коллективе ухудшились взаимоотношения, повысилась раздражительность, начались конфликты.

Решив, что нужно оздоровить коллектив, начальник отдела предложил уйти на пенсию нескольким сотрудникам, взяв на их место молодых специалистов. Однако положение не улучшилось.

Ваше мнение относительно возникшей ситуации и направлений ее исправления? Определите: тип конфликта; состав конфликтующих сторон; поводы и истинные причины возникновения конфликтной ситуации; методы и конкретные пути разрешения конфликта.

*Кейс 3.:* У вас в команде есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом вам кажется, что вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что вы предпримете для изменения ситуации и улучшения работы?

#### *Перечень тем для подготовки докладов/рефератов/сообщений (фрагмент)*

1. Особенности управления малыми группами.
2. Социально-психологические эксперименты и применение их результатов в практике управления.
3. Формирование групповой сплоченности и командного духа.
4. Зарубежные и отечественные подходы к исследованию внутригруппового взаимодействия: сравнительная характеристика.
5. Авторитет и лидерство как проблема современного управления.
6. Стили лидерства. Роль лидера в управлении командой.
7. Эффективное построение команды: современная проблематика и перспективные направления.
8. Эмоциональный интеллект. Типология стилей лидерства Дениэла Гоулмана.
9. Общие представления о мотивации. Модели мотивации и мотивационные теории.
10. Практические аспекты командообразования.

#### *Примерный перечень вопросов к зачету*

1. Понятие социальной группы, малая группа, ее основные классификации.
2. Формально-структурные и социально-психологические характеристики групп.
3. Динамика малой группы, этапы развития группы.
4. Групповое давление. Экспериментальные исследования конформности. Условия, определяющие конформность.
5. Механизмы влияния группового меньшинства
6. Сущность понятий «коллектив», «группа», «бригада», «команда», признаки команды

7. Различные подходы к классификации команд
8. Этапы становления команды
9. Распределение ролей в командах
10. Анализ понятия «лидерство», личностные качества лидера.
11. Функциональные роли лидеров.
12. Типология лидеров в современной социально-психологической науке.
13. Социально-психологические концепции лидерства
14. Властные ресурсы лидера как ключевой инструмент управления командой.
15. Основные типы ролевых структур команды и стили руководства .
16. Харизма лидера и инструменты иррационального подчинения.
17. Взаимосвязь стиля руководства и эффективности командной работы.
18. Феномены группового взаимовлияния.
19. Условия формирования атмосферы доверия в группе.
20. Тренинг командообразования: общая характеристика: цели, этапы.
21. Варианты проведения тренингов: упражнения, направленные на формирование команды.
22. Основные проблемы управления группой и варианты их решения.
23. Понятие конфликта. Подходы к изучению конфликта.
24. Межличностные, внутригрупповые и межгрупповые конфликты.
25. Анализ конфликтной ситуации. Стратегии поведения в конфликтной ситуации.
26. Способы предупреждения и разрешения конфликтов в группах и командах.
27. Стрессы и стрессоустойчивость как способ предупреждения конфликтов.
28. Социально-психологическое исследование лидерства и малой группы методами социометрии и групповой оценки личности.
29. Социально-психологическое исследование лидерства и малой группы методами наблюдения и эксперимента.
30. Социально-психологическое исследование лидерства и малой группы методами анкетирования и интервью.

## **8. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

Форма контроля	За одну работу		Всего
	Миним. баллов	Макс. баллов	
Текущий контроль:			
<i>Опрос</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>12</i>
<i>Участие в дискуссии на семинаре</i>	<i>1</i>	<i>3</i>	<i>12</i>
<i>Контрольная работа /тестирование</i>	<i>4</i>	<i>8</i>	<i>8</i>
<i>Деловая игра</i>	<i>3</i>	<i>6</i>	<i>6</i>
<i>Решение ситуационных задач</i>	<i>2</i>	<i>6</i>	<i>12</i>
<i>Эссе</i>	<i>4</i>	<i>10</i>	<i>10</i>
<i>Сообщения с мультимедийными презентациями</i>	<i>5</i>	<i>10</i>	<i>10</i>
Промежуточная аттестация (зачет)	<i>15</i>	<i>30</i>	<i>30</i>
<b>Итого за семестр (дисциплину)</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **9.1 Основная литература**

1. Ильина, Е. В. Лидерство: учебное пособие / Е. В. Ильина, А. Н. Афанасьева, А. И. Романова. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 124 с. — ISBN 978-5-4497-1382-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116447.html> (дата обращения: 16.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Надточий, Ю. Б. Командообразование. Практикум: учебное пособие / Ю. Б.



Надточий. — М.: Дашков и К, 2022. — 108 с. — ISBN 978-5-394-04656-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120715.html> (дата обращения: 16.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Коротун, О. Н. Лидерство, мотивация, власть: основные технологии: учебное пособие для бакалавров / О. Н. Коротун, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 2-е изд. — М.: Дашков и К, 2020. — 76 с. — ISBN 978-5-394-03969-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107801.html> (дата обращения: 16.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

4. Чегринцова, С. В. Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие / С. В. Чегринцова. — Тверь: Тверской государственный университет, 2020. — 115 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111565.html> (дата обращения: 16.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

## **9.2 Дополнительная литература**

1. Командообразование и командная работа: учебное пособие / К. И. Колесов, Е. Л. Незнахина, Т. В. Болоничева [и др.]. - Нижний Новгород: НГТУ, 2021. - 126 с.

2. Кудряшова, Е.В. Лидер и лидерство: монография. - Архангельск: САФУ, 2022. - 347 с.

3. Тевлюкова, О.Ю. Лидерство и командное развитие: учебное пособие / О. Ю. Тевлюкова, Е. В. Комф, Е. В. Наумова. - Новосибирск: НГУЭУ, 2021, - 199 с.

4. Яновский, А. Лидер и его команда / Алекс Яновский. — М.: АСТ, 2020. — 285 с.

5. Салиенко, Н.В. Лидерство: учебно-методическое пособие / Н. В. Салиенко, В. А. Ключева. — М.: Изд-во МГТУ, 2021. - 61 с.

6. Боран-Кешишьян, А. Л. Лидерство и организация командной работы / А. Л. Боран-Кешишьян, В. В. Астреин, А. Б. Костюков. - Новороссийск: ГМУ им. адм. Ф. Ф. Ушакова, 2021. - 46 с.

7. Стрельникова, Т.В. Социология командной работы в организации: учебное пособие / Т. В. Стрельникова. — СПб.: СПбГУТ, 2020. - 81 с.

## **9.3. Программное обеспечение**

1. Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License (бессрочная),(лицензия 49512935);

2. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN, (бессрочная), (лицензия 41684549),

3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License (лицензия 2022-190513-020932-503-526), срок пользования с 2019-05-13 по 2021-04-13

4. ABBYYFineReader 11 Professional Edition, (бессрочная), (лицензия AF11-2S1P01-102/AD),

5. Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая студенческая версия, версия «проф». В составе базы: «Судебная практика», «Сахалинский выпуск», «Законопроекты», «деловые бумаги», «международное право», «финансист», «эксперт-приложение», «документы СССР», «комментарии законодательства», «консультации для бюджетных организаций».

6. Справочно-правовая система "Консультант Плюс", сетевая версия «проф». В составе базы: «документы СССР», «бюджетные организации», «строительство», «суды общей юрисдикции», «сахалинский выпуск», «деловые бумаги», «корреспонденция счетов», «международное право», «эксперт-приложение».

7. «Антиплагиат. ВУЗ». Лицензионный договор №194 от 22.03. 2018 года;

8. «Диплом-стандарт». Договор № 13651 от 14.05.2013 года (продлонгация от 18.01.2017);

9. «Диплом-стандарт». Договор № 12209 от 14.06.2013 года (продлонгация от 18.01.2017);

#### **9.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
2. Система электронного обучения на базе Moodle <http://cdo.sakhgu.ru>
3. Система независимого компьютерного тестирования в сфере образования <http://i-exam.ru/>
4. Сайт университетской библиотеки ONLINE <http://www.biblioclub.ru>
5. Сайт российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru>
6. Сайт электронно-библиотечной системы IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>
7. Сайт информационно правовой системы Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
8. Сайт электронной библиотечной системы «Лань» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)
9. Сайт информационной справочной системы Polpred.com [http:// polpred.com/](http://polpred.com/)

#### **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

Учебные и учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

Для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

Для слепых и слабовидящих:

- для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. Учебники и учебные пособия и словари, имеющиеся в фондах библиотеки;
2. Доступ к Интернет-ресурсам;
3. Электронные и Интернет-учебники.

Материально-техническое обеспечение включает в себя специально оборудованные кабинеты и аудитории: компьютерные классы, аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения.

Использование электронных учебников и дисков-тренажеров в процессе обучения должно обеспечиваться наличием во время самостоятельной подготовки рабочего места для каждого обучающегося в компьютерном классе имеющего выход в Интернет, в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

*(Изменения и дополнения в РПД вносятся ежегодно и оформляются в данной форме. Изменения вносятся заменой отдельных листов (старый лист при этом цветным маркером перечеркивается, а новый лист с изменением степлером прикалывается к рабочей программе (хранится на кафедре), в электронной форме РПД должна быть актуализированной всегда, т.е. с внесенными изменениями.*

*При наличии большого количества изменений и поправок, затрудняющих понимание, возникших в связи с изменением нормативной базы ВО и другим причинам, проводится полный пересмотр РПД (т.е. выпускается новая РПД), которая проходит все стадии проверки и утверждения).*

в рабочей программе (модуле) дисциплины «Социальные основы командной работы и лидерства»

по направлению подготовки (специальности)

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

1. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

*(элемент рабочей программы)*

1.1. ....;

1.2. ....;

...

1.9. .... .

2. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

*(элемент рабочей программы)*

2.1. ....;

2.2. ....;

...

2.9. .... .

3. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

*(элемент рабочей программы)*

3.1. ....;

3.2. ....;

...

3.9. .... .

Составитель

дата

подпись

расшифровка подписи

Зав. кафедрой

подпись

расшифровка подписи