

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костылева Татьяна Александровна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 08.11.2024 10:40:58  
Уникальный программный ключ: 9eb8208ad98201234f464200700cb8ba94333b66

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет»

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### *Решения прикладных производственных задач*

Направление подготовки (специальности): *21.05.06 Нефтегазовая техника и технологии*

Профиль: *Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений*

Форма обучения

*Очная*

Квалификация выпускника

*Горный инженер*

*(специалист)*

2025 год набора

Виды работ	Объём занятий по семестрам, час										Итого
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Лекции	4	2	2								8
Практические (семинарские занятия)	6	4	4								14
Самостоятельная работа	62	66	66								194
Форма контроля	Зачёты	Зачёты	Дифференцированный зачет								-
Итого:	72	72	72								216
з.е.	2	2	2								6

Ханты-Мансийск, 2024 год  
(город)

## Предисловие

1. Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) *21.05.06 Нефтегазовые техника и технологии* утвержденного № 27 от 11.01.2018 года.

### 2. Разработчик(и):

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание (при наличии)	(подпись)	<b>Д.В. Санников</b> (И. О. Фамилия)

### 3. Согласовано:

Руководитель образовательной программы _____ по направлению подготовки 21.05.06 Нефтегазовые техника и технологии	_____	_____
	(подпись)	<b>Т. И. Романова</b> (И. О. Фамилия)




### 4. Утверждаю:


Руководитель структурного подразделения Центр образовательного инжиниринга _____	_____	_____
	(подпись)	<b>И. Д. Лебедева</b> (И. О. Фамилия)

Идентификатор документа: 39874

Документ подписан простой электронной подписью в электронной информационно образовательной среде Elios 2.0 ФГБОУ ВО «ЮГУ»

Подписант

-  Санников Дмитрий Васильевич
-  Романова Татьяна Ивановна
-  Лебедева Илона Дмитриевна



### 1 Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является развитие способности обучающегося определять и реализовывать свою роль в социальном взаимодействии и командной работе. В ходе освоения дисциплины обучающиеся получают возможность в рамках стажировки на базе структурных подразделений университета работать в малых командах над решением конкретных междисциплинарных производственных задач, посещать и организовывать мероприятия по выбранному направлению, формировать личное портфолио.

### 2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 учебного плана, модуля «Дисциплины по выбору ДВ-1 (модуль деятельностных практик)».

### 3 Формируемые компетенции обучающегося

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Планируемые результаты (соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенции)
код компетенции	наименование компетенции	
УК-3	<i>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</i>	<i>УК-3.1 З-1: Знает различные способы и приемы организации межличностной коммуникации и командной работы. УК-3.2 З-1: Определяет свою позицию по отношению к поставленной проблеме (задаче), осознанно выбирает свою роль в команде. УК-3.1 У-1: Умеет устанавливать и поддерживать контакты, строить отношения с окружающими людьми с соблюдением установленных норм и правил. УК-3.2 У-1: Умеет проявлять в своем поведении способность к совместной деятельности на благо общества, отдельных сообществ и граждан. УК-3.1 В-1: Имеет практический опыт: - участия в командной работе с личной ответственностью за результат в рамках реализуемой роли (трудовой функции); - участия в социальных практиках. УК-3.2 В-1: Имеет практический опыт учета социального контекста и осмысления позитивных социальных</i>

		<i>изменений при реализации командных общественно значимых задач.</i>
--	--	---

#### 4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Тема	Трудоемкость по видам учебной работы, час					Код компетенции	Оценочные средства
		Занятия лекционного типа	Практические занятия	Лабораторные занятия	Консультации	Самостоятельная работа		
1 семестр								
1	Особенности организации и планирования прикладной производственной деятельности. Требования безопасности и охраны труда	2				8	УК-3.	Рабочая тетрадь.
2	Ресурсное обеспечение прикладной деятельности	2	2			10	УК-3.	Рабочая тетрадь.
3	Практическая реализация мероприятий и проектов (стажировка на базе структурного подразделения ЮГУ)					40	УК-3.	Рабочая тетрадь; Портфолио; Локальная профессиональная задача.
4	Рефлексия командного взаимодействия (входная)					2	УК-3.	Рабочая тетрадь; Портфолио.
5	Эффективность командного взаимодействия		4			2	УК-3.	Деловая и/или ролевая игра.
Итого 1 семестр.		4	6			62	–	–
2 семестр								

6	Практическая реализация мероприятий по направлению «решения прикладных производственных задач» (стажировка на базе структурного подразделения ЮГУ)	2				62	УК-3.	Рабочая тетрадь; Портфолио; Локальная профессиональная задача.
7	Рефлексия командного взаимодействия (промежуточная)					2	УК-3.	Рабочая тетрадь; Портфолио.
8	Эффективность командного взаимодействия		4			2	УК-3.	Деловая и/или ролевая игра.
Итого 2 семестр.		2	4			66	–	–
<b>3 семестр</b>								
9	Практическая реализация мероприятий по направлению «решения прикладных производственных задач» (стажировка на базе структурного подразделения ЮГУ)	2				62	УК-3.	Рабочая тетрадь; Портфолио; Локальная профессиональная задача.
10	Рефлексия командного взаимодействия (итоговая)					2	УК-3.	Рабочая тетрадь; Портфолио.
11	Эффективность командного взаимодействия (зачет)		4			2	УК-3.	Деловая и/или ролевая игра.
Итого 3 семестр.		2	4			66	–	–
Итого		8	14			19 4	–	

### **5 Образовательные технологии, используемые при различных видах учебной работы**

№ темы	Образовательная технология
1-3,6,9	Технология проблемного обучения
1-11	Технология обучения в сотрудничестве
3-4,6-7,9-10	Технология портфолио
5,8,11	Игровые технологии

## **6 Методические материалы по освоению дисциплины**

Электронная информационно - образовательная среда представлена личным кабинетом, расположенным по ссылке <https://itport.ugrasu.ru>, электронной библиотечной системой <https://lib.ugrasu.ru>, электронным каталогом Научной библиотеки ЮГУ <https://irbis.ugrasu.ru> и системой дистанционного обучения.

Методические материалы для обучающихся представлены в электронном виде в системе Moodle по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>.

Методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

### **6.1 Методические указания к занятиям лекционного типа**

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать его научно-педагогическому работнику на консультации, на практическом занятии.

### **6.2 Методические указания к практическим занятиям**

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков. Методические рекомендации по каждой практической работе имеют теоретическую часть, подготовленную отдельно, или указание на источник, необходимый для подготовки к соответствующему практическому занятию, с необходимыми для выполнения работы формулами, пояснениями, таблицами и графиками; алгоритм выполнения заданий. Практические задания сочетаются с теоретическими знаниями. Проведению практического занятия как правило предшествует самостоятельная работа обучающегося.

### **6.3 Методические указания к самостоятельной работе**

В рамках самостоятельной работы обучающийся знакомится с рабочей программой, особое внимание должно уделяться целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Анализируется конспект лекций, ведется подготовка ответов к контрольным вопросам, просматривается рекомендуемая литература, используются аудио-видеозаписи по заданной теме, решаются расчетно-графические задания, задачи по алгоритму и др.

## **7 Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.**

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей). Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости обучающихся НПП создаются оценочные материалы (фонды оценочных средств), позволяющие оценить достижение запланированных результатов обучения и уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся производится в дискретные временные интервалы НПП, обеспечивающими реализацию дисциплины в форме: зачёты, дифференцированный зачет.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает предоставление студентам методических рекомендаций по изучению дисциплины, учитывающих особенности ее построения, освоения, преподавания и

представлено как электронный учебно-методический комплект документов по дисциплине, размещено в системе управления обучением «Moodle» (сайт Университета по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>) и/или в других системах управления обучением электронной информационно-образовательной среды Университета.

Обучение и контроль обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

### 7.1 Технологическая карта дисциплины 1-й семестр

№ п/п	Название темы	Максимальное количество баллов
<b>Обязательный уровень (текущая аттестация)</b>		
1	Особенности организации и планирования прикладной производственной деятельности. Требования безопасности и охраны труда	10
2	Ресурсное обеспечение прикладной деятельности	10
3	Практическая реализация мероприятий и проектов (стажировка на базе структурного подразделения ЮГУ)	40
4	Рефлексия командного взаимодействия (входная)	5
5	Эффективность командного взаимодействия	5
		70
<b>Обязательный уровень (промежуточная аттестация)</b>		
6	Зачёты	30
		30
	Итого	100
<b>Дополнительный уровень</b>		
7	Бонусы за активное участие в мероприятиях и за достижения по тематике дисциплины (бонусная карта студента ЮГУ)	15
		15

Шкала оценивания результатов по балльной системе (зачёты):

Зачтено с 50 по 100 баллов;

Не зачтено с 0 по 49 баллов.

### 7.2 Технологическая карта дисциплины 2-й семестр

№ п/п	Название темы	Максимальное количество баллов
<b>Обязательный уровень (текущая аттестация)</b>		
1	Практическая реализация мероприятий по направлению «решения прикладных производственных задач» (стажировка на базе структурного подразделения ЮГУ)	60
2	Рефлексия командного взаимодействия (промежуточная)	5

3	Эффективность командного взаимодействия	5
		70
Обязательный уровень (промежуточная аттестация)		
4	Зачёты	30
		30
Итого		100
Дополнительный уровень		
5	Бонусы за активное участие в мероприятиях и за достижения по тематике дисциплины (бонусная карта студента ЮГУ)	15
		15

Шкала оценивания результатов по балльной системе (зачёты):

Зачтено с 50 по 100 баллов;

Не зачтено с 0 по 49 баллов.

### 7.3 Технологическая карта дисциплины 3-й семестр

№ п/п	Название темы	Максимальное количество баллов
Обязательный уровень (текущая аттестация)		
1	Практическая реализация мероприятий по направлению «решения прикладных производственных задач» (стажировка на базе структурного подразделения ЮГУ)	60
2	Рефлексия командного взаимодействия (итоговая)	10
3	Эффективность командного взаимодействия (зачет)	0
		70
Обязательный уровень (промежуточная аттестация)		
4	Дифференцированный зачет	30
		30
Итого		100
Дополнительный уровень		
5	Бонусы за активное участие в мероприятиях и за достижения по тематике дисциплины (бонусная карта студента ЮГУ)	15
		15

Шкала оценивания результатов по балльной системе (дифференцированный зачет):

Критерии выставления оценки при промежуточной аттестации:

Отлично с 83 по 100 баллов;

Хорошо с 68 по 82 балла;

Удовлетворительно с 50 по 67 баллов;

Неудовлетворительно с 0 по 49 баллов.

### 7.4 Примеры оформления рабочей тетради (образец)

Форма представления рабочей тетради: электронная, реализуемая на странице дисциплины, размещённой в системе управления обучением «Moodle» (сайт Университета по ссылке <http://eluniver.ugrasu.ru>).



Периодичность заполнения: в соответствии с установленными контрольными точками не менее 3-х раз в семестр. Формат – эссе.

#### Раздел . Стажировочная площадка

1.Официальное название структурного подразделения Университета – стажировочной площадки

2.Цель и миссия структурного подразделения

3.Количество сотрудников и их профессиональный состав

4.Местонахождение структурного подразделения и контакты

5.Руководитель структурного подразделения

6.Медиа-спровождение структурного подразделения

7.Задачи, которые решает структурное подразделение

8.Оборудование, которое использует структурное подразделение в своей деятельности

9.Методы, которые использует структурное подразделение в своей деятельности

10.Перспективы развития структурного подразделения

Раздел. Решение задач (опишите одну из задач, которую решает структурное подразделение)

1.Название задачи

2.Формулировка задачи

3.Методы решения задачи

4.Результат задачи

5.Количественные и качественные показатели решения задачи

6.Ресурсы необходимые для решения задачи

7.Распределение обязанностей между участниками (сотрудниками), решающие задачу

8.С какими проблемами могут сталкиваться сотрудники, при решении задачи?

9.Как руководитель структурного подразделения решает проблемы, возникающие при решении задачи?

10.Какие рекомендации вы бы предложили для ускорения процесса решения задачи?

#### Раздел. Личный вклад

1.Какие производственные задачи вы решали на стажировочной площадке?

2.Как вы воспринимали поручение руководителя – наставника стажировочной площадки?

3.Опишите ваши стартовые действия при решении производственной задачи?

4.Какими источниками вы пользовались, ресурсами для понимания сути производственной задачи и ее решения?

5.Какие сложности у вас возникали при решении производственной задачи?

6.Чтобы бы вы изменили, при постановке производственной задачи, будучи на месте руководителя – наставника стажировочной площадки?

7.Какие знания, навыки и умения вам пригодились при решении производственной задачи?

8.Каких знаний, навыков и умений вам не хватило при решении производственной задачи?

9. Каким образом вы планировали свое время для решения производственной задачи?  
10. Какие возможности вы увидели для себя при решении производственных задач?

## **7.5 Примерные темы деловых и/или ролевых игр**

### **Сценарий деловой игры для студентов на тему "Решение задач в рамках стажировки"**

Цель игры: Развитие навыков командной работы, принятия решений и решения профессиональных задач в условиях стажировки.

Участники: 25-30 студентов.

Продолжительность: 2-3 часа.

Ресурсы: Маркеры, флипчарты, ноутбуки/планшеты с доступом в интернет, проектор, раздаточные материалы (бланки, условия задач).

Структура игры:

#### 1. Введение (10-15 минут)

- Приветствие участников и представление ведущих.
- Краткое объяснение целей и задач деловой игры.
- Разделение участников на команды по 5-6 человек.
- Ознакомление участников с правилами и порядком игры.

#### 2. Основная часть

##### Этап 1: Погружение в контекст (15 минут)

- Каждой команде дается кейс-старт: описание компании, где они проходят стажировку, их роли в компании и текущие задачи.
- Пример кейса:
  - Компания: TechInnovate Inc.
  - Роль: Команда маркетинговых стажеров.
  - Задача: Разработка маркетинговой стратегии для нового продукта.

##### Этап 2: Приоритизация задач (30 минут)

- Команды получают список задач, которые необходимо выполнить в рамках стажировки. Задачи разного уровня сложности и приоритета.
- Пример задач:
  1. Анализ конкурентов (высокая приоритетность)
  2. Разработка логотипа для нового продукта (средняя приоритетность)
  3. Подготовка пресс-релиза (высокая приоритетность)
  4. Создание контента для социальных сетей (низкая приоритетность)

- Каждая команда должна обсудить и определить приоритетность задач, распределить их между участниками и выбрать лидера.

Этап 3: Обработка задач (60 минут)

- Команды приступают к выполнению поставленных задач. Ведущие могут играть роль кураторов и консультантов, оказывая помощь и давая обратную связь.

- Оформление результатов на флипчарте или в виде презентации.

Этап 4: Презентация результатов и обратная связь (30 минут)

- Каждая команда представляет результаты своей работы.

- Ведущие и другие участники задают вопросы, дают комментарии и обратную связь.

- Участники голосуют за лучшие презентации путем тайного голосования.

3. Заключительная часть (30 минут)

- Обсуждение с участниками, что было наиболее трудным/интересным.

- Дать каждому участнику возможность поделиться своим опытом и выводами.

- Обратная связь от ведущих: подведение итогов, озвучивание лучших команд и выделение удачных решений.

**Сценарий деловой игры для студентов на тему "Командообразование и лидерские качества"**

Цель игры: Развитие навыков командной работы и лидерства, улучшение коммуникативной эффективности и укрепление взаимоотношений между участниками.

Участники: 20-25 студентов.

Продолжительность: 2-3 часа.

Ресурсы: Маркеры, флипчарты, веревка, мячики, бумага, скотч, проектор, бланки для обратной связи.

Структура игры:

1. Введение (10-15 минут)

- Приветствие участников и представление ведущих.

- Краткое объяснение целей и задач деловой игры.

- Ознакомление участников с правилами и порядком игры.

- Разделение участников на команды по 5-6 человек с помощью случайного метода (например, по числам).

2. Знакомство и разогрев (10-15 минут)

- Каждая команда придумывает название и девиз своей команды.

- Упражнение "Ледокол": участники рассказывают о себе интересные факты, чтобы лучше познакомиться друг с другом.

### 3. Основная часть

#### Этап 1: Упражнение "Башня" (30 минут)

- Цель: Построить наилучшую и самую высокую башню из предоставленных ресурсов.
- Ресурсы: Бумага, скотч, веревки, маркеры.
- Правила:
  - Время выполнения задачи — 20 минут.
  - Башня должна самостоятельно стоять не менее 1 минуты.
  - Дополнительно оценивается креативность и презентация команды.
- Выводы: Обсуждение стратегии, распределения ролей и особенностей коммуникации в команде.

#### Этап 2: Упражнение "Ковер" (30 минут)

- Цель: Перевернуть "ковер", на котором стоят все члены команды, не сходя с него.
- Ресурсы: Большой кусок ткани или ковровое покрытие.
- Правила:
  - Время выполнения задачи — 10 минут.
  - Члены команды должны придумать план, как перевернуть ковер, не отходя от него.
- Выводы: Обсуждение важности координации, гибкости подходов и стратегии.

#### Этап 3: Упражнение "Лабиринт доверия" (30 минут)

- Цель: Провести каждого члена команды через импровизированный лабиринт с завязанными глазами, следуя указаниям лидера.
- Ресурсы: Веревки/ленты для создания лабиринта, повязки на глаза.
- Правила:
  - Один член команды выступает в роли лидера и направляет остальных.
  - Остальные члены команды выполняют указания, доверяя лидеру.
- Выводы: Обсуждение роли доверия и эффективной коммуникации в работе с лидером.

#### 4. Презентация и анализ (30 минут)

- Каждая команда готовит краткую презентацию о своем опыте выполнения заданий, подчеркивая ключевые моменты и выводы.
- Ведущие и участники обсуждают успехи и трудности каждой команды, дают обратную связь.
- Основное внимание уделяется лидерским качествам, коммуникации и командной сплоченности.

#### 5. Заключительная часть (30 минут)

- Обсуждение в кругу: каждый участник делится своими впечатлениями и выводами.
- Ведущие подводят итоги, выделяя ключевые моменты и лучшие практики.
- Обратная связь от участников: проведение опроса или анкетирования.

## 7.6 Пример структуры и оформления портфолио (образец)

Портфолио – это способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося в процессе обучения. Структура и требования к оформлению портфолио по дисциплине соответствуют требованиям Положения об электронном портфолио обучающегося (СМК ЮГУ П–105–2018. Версия №2). Портфолио обучающегося аккумулирует результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности по тематике дисциплины: учебной, научно-исследовательской, культурно-творческой, общественной и т.п. Формируемое по дисциплине портфолио интегрируется в электронное портфолио обучающегося ЮГУ, размещаемое в электронной информационно-образовательной среде университета.

Портфолио, формируемое в ходе освоения дисциплины, фиксирует индивидуальные достижения обучающегося и может послужить основой при составлении резюме в рамках формирования карьерной траектории. Портфолио является формой самооценки результатов обучения и способствует: мотивации к образовательным достижениям, самоанализу и объективной оценке уровня сформированности своих компетенций, выработке умения определять направления своего профессионального самосовершенствования, обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетенций, выработке активной позиции и самостоятельности, повышению конкурентоспособности на рынке труда.

Структура и содержание портфолио, формируемое в ходе освоения дисциплины:

- Титульный лист, содержащий персональную информацию об обучающемся (ФИО, год рождения, направление подготовки, период обучения, владение иностранными языками, телефон, email);
- Учебные достижения, включающие параллельное освоение отдельных дисциплин или модулей дисциплин вне основной образовательной программы:
- онлайн-курсы/МООК других образовательных учреждений по тематике дисциплины;
- сертификаты участника и/или организатора различных образовательных мероприятий по тематике дисциплины;
- результаты прохождения компетентности диагностики (рефлексии командного взаимодействия) в т.ч. в формате цифровых компетентностных профилей;
- достижения в образовательных (командных) конкурсах по тематике дисциплины;
- результаты внешней и внутренней экспертизы, в т.ч. оценки эффективности работы команды (отзывы по результатам реализации мероприятий, деловых игр).
- Достижения в научно-исследовательской деятельности по тематике дисциплины, включающие:
  - участие в олимпиадах, конкурсах, выставках, творческих мероприятиях;
  - участие в научных конференциях;
  - участие в конкурсных проектах, грантах;
  - публикации в журналах, сборниках;
  - результаты интеллектуальной деятельности (патенты, свидетельства).
  - Достижения в общественной деятельности по тематике дисциплины:

- участие в студенческих общественных организациях (внутриуниверситетских, региональных, федеральных);
- участие в культурно-творческих мероприятиях (в качестве организатора и участника);
- участие в спортивных соревнованиях, физкультурно-оздоровительных мероприятиях (внутриуниверситетских, региональных, федеральных).

Портфолио, формируемое в ходе освоения дисциплины, может включать в себя следующие документы:

- Информационные материалы в текстовом виде, отражающие достижения обучающегося: компетентностные профили (оценки компетенций), темы работ, темы выступлений на научных конференциях и публикаций, темы онлайн-курсов и пр.
- Электронные копии рецензий, экспертных заключений и отзывов на работы обучающегося, отзывов с места стажировки, публикаций, программ мероприятий, творческих работ и пр.
- Электронные копии документов, подтверждающих участие обучающегося в различных учебных, научно-исследовательских, культурно-творческих, общественных, спортивных мероприятиях: дипломы, сертификаты, удостоверения, благодарственные письма, патенты, свидетельства, грамоты и др.
- Ссылки на авторские материалы, размещенные в сети Интернет: публикации статей, информации об участии в различных мероприятиях, в том числе фото, видео и пр.

При формировании портфолио обучающегося должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- полнота представления информации.

### **7.7 Примеры локальных профессиональных задач**

Примеры локальных профессиональных задач: на основе утвержденного плана программных мероприятий на выбранном направлении деятельности (структурному подразделению ЮГУ) соответствующего семестра:

- Провести бенчмаркинг конкретного мероприятия плана (по заданию руководителя)
- Разработать риск-план конкретного мероприятия плана (по заданию руководителя)
- Разработать программу проведения конкретного мероприятия плана (по заданию руководителя)
- Сформировать план-график подготовки мероприятия с распределением задач среди участников команды
- Составить «командный» план-график на месяц с использованием исходных данных и обосновать распределение времени
- Составить отчет о реализации «командного» плана-графика на месяц с фиксацией реальных трудозатрат

Критерии оценки реализации локальных профессиональных задач:

- качество работы в команде в рамках своей роли;
- креативный подход к решению поставленного задания;
- точность выполнения заданных условий (задание руководителя);
- обоснованность/аргументация. использование ранее полученных знаний, умений, навыков при выполнении задания;
- логичность выполнения задания (отсутствие производственных потерь);
- ориентация на результат;
- качество и доступность представления результатов выполнения задания.

## **7.8 Примерный список вопросов, задаваемых на зачете**

*Зачет в каждом из трех семестров организован в формате деловых игр.*

В процессе участия в деловой игре обучающий должен продемонстрировать:

- знание различных способов и приемов организации межличностной коммуникации и командной работы;
- умение устанавливать и поддерживать контакты;
- умение выстраивать отношения с окружающими людьми с соблюдением установленных норм и правил;
- умение работать в команде на достижение поставленного результата;
- личную ответственность за результат в рамках реализуемой роли (трудовой функции).

*Дополнительные вопросы, задаваемые в рамках игры:*

1. Какова основная цель вашей стажировки и какие задачи она помогает решить?
2. Какие навыки и знания вы планируете приобрести в ходе стажировки?
3. Как стажировка способствует развитию ваших профессиональных компетенций?
4. С какими трудностями вы столкнулись при выполнении задач на стажировке и как их преодолели?
5. Каким образом ваша стажировка помогает университету в достижении его целей?
6. Какие методы и инструменты вы используете для решения задач во время стажировки?
7. Как организована ваша работа в команде и какие методы используются для повышения эффективности?
8. Какие лидерские качества вы развили или планируете развить в ходе стажировки?
9. Как вы оцениваете свою работу и что делаете для повышения своей продуктивности?
10. Как вы интегрируете теоретические знания, полученные в университете, в практическую деятельность на стажировке?
11. Какие проекты или задания оказались наиболее значимыми для вашего профессионального развития?
12. Как стажировка влияет на ваше карьерное планирование и будущее трудоустройство?
13. Какие рекомендации вы могли бы дать другим студентам для успешного прохождения стажировки?

14. Как ваше участие в стажировке повлияло на ваше отношение к выбранной профессии?

15. Какие улучшения или изменения вы бы предложили для повышения эффективности стажировок в университете?

### **7.9 Примерный список вопросов, задаваемых на диф. зачете**

*Зачет в каждом из трех семестров организован в формате деловых игр.*

В процессе участия в деловой игре обучающий должен продемонстрировать:

- знание различных способов и приемов организации межличностной коммуникации и командной работы;
- умение устанавливать и поддерживать контакты;
- умение выстраивать отношения с окружающими людьми с соблюдением установленных норм и правил;
- умение работать в команде на достижение поставленного результата;
- личную ответственность за результат в рамках реализуемой роли (трудовой функции).

*Дополнительные вопросы, задаваемые в рамках игры:*

1. Какова основная цель вашей стажировки и какие задачи она помогает решить?
2. Какие навыки и знания вы планируете приобрести в ходе стажировки?
3. Как стажировка способствует развитию ваших профессиональных компетенций?
4. С какими трудностями вы столкнулись при выполнении задач на стажировке и как их преодолели?
5. Каким образом ваша стажировка помогает университету в достижении его целей?
6. Какие методы и инструменты вы используете для решения задач во время стажировки?
7. Как организована ваша работа в команде и какие методы используются для повышения эффективности?
8. Какие лидерские качества вы развили или планируете развить в ходе стажировки?
9. Как вы оцениваете свою работу и что делаете для повышения своей продуктивности?
10. Как вы интегрируете теоретические знания, полученные в университете, в практическую деятельность на стажировке?
11. Какие проекты или задания оказались наиболее значимыми для вашего профессионального развития?
12. Как стажировка влияет на ваше карьерное планирование и будущее трудоустройство?
13. Какие рекомендации вы могли бы дать другим студентам для успешного прохождения стажировки?
14. Как ваше участие в стажировке повлияло на ваше отношение к выбранной профессии?
15. Какие улучшения или изменения вы бы предложили для повышения эффективности стажировок в университете?



## 8 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 8.1 Перечень учебной литературы

Наименование печатных и (или) электронных учебных изданий, методические издания, периодические издания по всем входящим в реализуемую образовательную программу учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с рабочими программами дисциплин, модулей, практик		Количество экземпляров	Обеспеченность студентов учебной литературой (экземпляров на одного студента)
Электронные учебные издания, имеющиеся в электронном каталоге электронно-библиотечной системы	Леонтьева, Лидия Сергеевна. Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева, С. А. Орехов, М. В. Карманов, А. В. Коротков и др. - Москва : Юрайт, 2024. - 279 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.	1	1
	Мастяева, И. Н. Методы оптимальных решений : учебник / И.Н. Мастяева. - 1. - Москва : ООО "КУРС", 2023. - 384 с... - </A></A> Содержание: </></A> УДК 519.8+330.459075.8) ББК 22.18+65.050я73 Рубрики: Информатика. Вычислительная техника.	1	1
	Корниенко, Виктор Иванович. Командообразование : учебник для вузов / В. И. Корниенко. - Москва : Юрайт, 2024. - 291 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей.	1	1

### 8.2 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные и электронно-библиотечные системы

№	Ссылка на информационный ресурс	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность
<b>Электронно-библиотечные системы</b>			
1	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>	База данных «Ивис»	Авторизованный доступ
2	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	Авторизованный доступ
3	<a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a>	Образовательная платформа Юрайт	Авторизованный доступ
4	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ЭБС «Znanium»	Авторизованный доступ
5	<a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ЭБС «Лань»	Авторизованный доступ
6	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a>	Электронная библиотека диссертаций РГБ	Авторизованный доступ
<b>Информационные справочные системы</b>			
7	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>	СПС КонсультантПлюс	Авторизованный доступ

Профессиональные базы данных			
8	<a href="http://garant.ugrasu.ru/">http://garant.ugrasu.ru/</a>	СПС Гарант	Авторизованный доступ

**8.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе отечественного производства**

MSDN(Open Value Subscription-Education Solutions Agreement);  
 Антиплагиат.ВУЗ;

**8.4 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

**8.4.1 Учебная аудитория лекционного типа**

компьютер/ноутбук, проектор, экран, учебная мебель, учебная доска

**8.4.2 Учебная аудитория для проведения практических занятий**

учебная мебель, учебная доска

**8.4.3 Учебная аудитория для самостоятельной работы**

учебная мебель, компьютеры с выходом в интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде