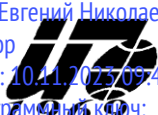


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.11.2023 09:49:45  
Уникальный программный ключ:  
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма  
Кафедра менеджмента и экономики

Принято Ученым Советом  
29 июня 2023 г.  
Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор  
В.Ю. Питюков  
28 июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Формирование проектной команды»**

по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент  
Профиль: Управление проектами  
квалификация (степень) выпускника – магистр  
**Б1.В.08**

Рассмотрено и одобрено  
на заседании кафедры  
14 июня 2023 г., протокол № 10

Разработчик: Ополченова Е.В.,  
к.э.н., доцент

Доцент кафедры менеджмента  
и экономики

Рецензент: Гагарин А.В.,  
директор по развитию ООО  
ТФ «Вокруг света»

Химки  
2023 г.

Рабочая программа дисциплины «Формирование проектной команды» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), обязательными при реализации основных профессиональных образовательных программ магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» образовательными учреждениями высшего образования на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию.

Рабочая программа составлена на основе основной профессиональной образовательной программы и предназначена для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Управление проектами» в качестве дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и экономики.

## 1. Цели и задачи дисциплины

*Цель дисциплины* – формирование у обучающихся компетенции ПК-6 средствами дисциплины «Формирование проектной команды».

*Задачи дисциплины.*

Изучение дисциплины предполагает решение следующих задач:

1. Ознакомить студентов с понятиями «команда» и «группа», показать различия между ними и влияние группой динамики на развитие команды проекта;
2. Сформировать у студентов представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании в ходе осуществления проекта и лидерстве в проектах;
3. Сформировать у студентов умения взаимодействовать во время групповой работы по проекту, учитывая наличие возможного конфликта.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
	<p>ПК-6. Способен к составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определению соответствующих взаимосвязей между ними, а также контроль работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта</p>	<p>ПК-6.1. Анализирует успешные корпоративные практики по составлению штатной структуры проекта, распределению ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта и определению соответствующих взаимосвязей между ними</p> <p>ПК-6.2. Составляет штатную структуру проекта, распределяет роли и полномочия между лицами, задействованными в подготовке проекта</p> <p>ПК-6.3. Разрабатывает систему контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта</p>	<p>- Знает основные характеристики команды, процессы управления проектной командой: формирование проектной команды; развитие проектной команды, управление проектной командой.</p> <p>- Умеет распределять роли, функции и полномочия между лицами, задействованными в подготовке проекта и определять соответствующие взаимосвязи между ними</p> <p>- Владеет навыками составления штатно-должностного расписания проекта, матрицы ответственности, плана управления персоналом, контроля работы проектной команды на всех этапах жизненного цикла проекта</p>

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Формирование проектной команды» относится к дисциплинам обязательной части ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Формирование проектной команды», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

#### 4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	20	20
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8	8
занятия семинарского типа (ЗСТ):	-	-
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	8	8
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)		
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	52	52
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	50	50
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)</b>		Зачет с оценкой
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	72	72
<b>зачетные единицы</b>	4	4

#### 4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:</b>	10	10

Вид учебной работы	Всего часов	Курсы
		2
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4	4
занятия семинарского типа (ЗСТ):		
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))		
практические занятия (ЗСТ ПР)	2	2
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)		
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	2	2
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе</b>	62	62
СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58	58
СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4	4
<b>Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет)</b>		Зачет с оценкой
<b>Общая трудоемкость дисциплины: часы</b>	72	72
<b>зачетные единицы</b>	4	4

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Разделы дисциплины и наименование тем	Содержание тем
1	Раздел 1. Введение в дисциплину «Формирование команды управления проектом»	Понятие «команда проекта». Понятие «участники проекта». Главные задачи проекта. Основные принципы формирования команды проекта. Стратегии управления человеческими ресурсами организаций. Проектирование организационных структур.
2	Раздел 2. Система управления командой проекта	Организационное планирование. Кадровое обеспечение проекта. Создание команды проекта. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Осуществление функции контроля и мотивации трудовых ресурсов проекта. Компетенции команды проекта.
3	Раздел 3. Основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды управления проектом	Команда проекта. Специфика проекта. Организационно-культурная среда. Планирование и осуществление мероприятий.  Особенности личного стиля взаимодействия ее руководителя или лидера с другими членами команда. Стадии процесса формирования команды проекта.
4	Раздел 4. Основные подходы формирования и примерный состав команды управления проектом	Подходы к формированию команды проекта. Цели формирования команды проекта. Модель формирования эффективной команды проекта. Способы оценки эффективности работы команды проекта. Основные требования к участникам команды проекта. Распределение и делегирование полномочий учетом личной ответственности.

## 5.2. Разделы дисциплины и виды учебной работы

### 5.2.1. Очная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
<b>Разделы дисциплины и наименование тем</b>								
Раздел 1. Введение в дисциплину «Формирование команды проекта»	ПК-6	24	6	2		2		16
Раздел 2. Система управления командой проекта	ПК-6	36	4	2		2		16
Раздел 3. Основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды	ПК-6	38	4	2		2		10
Раздел 4. Основные подходы формирования и примерный состав команды	ПК-6	40	6	2		2		8
ГК	ПК-6	2					2	
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет с оценкой, зачет)	ПК-6	4					2	2
<b>Всего часов</b>		<b>72</b>	<b>20</b>	<b>8</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>52</b>

### 5.2.2. Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
			Итого	в том числе				
				ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК (ПА)	
Тема 1. Введение в дисциплину «Формирование команды проекта»	ПК-6	28	2	1		0,5		20
Тема 2. Система управления командой проекта	ПК-6	36	2	1		0,5		20
Тема 3. Основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды	ПК-6	37	3	1		0,5		10
Тема 4. Основные подходы формирования и примерный состав команды	ПК-6	35	1	1		0,5		8
ГК		2	1				2	
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет с оценкой, зачет)		6	1				2	4
<b>Всего часов</b>		<b>72</b>	<b>10</b>	<b>4</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>62</b>



## **6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся**

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)**

#### **Тема 1. Введение в дисциплину «Формирование команды проекта»**

**Цель занятия:** получение знаний о команде и участниках проекта, изучение главных задач проекта, изучение основных принципов формирования команды проекта, ознакомление со стратегиями управления человеческими ресурсами организаций, проектирование организационных структур. (ПК-6)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, презентации, ситуационная задача

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Понятие «команда проекта». Понятие «участники проекта». Главные задачи проекта. Основные принципы формирования команды проекта. Стратегии управления человеческими ресурсами организаций. Проектирование организационных структур.

#### **Тема 2. Система управления командой проекта**

**Цель занятия:** получение знаний об организационном планировании, изучение кадрового обеспечения проекта, знакомство с созданием команды проекта, получение навыков разработки стратегий управления человеческими ресурсами организаций, приобретение навыков по осуществлению функций контроля и мотивации трудовых ресурсов проекта, владение знаний по компетенциям команды проекта. (ПК-6)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, презентации, ситуационная задача

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Организационное планирование. Кадровое обеспечение проекта. Создание команды проекта. Разработка стратегий управления человеческими ресурсами организаций. Осуществление функции контроля и мотивации трудовых ресурсов проекта. Компетенции команды проекта.

#### **Тема 3. Основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды управления проектом.**

**Цель занятия:** получение знаний о команде проекта, изучение специфики проекта и организационно-культурной средой. Изучение планирования и осуществления мероприятий. Знакомство с особенностями личного стиля взаимодействия ее руководителя и лидера с другими членами команды, стадиями процесса формирования команды проекта. (ПК-6)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, презентации, ситуационная задача

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:**

Команда проекта. Специфика проекта. Организационно-культурная среда. Планирование и осуществление мероприятий.

Особенности личного стиля взаимодействия ее руководителя или лидера с другими членами команды. Стадии процесса формирования команды проекта.

#### **Тема 4. Основные подходы формирования и примерный состав команды**

**Цель занятия:** получение знаний о подходах к формированию команды проекта, изучение целей формирования команды проекта, знакомство с моделью формирования эффективной команды проекта, изучение способов оценки эффективности работы команды проекта, способов оценки эффективности работы команды проекта, приобретение навыков распределения и делегирования полномочий учетом личной ответственности. (ПК-6)

**Тип занятия** практическое занятие

**Форма проведения** групповые дискуссии, презентации, ситуационная задача, тест

**Основная тема (либо проблема) для обсуждения:** Подходы к формированию команды проекта. Цели формирования команды проекта. Модель формирования эффективной команды проекта. Способы оценки эффективности работы команды проекта. Основные требования к участникам команды проекта. Распределение и делегирование полномочий учетом личной ответственности.

## **6.2. Самостоятельная работа обучающихся**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды работы	Формы контроля	Коды компетенций
1	Раздел 1. Формирование команды управления проектом	Изучение литературы по теме Подготовка презентации	Презентация Ситуационная задача	ПК-6
2	Раздел 2. Система управления командой проекта	Изучение литературы по теме Подготовка презентации	Презентация Ситуационная задача	ПК-6
3	Раздел 3. Основные принципы и организационные аспекты формирования эффективной команды управления проектом	Изучение литературы по теме Подготовка презентации	Презентация Ситуационная задача	ПК-6
4	Раздел 4. Основные подходы формирования и примерный состав команды управления	Изучение литературы по теме Подготовка презентации	Презентация Ситуационная задача	ПК-6

проектом		тест	
----------	--	------	--

### Темы для рефератов, эссе и других видов самостоятельной работы

1. Виды групп в организации
2. Организационная структура команды проекта
3. Принципы формирования команды проекта
4. Система управления командой проекта
5. Признаки команды проекта
6. Формирование и развитие команды проекта
7. Организация деятельности команды проекта
8. Управление персоналом команды проекта
9. Организационные аспекты формирования эффективной команды
10. Специфика проекта
11. Организационно-культурная среда
12. Особенности личного стиля взаимодействия ее руководителя или лидера с другими членами команды
13. Основные подходы формирования команды
14. Примерный состав команды проекта
15. Модель формирования эффективной команды проекта
16. Основные элементы проекта
17. Принципы формирования команды
18. Стратегии управления человеческими ресурсами организации
19. Виды организационных структур
20. Проектирование организационных структур
21. Организационное планирование
22. Создание команды проекта
23. кадровое обеспечение проекта
24. Функции контроля трудовых ресурсов проекта для эффективного хода работ и завершения проекта
25. Функции мотивации трудовых ресурсов проекта для эффективного хода работ и завершения проекта
26. Специфика проекта
27. Организационно-культурная среда
28. Особенности личного стиля взаимодействия ее руководителя или лидера с другими членами команды
29. Основные подходы к формированию команды
30. Основные цели стадии процесса формирования команды
31. Менеджер проекта
32. Инженер проекта
33. Администратор проекта
34. Администратор контракта
35. Менеджер по закупкам и поставкам
36. Менеджер по персоналу
37. Менеджер по качеству
38. Менеджер по коммуникациям
39. Менеджер по финансам
40. Менеджер-координатор
41. Ролевые переговоры
42. Меры по сплочению или ослаблению сплоченности команды
43. Эффективность команды проекта
44. Барьеры, снижающие эффективность работы команды проекта
45. Подходы к формированию команды проекта

46. Цели формирования команды проекта
47. Модель формирования эффективной команды проекта
48. Способы оценки эффективности работы команды проекта
49. Основные требования к участникам команды проекта
50. Распределение и делегирование полномочий (учетом личной ответственности)».

### **6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации**

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

## **7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к рабочей программе дисциплины в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является ее частью.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная:**

1. Крумина, К. В. Управление проектами: уч.пос./ К. В. Крумина, С. Г. Полковникова. – Омск: Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020.  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683233>
2. Шервин, Д. Как создать настоящую команду: алгоритмы, повышающие эффективность совместной работы: практ.пос. / Д. Шервин, М. Шервин; ред. В. Ионов; пер. с англ. А. Сатунина. – Москва: Альпина Паблишер, 2019.  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570466>

### **Дополнительная:**

1. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование: уч. пос. / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева. – Ставрополь: Ставропольский государственный

аграрный университет (СтГАУ), 2019.

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106>

2. Байдаков, А. Н. Личная эффективность менеджера: уч. пос. / А. Н. Байдаков, О. С. Звягинцева, А. П. Исаенко. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019.  
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614103>

## **9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

### **9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных**

1. Государственная автоматизированная информационная система «Управление» (ГАС «Управление») - <http://gasu.gov.ru/>
2. Информационная база национальной ассоциации управления проектами - <https://www.sovnet.ru/>
3. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>
4. Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (ФГИС НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
5. Официальный сайт Министерства экономического развития - <https://www.economy.gov.ru;>
6. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) - <https://www.fedstat.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru;>
8. Портал открытых данных Российской Федерации - <http://data.gov.ru/>
9. <http://www.rosreestr.ru;>
10. Федеральная служба по финансовому мониторингу - <http://www.fedsfm.ru> ;
11. Национальные проекты - <https://национальныепроекты.рф/projects/turizm>
12. Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) - <https://www.rosпотребнадзор.ru;>
13. АИС «Платформа открытых данных» - <https://opendata.mkrf.ru/>
14. Единая информационная система в сфере закупок (ЕИС) - <https://zakupki.gov.ru/epz/main/public/home.html>
15. ГИИС «Электронный бюджет» - <http://budget.gov.ru/>
16. Портал государственных и муниципальных учреждений (Портал ГМУ) - <https://bus.gov.ru/pub/home>
17. Государственная автоматизированная система правовой статистики (ГАС ПС) - <http://crimestat.ru/>
18. Федеральная государственная информационная система «Наша природа» (ФГИС «Наша природа») - <https://priroda-ok.ru/>
19. Инвестиционный портал с процедурами визуализации инвестиционных проектов, территорий опережающего развития, обратной связи с инвесторами, предоставления информации об инвестиционном климате Дальнего Востока и возможностях по инвестированию - <https://investmap.erdс.ru/>
20. Единый портал внешнеэкономической информации России - <http://www.ved.gov.ru/>
21. Единая государственная информационная система учета результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения (ЕГИСУ НИОКТР) - <https://rosrid.ru/>
22. Электронная библиотечная система Деловые средства массовой информации - [Polpred.com](http://Polpred.com)
23. Профессиональная справочная система «Техэксперт» - <https://cntd.ru>
24. Ассоциация поставщиков программных продуктов - <https://www.appp.ru/>

25. Ассоциация Разработчиков Программных Продуктов «Отечественный софт» - <https://arppsoft.ru/>
26. Евразийское патентное ведомство - <https://www.eapo.org>
27. Ассоциация предприятий компьютерной и технологий <https://apkit.ru/>
28. Global Advanced Research Journals - Международная реферативная база данных научных изданий - <https://garj.org/>
29. Электронный портал по проблемам утилизации отходов - <https://ecoportus.ru/>
30. Электронная научная и техническая библиотека - <https://ellib.gpntb.ru/>
31. Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО) - [egisso.ru](http://egisso.ru)

## **9.2. Обновляемые информационные справочные системы**

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

## **10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security

## **11. Электронные образовательные ресурсы**

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Электронная библиотека научных публикаций, обладающая богатыми возможностями поиска и получения информации - eLIBRARY.RU
5. Электронная библиотека - <https://grebennikon.ru/journal.php> -
6. Научная электронная библиотека нового поколения КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru>
7. Цифровой образовательный ресурс - <https://www.iprbookshop.ru/>

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет экономических дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены: персональные компьютеры (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную

информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, комплект мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины  
«Формирование проектной команды»**

**на 20\_\_/20\_\_ учебный год**

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. кафедрой