

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Рабочая программа учебной дисциплины «Теории лидерства»
Б1.О.27	Кафедра менеджмента и экономической теории

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

Теории лидерства

Направления подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
«Бизнес-аналитика в управленческой деятельности»

Уровень подготовки
бакалавриат

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата № протокола</i>
Разработал:	<i>Доцент</i>	<i>А.В. Ручкин</i>	11.04.2023 Протокол №8 кафедры менеджмента и экономической теории
Версия: 2.0			Стр 1 из 14



СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины и виды учебной работы
4. Содержание дисциплины
 - 4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий
 - 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин
 - 4.3. Детализация самостоятельной работы
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Особенности обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья



1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов лидерских компетенций, которые должны проявляться в различных сферах профессиональной деятельности, социальном и межкультурном взаимодействии, а также навыкам работы в команде.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение студентами основных теорий, концепций и понятий лидерства,
- формирование компетенций, профессиональных и личностных качеств, необходимых для осуществления управленческой деятельности,
- овладение методами и способами оказания необходимого влияния на группу, регуляции поведенческих реакций в конфликтных ситуациях, приемами работы в команде.

Дисциплина Б1.О.27 «Теории лидерства» относится к числу дисциплин обязательной части.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Теории лидерства» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Изучение дисциплины «Теории лидерства» основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Менеджмент», «Управление человеческими ресурсами», «Организационная культура», «Конфликтология», «Этика деловых отношений». Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе государственной итоговой аттестации.

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

В процессе изучения дисциплины студент должен приобрести следующие компетенции:

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;



ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения;

В результате изучения дисциплины «Основы бизнеса» обучающийся должен

Знать:

- эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде;

- особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.);

- теорию межличностной и групповой коммуникации, теорию конфликтов в деловом взаимодействии

- методы и принципы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес- анализа

- информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа

- принципы и методы общей теории систем и системного анализа

- результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.

Уметь:

- планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;

- использовать техники эффективных коммуникаций;

- выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;

- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;

- определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа и применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;

- анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами;

- проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев;

- оценивать бизнес-возможность реализации решения.

Владеть:

- навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью;

- навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений;



- навыками анализа и выбора решений для их реализации с целью достижения целевых показателей.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий (Профессиональный стандарт «08.037 «Бизнес-аналитик» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 сентября 2018г. № 592н):

Трудовая функция: «Анализ, обоснование и выбор решения».

Трудовые действия:

- анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений;
- оценка ресурсов, необходимых для реализации решений;
- оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью;
- выбор решения для реализации в составе группы экспертов.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Всего часов очное	Очная форма обучения	Всего часов очно-заочная	Очно-заочная форма обучения	Всего часов заочно	Заочная форма обучения
		4 курс		4 курс		5 курс
		7 семестр		7 семестр		9 семестр
Контактная работа* (всего)	58,25	58,25	42,25	42,25	22,75	22,75
В том числе:						
Лекции	24	24	16	16	10	10
Практические занятия (ПЗ)	24	24	16	16	10	10
Групповые консультации	10	10	10	10	2,5	2,5
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
Самостоятельная работа (всего)	121,75	121,75	137,75	137,75	157,25	157,25
В том числе:						
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	180	180	180	180	180	180
<i>зач.ед.</i>	5	5	5	5	5	5



Вид учебной работы	Всего часов очное	Очная форма обучения	Всего часов очно-заочная	Очно-заочная форма обучения	Всего часов заочное	Заочная форма обучения
		4 курс		4 курс		5 курс
		7 семестр		7 семестр		9 семестр
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

4. Содержание дисциплины

Основные подходы к лидерству. Понятие власти, руководства и лидерства и их соотношение. Теории лидерства. Теория черт, поведенческий подход, ситуационный подход, теория адаптивного руководства. Стили руководства. Авторитарно-либеральный континуум стилей руководства. «Теория X» и «теория Y» Дугласа Мак Грегора. Четыре стили лидерства по Р. Лайкерту. Пять стилей руководства по Роберту Блейку и Джейн Моутон («управленческая решетка»).

Основные типы компетенций. Лидерские компетенции. Мотивация к достижению. Команда как особый тип организации. Классификаций ролей в команде. Лидер, руководитель команды. Понятие конфликта. Разновидности конфликтов: внутри личностные, межличностные, конфликты между личностью и группой, межгрупповые. Объективная и субъективная составляющие конфликта, роль лидера.

4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий

4.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Подходы к понятию лидерства	6	6	20	32
	Тема 1. Власть, руководство, лидерство	2	2	6	10
	Тема 2. Подходы к сущности лидерства	2	2	8	12
	Тема 3. Стили руководства	2	2	6	10
2.	Лидерские компетенции	6	6	30	42
	Тема 1. Основные типы компетенций	4	2	14	20
	Тема 2. Методы формирования компетенций	2	4	16	22
3.	Команда и лидерство	6	6	30	42
	Тема 1. Роли в команде.	4	2	14	20
	Тема 2. Лидер и руководитель в команде.	2	4	16	22
4.	Роль лидера в конфликте	6	6	41,75	53,75
	Тема 1. Разновидности конфликтов.	2	2	18	22
	Тема 2. Роль лидера в конфликте, приемы и методы.	4	4	23,75	31,75
5.	Групповые консультации				10



6.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)				0,25
7.	Итого часов:	24	24	121,75	180

4.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Подходы к понятию лидерства	3	3	36	42
	Тема 1. Власть, руководство, лидерство	1	1	12	14
	Тема 2. Подходы к сущности лидерства	1	1	12	14
	Тема 3. Стили руководства	1	1	12	14
2.	Лидерские компетенции	5	5	30	40
	Тема 1. Основные типы компетенций	2,5	2,5	14	19
	Тема 2. Методы формирования компетенций	2,5	2,5	16	21
3.	Команда и лидерство	4	4	30	38
	Тема 1. Роли в команде.	2	2	14	18
	Тема 2. Лидер и руководитель в команде.	2	2	16	20
4.	Роль лидера в конфликте	4	4	41,75	49,75
	Тема 1. Разновидности конфликтов.	2	2	18	22
	Тема 2. Роль лидера в конфликте, приемы и методы.	2	2	23,75	27,75
5.	Групповые консультации				10
6.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)				0,25
7.	Итого часов:	16	16	137,75	180

4.1.3. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела(модуля) дисциплины	Лекции	ПЗ	СРС	Всего час.
1.	Подходы к понятию лидерства	2	2	35	39
2.	Лидерские компетенции	2	2	35	39
3.	Команда и лидерство	4	4	30	38
4.	Роль лидера в конфликте	2	2	57,25	61,25
5.	Групповые консультации				2,5
6.	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)				0,25
7.	Итого часов:	10	10	157,25	180



4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин

Очная, очно-заочная и заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Содержание раздела	Трудоемкость (час.)	Формируемые компетенции (ОК, ПК)	Формы контроля*	Технологии интерактивного обучения** (очная/заочная)
1.	Подходы к понятию лидерства	Тема 1. Власть, руководство, лидерство Тема 2. Подходы к сущности лидерства Тема 3. Стили руководства	32 / 42/39	ПК-2	устный опрос; тестовые задания; письменная работа; практическая работа; ситуационная задача	Работа в группах
2.	Лидерские компетенции	Тема 1. Основные типы компетенций Тема 2. Методы формирования компетенций	42 / 40/39	УК-3		
3.	Команда и лидерство	Тема 1. Роли в команде. Тема 2. Лидер и руководитель в команде.	42 /38/38	УК-3		
4.	Роль лидера в конфликте	Тема 1. Разновидности конфликтов. Тема 2. Роль лидера в конфликте, приемы и методы.	53,75 / 49,75/ 61,25	ПК-2		



4.3. Детализация самостоятельной работы

№ п/п	№ модуля (раздела) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы		
			очное	очно-заочное	заочное
1.	Подходы к понятию лидерства	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	32	36	35
2.	Лидерские компетенции	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	42	30	35
3.	Команда и лидерство	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	42	30	30
4.	Роль лидера в конфликте	Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы, решение ситуационных задач (кейсов)	53,75	41,75	61,25

5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины

Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Теории лидерства»/ сост. Ручкин А.В., – Екатеринбург: Изд-во Уральский ГАУ, 2023.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1) Савинова, С. Ю. Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-



534-11445-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495680>

2) Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489281>

б) дополнительная литература:

1. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510924>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1) интернет-ресурсы библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;

электронные библиотечные системы:

- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
- ЭБС «Рукопт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
- ЭБС «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».

2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»

3) система ЭИОС на платформе Moodle.

4) Профессиональные базы данных:

- международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
- базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>

5) Материалы электронных порталов и журналов:

- Журнал «Лидерство и менеджмент» - <https://1economic.ru/journals/lim>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.



Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного



материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно-иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Программное обеспечение:

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071

Информационная справочная система:

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносные: - демонстрационное мультимедийное оборудование	Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year



промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. №4415	(ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации.	Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071
Самостоятельная работа		
Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е читальный зал - № 5104, 5208	Аудитории, оснащенные столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно-образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: к. 4412а

12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случае зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;



- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активизирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:

- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).
- индивидуальные беседы;
- мониторинг (опрос, анкетирование).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.



1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Формулировка	Разделы дисциплины			
		1	2	3	4
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	-	+	+	-
ПК-2	Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения;	+	-	-	+

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки			
Академическая оценка по 5-х балльной шкале (зачет с оценкой)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

**2.2 Текущий контроль**

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
УК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде;- особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.);	2,3	- знание особенностей поведения и мотивации людей индивидуально и в команде, подходов к формированию личной стратегии для достижения цели, ролей в команде и методов их определения.	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Устный опрос	3.2	3.2	3.2



	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью;- навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений;		<p>- пользоваться при практической работе полученными знаниями;</p>	<p>Лекция Практические занятия Самостоятельная работа</p>	<p>Тестовые задания, ситуационная задача</p>	3.3, 3.6	3.3, 3.6	3.3, 3.6
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	----------	----------	----------



ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теорию межличностной и групповой коммуникации, теорию конфликтов в деловом взаимодействии- методы и принципы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес- анализа- информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа- принципы и методы общей теории систем и системного анализа- результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	2,3	<p>- знание теорий конфликтов, деловой коммуникации, информационных технологий, методов планирования личных действий, постановки целей и способов их достижения.</p>	<p>Лекция Практические занятия Самостоятельная работа</p>	<p>Устный опрос Письменная работа</p>	3.2, 3.4	3.2, 3.4	3.2, 3.4
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	----------	----------	----------



	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;- использовать техники эффективных коммуникаций;- выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;- определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа и применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;- анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами;- проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев;- оценивать бизнес-возможность реализации решения.	<p>- пользоваться при практической работе полученными знаниями.</p>	<p>Лекция Практические занятия Самостоятельная работа</p>	<p>Ситуационная задача</p>	<p>3.6</p>	<p>3.6</p>	<p>3.6</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------	----------------------------	------------	------------	------------



	Владеть: - навыками анализа и выбора решений для их реализации с целью достижения целевых показателей.	- примеры анализа решений, проведение анализа целевых показателей и сопоставление их с мероприятиями.	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Практическая работа, ситуационная задача	3.5, 3.6	3.5, 3.6	3.5, 3.6
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	------------------------------------------	----------	----------	----------

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№ задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
УК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, свою роль в команде;- особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.); <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью;- навыками оценки ресурсов, необходимых для реализации решений;	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачет с оценкой	Из пункта 3.1.		



ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- теорию межличностной и групповой коммуникации, теорию конфликтов в деловом взаимодействии- методы и принципы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес- анализа- информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа- принципы и методы общей теории систем и системного анализа- результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.	Лекция Практические занятия Самостоятельная работа	Зачет с оценкой	Из пункта 3.1.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- планировать, организовывать и проводить встречи и обсуждения с заинтересованными сторонами;- использовать техники эффективных коммуникаций;- выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации;- оформлять результаты бизнес-анализа в соответствии с выбранными подходами;- определять связи и зависимости между элементами информации бизнес-анализа и применять информационные технологии в объеме, необходимом для целей бизнес-анализа;- анализировать требования заинтересованных сторон с точки зрения критериев качества, определяемых выбранными подходами;- проводить оценку эффективности решения с точки зрения			



<p>выбранных критериев;</p> <p>- оценивать бизнес-возможность реализации решения.</p>			
<p>Владеть:</p> <p>- навыками анализа и выбора решений для их реализации с целью достижения целевых показателей.</p>			



2.4. Критерии оценки на зачете

Результат зачета	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)	Показатель оценки сформированности компетенции
Зачтено («отлично»)	В результате оценки студент показал высокую степень сформированности компетенций на данном этапе (экзамене) по знаниям: методов формирования личностных компетенций, постановки целей и способов их достижения, взаимодействия в команде и распределения ролей, конфликтов в команде и инструментов их разрешения, методов влияния и стилей лидерства.	Не менее 90% правильных ответов на тестовые задания
Зачтено («хорошо»)	В результате оценки студент показал устойчивую, с небольшими пробелами сформированность компетенций на данном этапе (экзамене) по знаниям: методов формирования личностных компетенций, постановки целей и способов их достижения, взаимодействия в команде и распределения ролей, конфликтов в команде и инструментов их разрешения, методов влияния и стилей лидерства.	Не менее 80% правильных ответов на тестовые задания
Зачтено («удовлетворительно»)	В результате оценки студент показал частично сформированность компетенций на данном этапе (экзамене) по знаниям: методов формирования личностных компетенций, постановки целей и способов их достижения, взаимодействия в команде и распределения ролей, конфликтов в команде и инструментов их разрешения, методов влияния и стилей лидерства.	Не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Не зачтено («неудовлетворительно»)	В результате оценки студент не показал сформированность компетенций	Обучающийся набрал менее 50% правильных ответов на тестовые задания

2.5. Критерии оценки устного опроса

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Пороговый (удовлетворительно)	выставляется студенту, если он недостаточно владеет знаниями основного учебно-программного материала в области профориентации, отбора и набора персонала и адаптации персонала
Базовый (хорошо)	выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе, частично ориентируется в вопросах профориентации, отбора и набора персонала и адаптации персонала
Повышенный (отлично)	выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;



2.6. Критерии оценки тестовых заданий

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый (удовлетворительно)	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства.	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать методы, процедуры, свойства - не менее 70% правильных ответов на тестовые задания
Базовый (хорошо)	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует.- не менее 80% правильных ответов
Повышенный (отлично)	Обучающийся анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует - 90% и более правильных ответов
Компетенция не сформирована	-	Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на задания

2.7 Критерии оценки письменной работы

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи.
Базовый уровень (хорошо)	1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
Пороговый уровень (удовлетворительно)	1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-



	двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2.8 Критерии оценки ситуационной задачи

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему совещания; ответы на вопросы от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована

2.9 Критерии оценки практической задачи

Ступени уровней освоения компетенций	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и(или) доклад презентатора от группы полностью раскрывают тему совещания; четко организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована и аргументирована оценка их презентаций и докладов; излагается концепция управления персоналом
Базовый уровень (хорошо)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы в целом раскрывают тему совещания; достаточно хорошо организована работа группы по ответам на вопросы от других проектных групп и аргументирована оценка их презентаций и докладов;
Пороговый уровень (удовлетворительно)	выставляется студенту (как сотруднику проектной группы), если содержание презентации и доклад презентатора от группы не в полном объеме раскрывают тему совещания; ответы на вопросы



от других проектных групп не точны и поверхностны; нарушается регламент проведения совещания; оценка и аргументация презентаций и докладов других проектных групп не достаточно аргументирована

2.10. Процедура оценки

2.10.1 Работа в семестре

В течении семестра в ходе выполнения заданий в виде устного опроса, письменной работы, ситуационных задач студент получает допуск к зачету

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций		
		Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
1.	Устный опрос	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
2.	Письменная работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
3.	Практическая работа	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
4.	Ситуационная задача	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)
5.	Тестовые задания	Пороговый уровень (удовлетворительно)	Базовый уровень (хорошо)	Повышенный уровень (отлично)

Студент, выполнивший задания не ниже порогового (удовлетворительно) допускается на зачет.

2.10.2 Промежуточная аттестация

Зачет проводится в форме итогового тестирования

Для формирования итоговой оценки знаний, умений и навыков сформированности компетенций студент сдает зачет в виде тестовых заданий.

№ п/п	Измерители обученности текущего контроля	Ступени уровней освоения компетенций	
		Зачтено (уровень не ниже порогового)	Не зачтено
1.	Зачет (тестовые задания)	Зачтено (уровень не ниже порогового)	Не зачтено

3. 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



3.1. Итоговые тестовые задания

1. Что такое лидерство?
 - 1) Управление;
 - 2) Тип управленческого взаимодействия;
 - 3) Метод управления;
 - 4) Способ воздействия на подчиненных.

2. На чем концентрирует внимание лидерство?
 - 1) Чтобы люди совершали правильные поступки;
 - 2) Чтобы люди правильно поступали;
 - 3) Чтобы «правильные» люди правильно поступали;
 - 4) Чтобы «правильные» люди делали правильные вещи.

3. Кого можно назвать лидером?
 - 1) Администратора;
 - 2) Профессионала;
 - 3) Инноватора;
 - 4) Уважаемую личность.

4. Основа действий лидера:
 - 1) План;
 - 2) Видение;
 - 3) Подсказки;
 - 4) Все вышеперечисленное.

5. Лидер:
 - 1) Даёт импульс движению;
 - 2) Поддерживает движение;
 - 3) Препятствует движению;
 - 4) Не влияет на движение.

6. Найди ошибочное утверждение:
 - 1) Большая часть управленцев обладает лидерскими качествами;
 - 2) Зачастую лидер не является менеджером;
 - 3) Редко встречается лидер, не являющийся руководителем;
 - 4) Часто лидер – обожаемый человек, которого любят, принимают на веру все им сказанное.

7. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?
 - 1) Авторитарный;
 - 2) Демократический;
 - 3) Либеральный;
 - 4) Смешанный.

8. Как звучит лозунг демократического стиля управления?
 - 1) Будем все решать вместе!
 - 2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
 - 3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
 - 4) Будем делать то, что прикажет начальство!



9. Синоним «авторитарному» стилю –
- 1) Директивный;
 - 2) Коллегиальный;
 - 3) Формальный;
 - 4) Анархический.
10. Либеральный стиль руководства:
- 1) Мотивирует подчиненных на плодотворную работу;
 - 2) Стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений;
 - 3) Негативно воспринимается опытными работниками;
 - 4) Не может поддержать долгое время производительность труда.
11. Что не характерно для авторитарного стиля?
- 1) Эффективность и своевременность;
 - 2) Возможность роста профессионализма у неопытных работников;
 - 3) Большая вероятность принятия верного решения;
 - 4) Способствует профессиональному росту всех работников.
12. Одно из преимуществ демократического стиля –
- 1) Все работники вовлечены в трудовой процесс, нет саботирующих цели организации, в которой работают;
 - 2) Создаются условия для профессионального роста подчиненных;
 - 3) Отсутствуют конфликты в связи с нововведениями;
 - 4) Решение большинства (что характерно для демократов) всегда наилучше отвечает интересам организации.
13. Когда следует придерживаться авторитарного стиля в управлении?
- 1) Когда работник нуждается в помощи, в управлении;
 - 2) Только при наличии высококвалифицированного персонала;
 - 3) Если работник может взять на себя ответственность за выполнение работы и принятия всех решений;
 - 4) Когда работник хочет взять ответственность на себя и принимать все решения относительно взятых обязательств.
14. Существует ли иерархия среди лидеров? Если да, то какая?
- 1) Да, традиционная (лидер-начальник – лидер-подчиненный);
 - 2) Да, межклассовая;
 - 3) Да, заданная системой ответственности;
 - 4) Нет.
15. Что можно сказать о компетентности вышестоящего руководства, которое напрямую дает указания сотруднику, минуя его непосредственного начальника?
- 1) Это право главного управленца, ведь он главнее.
 - 2) Это некомпетентно, так как статус лидера должен поддерживаться неукоснительно. Воздействовать на сотрудников нужно только через их непосредственных начальников.
 - 3) В исключительных случаях такое поведение позволительно.
 - 4) Вышестоящее руководство не имеет прав и полномочий так поступать.



16. Что является главным мотиватором идей лидера?

- 1) Цели руководства;
- 2) Забота о подчиненных;
- 3) Собственные желания и потребности;
- 4) Успешное завершение дела.

17. Что такое власть с точки зрения лидера?

- 1) Средство достижения цели.
- 2) Допуск к безграничным ресурсам.
- 3) Работа на благо общества.
- 4) Возможность модернизации и развития предприятия.

18. Эффективность лидерства зависит от:

- 1) Знаний и опыта;
- 2) Объема и типа власти;
- 3) Личностных характеристик;
- 4) Стечения обстоятельств.

19. Пример формального лидерства наиболее ярко выражен в ситуации:

- 1) Сотрудник набирает группу для решения какой-либо задачи;
- 2) Работник высказывает недовольство условиями на предприятии, собирая вокруг себя единомышленников;
- 3) Менеджер предлагает подчиненным увеличить объем работ, чтобы уменьшить число убытков.
- 4) Руководитель требует от подчиненных выполнения определенных обязанностей.

20. Оцените ситуацию, определите вид лидерства (позитивное или негативное).

Ситуация: Профсоюзный лидер организации, стремясь улучшить условия на предприятии, вступает в конфликт с начальством.

- 1) Позитивное;
- 2) Негативное;
- 3) Позитивное на горизонтальном уровне иерархии, негативное – на вертикальном;
- 4) Негативное на горизонтальном уровне, позитивное – на вертикальном.

21. Какими качествами должен обладать лидер, согласно теории лидерских черт?

- 1) Инициативность и уверенность в собственных силах;
- 2) Честность и интеллект;
- 3) Все вышеперечисленное;
- 4) Нет однозначного ответа.

22. Чем не определяется стиль руководства?

- 1) Характером задач, стоящих перед коллективом;
- 2) Требованиями со стороны правительства;
- 3) Уровнем развития коллектива;
- 4) Личностью лидера.

23. Дуглас Макгрегор в своих исследованиях говорит:

- 1) Подчиненные ведут себя так, как их вынуждает вести себя руководство;
- 2) Поведение руководства напрямую зависит от поведения подчиненных;
- 3) На поведение подчиненных никак не влияет руководитель;



4) От начальника не зависит, что и как будет делать подчиненный.

24. Какая пословица подходит для описания исследований Макгрегора на тему взаимоотношения подчиненных и руководства?

- 1) Рыба гниет с головы.
- 2) И вашим, и нашим.
- 3) Без труда не вытащишь рыбку из пруда.
- 4) Делу время, потехе час.

25. С какими традиционными стилями руководства можно соотнести две противоположные позиции X и Y, описанные Макгрегором?

- 1) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – либеральный;
- 2) Теория X – демократический стиль, теория Y – авторитарный;
- 3) Теория X – либеральный стиль, теория Y – демократический;
- 4) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – демократический.

26. В каких условиях возможно становление лидера – автократа?

- 1) Если личностные свойства руководителя ниже, чем у подчиненных;
- 2) Если ему предстоит руководить низкоквалифицированными работниками, имеющими низкий культурный уровень;
- 3) Если сам руководитель не обладает нужным уровнем знаний и профессиональной подготовки;
- 4) Верны все варианты.

27. Какой лидер должен уметь менять свое поведение в зависимости от ситуации и быть эмоционально устойчивым?

- 1) Автократ;
- 2) Демократ;
- 3) Либерал;
- 4) Неформал.

28. В какой ситуации уместен либеральный метод управления?

- 1) В сфере научных исследований;
- 2) В промышленности;
- 3) В военной сфере;
- 4) В сфере машиностроения.

29. Какой фактор, по мнению Фидлера, не влияет на поведение руководителя?

- 1) Взаимоотношения с подчиненными;
- 2) Внешняя политика;
- 3) Должностные полномочия;
- 4) Структура задачи.

3.2. Вопросы для устного опроса

- 1) Феномен «лидерство».
- 2) Определение лидерства.
- 3) Менеджмент и лидерство.
- 4) Традиционные подходы к лидерству.
- 5) Теории лидерских качеств.



- 6) Концепции лидерского поведения.
- 7) Три стиля руководства К.Левина.
- 8) Исследования университета штата Огайо.
- 9) Исследования Мичиганского университета.
- 10) Системы управления Р. Ликерта.
- 11) Управленческая сетка Блейка и Моутон.
- 12) Концепция вознаграждения и наказания.
- 13) Заменители лидерства.
- 14) Концепции ситуационного лидерства.
- 15) Континуум лидерского поведения Танненбаума – Шмидта.
- 16) Модель ситуационного лидерства Фидлера.
- 17) Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда.
- 18) Модель «путь – цель» Хауза – Митчелла.
- 19) Модель Стинсона – Джонсона.
- 20) Ситуационная модель принятия решения Врума – Йеттона – Яго.
- 21) Модель лидерства И. Адизиса
- 22) Интерактивный и сервисный лидер.
- 23) Концепция атрибутивного лидерства.
- 24) Концепция харизматического лидерства.
- 25) Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений.
- 26) Цели и функции лидера.
- 27) Типы лидеров.
- 28) Лидерство и власть.
- 29) Личностный ресурс в реализации лидерской позиции.
- 30) Основные компетенции в реализации лидерской позиции.
- 31) Модель компетенций лидера
- 32) Лидер и команда. Роли членов в команде.
- 33) Отличия команд от рабочих групп.
- 34) Жизненный цикл команды. Выращивание команд лидером.
- 35) Конфликты в команде.
- 36) Управление конфликтами в команде.

3.3. Тестовые задания

1. Выберите правильный вариант ответа

Власть — это

А) использование конкретных средств, с помощью которых одно лицо вносит изменение в поведение, отношение и т.д. другого лица.

Б) способность влиять на поведение других людей, возможность оказывать воздействие на их деятельность с помощью какого-либо средства: воли, принуждения, поощрения, внушения, интриги и т.д

В) положительная оценка достоинств руководителя и убежденность подчиненных в правильности и точности принимаемых им решений

2. Выберите правильный вариант ответа

Основателем научного менеджмента стал

А) Роберт Оуэн

Б) Генри Гантта

В) Фредерик Уинслоу Тейлор



3. Выберите правильный вариант ответа

Власть, основанная на деловом авторитете, означающая, что руководитель, по мнению сотрудников, обладает компетентностью, знаниями, опытом и умением, необходимыми для решения определенных задач в условиях отсутствия таких способностей у других членов группы

- А) Референтная власть
- Б) Легитимная власть
- В) Экспертная власть

4. Соотнесите стили руководства

А) Руководитель обычно вежлив, готов отменить ранее принятое решение, особенно если это угрожает его популярности. Основное место – уговоры и просьбы. Боится конфликтов, в основном соглашается с мнением подчиненных.

Б) Руководитель категоричен, часто резок с людьми. Всегда приказывает, распоряжается, настаивает, но никогда не просит.

В) Руководитель стремится как можно больше вопросов решать коллегиально, систематически информировать подчиненных о положении дел в коллективе, правильно реагирует на критику. В общении с подчиненными он предельно вежлив и доброжелателен

- 1) Либеральный стиль руководства
- 2) Демократичный стиль руководства
- 3) Авторитарный стиль руководства

5. Выберите правильный вариант ответа

В отличие от собственно управления лидерство предполагает

- А) наличие в организации последователей, а не подчиненных.
- Б) наличие в организации последователей и подчиненных.
- В) наличие в организации подчиненных, а не последователей.

6. Выберите неверный вариант ответа

Какие существуют типы лидеров

- А) харизматический лидер
- Б) традиционный лидер
- В) перспективный лидер

7. Выберите правильный вариант ответа

Данная группа создается руководством организации для выполнения конкретных задач, достижения определенных целей

- А) Специально целевая
- Б) Формальная
- В) Горизонтальная

8. Выберите неверный вариант ответа

Основными причинами возникновения неформальных групп являются

- А) тесное общение и симпатия
- Б) потребность во взаимозащите
- В) наличие наглядно образного мышления

9. Соотнесите понятие компонентов межличностного восприятия



А) способ психологического анализа, позволяющий проникнуть вчувствоваться в эмоциональные состояния воспринимаемых лиц

Б) особая форма познания другого человека, которая основана на формировании по отношению к нему устойчивого позитивного чувства

Г) способ мысленной оценки человеком своей позиции и позиции другого человека, хода его мыслей, его ближайших и перспективных планов.

- 1) Аттракция
- 2) Рефлексия
- 3) Эмпатия

10. Выберите правильный вариант ответа

Что Вы понимаете под словом «группа».

А). Количество людей, сидящих в очереди.

Б) Личности, имеющие одинаковые наклонности к какому-то процессу.

Г). Две и больше личности, что взаимодействуют одна с одной , чтобы выполнить задачи, достичь общей цели.

11. Выберите правильный вариант ответа .

Горизонтальные отношения это

А) производственные взаимоотношения сотрудников между собой, разных по должностному положению, но не подчиняемых друг другу

Б) производственные взаимоотношения между руководителями одного производственного отделения с рядовыми сотрудниками другого.

В) устойчивые установки людей в отношении друг друга

12. Выберите неверный вариант ответа

Люди с каким типом темперамента будут долго и не показывая своих чувств переживать замечания по поводу сделанной работы

А) сангвиники и меланхолики

Б) флегматики и меланхолики

В) холерики и сангвиники

13. Выберите правильный вариант ответа

Лидер как правило возникает

А) Стихийно

Б) Назначается

В) Избирается

14. Выберите правильный вариант ответа

Лидерство это

А) это способность влиять на индивидуумов и группы людей, чтобы побудить их работать для достижения целей.

Б) способность построить свою деятельность с таким постоянством и последовательностью, чтобы получить полное доверие подчиненных

В) способность так передать значение идеи, чтобы они были поняты и приняты последователями

15. Выберите правильный вариант ответа.

Ведущую роль в регулирование отношений играет

А) эмоциональный компонент



- Б) когнитивный компонент
- В) поведенческий компонент

3.4. Письменная работа

1. Тема: Формирование имиджа лидера.

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура письменной работы:

1. Титульный лист;
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

2. Тема: Лидер будущего – кто он?.

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура письменной работы:

1. Титульный лист;
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также



обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

3.5. Практическая работа

Задание: Выполните сравнительный анализ характеристик лидера и менеджера.

Критерии сравнения	Лидер	Руководитель
Организационный статус		
Объект управления		
Субъект управления		
Методы влияния		
Процесс принятия решений		
Среда деятельности роль		
Возможности получения статуса лидера		
Интересы		
Порядок взаимоотношений в группе		
Способ влияния		
Принятие решений		

3.6. Ситуационная задача

Для каждого из двух приведенных ниже сценариев вам следует выбрать то или иное решение, как если бы вы были в этой ситуации. Необходимо пояснить выбранное решение.

1. Молодому менеджеру, работающему в фирме, занимающейся высокими технологиями, предлагают занять аналогичную должность в компании-конкуренте, где ее (менеджера) жалование повысится вдвое. Фирма, в которой работает менеджер, пытается удержать ее от этого перехода, поскольку знание менеджером ряда технологических аспектов производства даст конкуренту явные преимущества. Поскольку соответствующие знания были получены менеджером на старой работе, ее переход на работу к конкуренту был бы крайне неэтичным. Как должен поступить менеджер в этой ситуации?

_____ Принять предложение, поскольку...

_____ Отвергнуть предложение, потому что...

2. Организация, занимающаяся защитой прав потребителей, произвела исследование, призванное подтвердить то, что гамбургеры компании Wendy's горячее и сочнее других гамбургеров. После проверки гамбургеров компаний Big Mac, Whopper, Teen Burger и Wendy's Hot and Juicy выяснилось, что все торговые марки гамбургеров получили примерно равное количество голосов. Соответственно, представитель организации по защите прав потребителей пришел к выводу, что компания Wendy's не вправе рекламировать свою продукцию как самую сочную. Представитель компании



производителя заявил, что испытания, проведенные ее специалистами, дали совершенно иные результаты. Помимо прочего, он заметил, что все должно определяться не результатами испытаний, а имиджем продукции. Должна ли компания изменить характер рекламы своей продукции?

_____ Прекратить рекламу, потому что.....

_____ Продолжить рекламу, потому что.....

Задача **Реорганизация отдела**

ЗАДАНИЕ:

1. Проведите анализ управленческой и кадровой ситуации.
2. Какие ошибки руководителя отдела привели к данной ситуации?
3. Разработайте технологический алгоритм принятия кадровых решений
4. Предложите Ваш план действий руководителя отдела.

В Управлении Федеральной службы судебных приставов по N области в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2009 г. N 987 г. Москва "О мерах по реализации указов Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559, от 18 мая 2009 г. N 561 и от 21 сентября 2009 г. N 1065" руководством Управления было принято решение о реорганизации Отдела государственной службы и кадров (ОГСик) с целью реализации мер по профилактике коррупции в государственных органах власти. Реорганизацией предполагалось наделить ОГСиК дополнительными функциями без выделения дополнительных штатных единиц, но за счет увеличения премиального фонда на 30%. Подготовку организационных вопросов по реорганизации отдела было поручено провести заместителю начальника Управления Сергееву Игорю Ивановичу.

На совещании присутствовала заместитель начальника ОГСиК Иванова Ольга Алексеевна. Начальника отдела Романовой Лидии Борисовны в этот день на работе не было в связи с болезнью.

Через час после совещания в отделе кипели страсти: обсуждалась проблема: как будет изменена структура отдела и кто займет новые должности. Иванова не умела скрывать новостей и в тот же день изложила свое видение о реорганизации отдела начальникам секторов, которым было поручено внести свои предложения.

На следующий день начальнику отдела Романовой от Ивановой - ее заместителя были изложены все требования руководства о предстоящей реорганизации и внесены предложения по перераспределению функциональных обязанностей в двух секторах отдела, на которых возлагались дополнительные функции, что вело к перспективе повышения денежного содержания начальников секторов.

Смысл такой оперативности был понятен: Иванова давно претендовала на должность начальника отдела, но, по мнению коллег, не обладала необходимыми для руководителя качествами. Отношения с Романовой у нее были равные, Лидия Борисовна была опытным руководителем, ее мягкий характер способствовал проявлению инициативы со стороны ее заместителя - Романовой. Она доверяла своему заместителю, нередко покрывала ошибки заместителя и рассматривала как результат неопытности. В



общем стиле взаимоотношений конфликтов не было, хотя в последнее время Романова стала замечать неуместную активность своего заместителя.

Романова после информации Ивановой о поступивших сверху директивах не стала уточнять детали совещания у Сергеева и подписала необходимые документы. Она также попросила Иванову подготовить соответствующие документы по перераспределению функциональных обязанностей сотрудников отдела.

Спустя два часа, от секретаря Романова узнала, что приглашается к 14-00 часам в Сергееву И.И. на совещание с предложениями о проведении внеочередной аттестации государственных служащих в связи с реорганизацией отдела. Кроме этого, начальнику отдела было необходимо предоставить информацию о результатах служебной деятельности руководителей секторов за прошедший год.

Из-за отсутствия времени и необходимой к совещанию информации Лидия Борисовна на совещании выглядела бледно и неуверенно, о чем получила замечание от руководства.

По завершению совещания Романова поняла, каким образом ее подвела заместитель, предприняв попытку без согласования с начальником отдела решать важные вопросы. Только теперь у нее открылись глаза на бурную инициативу своего заместителя.

Обдумав сложившуюся ситуацию, Романова приняла твердое решение: в связи с реорганизацией отдела любыми способами освободиться от такого заместителя. Но как это сделать? На открытый конфликт идти не хотелось. Явных проколов в работе у Ивановой не было. Во всяком случае, официальных нарушений служебной дисциплины не было зафиксировано. Поговорить по душам?.. Посоветоваться с начальством?..

Задача была очень не простой. Сможет ли она, человек порядочный и честный доказать несостоятельность своего заместителя? Что делать, как построить тактику принятия кадровых решений в отделе в связи с предстоящей реорганизацией.



4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

4.1 Методические указания по проведению текущего контроля

4.1.1. Тестовые задания

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	тест
6.	Время для выполнения заданий	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.2. Устный опрос

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения каждой темы раздела дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	в учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	в соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Вопросы устного опроса
6.	Время проведения опроса	25 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ



4.1.3. Решение ситуационных задач

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Ситуационная задача
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.1.4 Письменная работа

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Письменная работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ



4.1.5 Практическая работа

1.	Сроки проведения текущего контроля	После изучения соответствующих тем дисциплины
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории во время занятия
3.	Требование к техническому оснащению аудитории	В соответствии с паспортом аудитории
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	
5.	Вид и форма заданий	Практическая работа
6.	Время проведения опроса	30 минут
7.	Возможность использования дополнительных материалов:	Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

4.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.



Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.