

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И. Луковникова

« _____ » декабря 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЛИДЕРСТВО**

Б1.Б.11

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.02 Менеджмент

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Информационный менеджмент

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....	4
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости	4
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий	5
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам	5
4.3 Лабораторные работы.....	6
4.4 Семинары / практические занятия.....	6
4.5 Контрольные мероприятия: курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат.....	6
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	8
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ/ семинаров / практических работ	9
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	14
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины	18
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	19

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины

Формирование ценностей, компетенций, знаний умений и навыков, необходимых для руководства и лидерства в организации, работы в команде.

Задачи дисциплины

- ознакомить с основополагающими знаниями и рекомендациями в области руководства персоналом и лидерства;
- содействовать активному освоению и практическому использованию этой дисциплины;
- предоставить возможность с помощью тестов, конкретных ситуаций, практических упражнений закрепить полученные знания и выработать навыки анализа организационно-производственных ситуаций, принятия конкретных управленческих решений.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	знать: - общие основы самоорганизации и самообразования уметь: - планировать и распределять свое время; - ставить цели самообразования владеть: – способностью к самоорганизации и самообразованию
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	знать: - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - типологию власти и лидерства. уметь: - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; владеть: - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.11 Лидерство относится к базовой части дисциплин.

Дисциплина Лидерство и базируется на знаниях, полученных при освоении дисциплины Введение в специальность, Институциональная экономика.

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин, Лидерство представляет основу для изучения дисциплин Методы принятия управленческих решений, Производственный менеджмент.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоёмкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет)
			Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Семинары	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	2	-	108	12	4	-	8	92	-	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоёмкости

Вид учебных занятий	Трудоёмкость (час.)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по курсам, час
			2
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12	2	12
Лекции (Лк)	4	2	4
Практические занятия (ПЗ)	8	-	8
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+
II. Самостоятельная работа обучающихся (СР)	92	-	92
Подготовка к практическим занятиям	52	-	52
Подготовка к зачету	40	-	40
III. Промежуточная аттестация			
зачет	+	-	+

Общая трудоемкость дисциплины час.	108	-	108
	зач. ед.	3	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для заочной формы обучения:

№ раздела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоемкость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость; (час.)		
			учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1	2	3	4	5	6
1	Основы руководства и лидерства	65	3	6	56
1.1.	Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом	14.5	0.5	-	14
1.2.	Природа организационного лидерства	17	1	2	14
1.3.	Формирование лидерства	17	1	2	14
1.4.	Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства	16.5	0.5	2	14
2.	Стили и техника руководства	39	1	2	36
2.1.	Стили руководства	14.5	0.5	2	12
2.2.	Техника руководства	12.5	0.5	-	12
2.3.	Коммуникационные средства руководства.	12	-	-	12
	ИТОГО	104	4	8	92

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№ раздел а и темы	Наименование раздела и темы дисциплины	Содержание лекционных занятий	Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)
1.	Основы руководства и лидерства		
1.1.	Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом	Базовые категории, характеризующие управление персоналом. Соотношение понятий: «руководство персоналом», «управление персоналом», «менеджмент персонала», «работа с кадрами». Работа с персоналом. Современные службы персонала. Понятие и главное содержание руководства персоналом.	лекция-дискуссия (2 часа)
1.2.	Природа организационного лидерства	Понятие лидерства. Определения лидерства. Лидерство и руководство. Лидер и менеджер. Истоки лидерства. Природа лидерства. Теория черт. Концепции харизматического лидерства. Факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства. Теория конституентов и интерактивный анализ.	-

1.3.	Формирование лидерства	Мотивация и типы лидерства. Управление лидерством в организации. Выявление лидеров. Развитие лидерства. Учет интересов группы и неформальное лидерство. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства.	-
1.4.	Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства	Роли и функции руководителя. Биологические и социально-экономические характеристики. Пол руководителя. Особенности организационного поведения женщин. Возраст и здоровье.	-
2.	Стили и техника руководства		
2.1.	Стили руководства	Классические стили руководства: авторитарный, демократический, попустительский. Понятие стиля руководства. Классические стили руководства. Современные интерпретации стилей руководства. Одномерные и многомерные стили руководства. Понятие одномерных и многомерных стилей. Стили, ориентированные на задачу и на людей. Решетка стилей руководства. Ситуационный подход к стилям руководства.	-
2.2.	Техника руководства	Понятие техники руководства, Рамочное (by Exception) управление и управление посредством делегирования (by Delegation). Управление по целям (by Objectives) и системное (by System) управление. Модели руководства. Гарцбургская модель.	-
2.3.	Коммуникационные средства руководства.	Информирование, индивидуальная беседа и обсуждение. Конференция, переговоры и жалоба. Признание и похвала. Критика, порицание и участие.	-

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
1	1.	Природа организационного лидерства	2	-
2	1.	Формирование лидерства	2	-
3	1.	Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства	2	-
4	2.	Стили руководства	2	-
5	2.	Техника руководства	-	-
6	2.	Коммуникационные средства руководства	-	-
ИТОГО			8	-

4.5. Контрольные мероприятия курсовой проект (курсовая работа), контрольная работа, РГР, реферат

Учебным планом не предусмотрено.

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>		Σ <i>комп.</i>	<i>t_{ср}, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК-6</i>	<i>ПК-1</i>				
1		2	3	4	5	6	7	8
1 Основы руководства и лидерства		68	+	+	2	34	Лк, ПЗ, СРС	зачет
2. Стили и техника руководства.		40	+	+	2	20	Лк, ПЗ, СРС	зачет
	<i>всего часов</i>	108	54	54	2	54		

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Живица О. В. Лидерство: учебное пособие. - Университет «Синергия», 2017. – 193 с.
2. Косякова В. В. Лидерство : методические указания к выполнению практических заданий, реферата и контрольной работы. - Братск : БрГУ, 2013. - 40 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность (экз./чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Живица О. В. Лидерство: учебное пособие. - Университет «Синергия», 2017. – 193 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455425&sr=1	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
Дополнительная литература				
2.	Лайкер, Д. Лидерство на всех уровнях бережливого производства / Д. Лайкер, Й. Трахилис ; ред. С. Турко ; пер. с англ. Ю. Семенихиной. - Москва : Альпина Паблишер, 2018. - 335 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495616	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
3.	Маслов В. И. Теория и практика лидерства в XXI веке. - Директ-Медиа, 2017. – 89 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455586&sr=1	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
4.	Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: искусство разработки и реализации стратегии : учебник / А.А. Томпсон, А.Д. Стрикленд ; ред. М.И. Соколова, Л.Г. Зайцев. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 577 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436856	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
5.	Зинов, В.Г. Инновационное развитие компании: управление интеллектуальными ресурсами : учебное пособие / В.Г. Зинов, Т.Я. Лебедева, С.А. Цыганов ; ред. В.Г. Зинов ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2014. - 247 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443280	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1
6.	Ридецкая О. Г. Эффективное лидерство : хрестоматия: учебно-методический комплекс. - Директ-Медиа, 2012. – 138 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117872	Лк ПЗ СРС	1(ЭР)	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog>.
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru>.
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com>.
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru>.

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) <https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/how-to-search/>.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приведенные ниже методические указания раскрывают равномерность режима учебной работы в течение семестра по изучению теоретического материала (регулярная проработка лекционного материала), ритмичность режима учебной работы в течение семестра по подготовке к практическим занятиям, их выполнению, самостоятельный характер освоения изучаемого материала, а также подготовки к экзамену.

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ

Практическое занятие № 1. Природа организационного лидерства

Цель занятия: выявление и развитие организаторской способности лидера.

Задание:

Испытуемому дается контрольное задание, характерное для среднего предприятия. Ваш ассистент Мюллер в последнее время не справляется с поручаемыми заданиями. Он выглядит явно перегруженным. Это можно объяснить либо тем, что вы чрезмерно перегружаете его, либо его недостаточными способностями. Сегодня во второй половине дня вы дали Мюллеру ряд поручений. Вполне вероятно, что завтра утром он будет снова говорить: "Все задания было невозможно выполнить». Поэтому сейчас вам целесообразно выяснить, так ли это, действительно ли их невозможно выполнить. Конечно, вы не можете позволить потратить на выяснение этого половину рабочего дня. Вы можете за 20 минут с помощью плана города установить, за какое минимальное время Мюллер может выполнить задание, т.е. все данные ему поручения.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

Одно из важнейших качеств лидера — умение найти выход из любой трудной ситуации и тем самым успешно решить задачу. Если лидер не способен обеспечить группе успех, то раньше или позже группа разочаруется в нем и откажет ему в поддержке. Предлагаемое упражнение призвано способствовать развитию столь необходимого для любого лидера творческого мышления, выходящего за рамки непосредственной ситуации.

Крестьянин захотел жениться на принцессе. Король, ее отец, пришел в ярость и приказал отрубить крестьянину голову за дерзость. Но крестьянин был красив, а королева добра и желала дочери счастья. Поэтому она уговорила короля подвергнуть крестьянина испытанию.

Было решено, что он должен вытащить из ящика одну из двух карт и принять то, что будет на ней написано, как свою судьбу. На одной карте будет написано «свадьба», а на другой — «смерть». Если он откажется, то умрет. Однако король смошенничал: пометил обе карты словом «смерть» и положил их в ящик.

Королева заметила это и поспешила рассказать обо всем принцессе, чтобы та смогла предупредить своего возлюбленного о неразрешимой задаче и той ужасной опасности, что нависла над ним. Однако, когда пришло время испытания, крестьянин держался спокойно. Он вытянул карту, после чего женился на принцессе и жил долго и счастливо. Король так рассвирепел, что умер от удара, а королева унаследовала престол.

Как крестьянину удалось избежать ловушки, устроенной злым королем?

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы руководства и лидерства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что такое организационное лидерство? Назовите его важнейшие определения.
2. Как соотносятся формальное и неформальное лидерство? Что, на ваш взгляд, более важно для современного руководителя?
3. Почему возникает лидерство, что лежит в его основе?

Практическое занятие № 2. Формирование лидерства.

Цель занятия: Выявление лидерских качеств у обучающихся.

Задание:

Тесты на лидерство применяются для выявления лидерских качеств и степени их выраженности. Испытуемым, имеющим довольно низкие оценки тестирования, целесообразно подумать над своими индивидуальными качествами, определить пути развития лидерских способностей и использовать соответствующие упражнения и тренинги. Даже если вы не стремитесь стать руководителем высокого ранга, систематическая работа по развитию лидерских способностей не будет напрасной, так как повысит ваше влияние на окружающих.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

Изучить, каковы основные типы лидерства, в чем отличия делового, эмоционального и ситуационного лидерства.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы руководства и лидерства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Как объясняет мотивацию лидерства психоанализ? Как следует обращаться с лидерами, у которых ярко выражена психокомпенсаторная мотивация?
2. В чем суть инструментальной мотивации лидерства? Всегда ли она движима сугубо индивидуальными или даже эгоистическими интересами?
3. Какое значение имеет имидж руководителя и как он формируется?

Практическое занятие № 3. Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства. Индивидуальные черты — один из определяющих факторов успешного управления. Руководитель должен знать их, уметь нейтрализовать свои слабые и развивать сильные качества.

Цель занятия: Здоровье руководителя, его способность выдерживать большие нервные и иные нагрузки принадлежат к необходимым чертам эффективного руководства.

Предлагаемое задание помогает определить состояние вашей нервной системы, от которого во многом зависит здоровье.

Задание:

Ответьте на вопросы, выбирая наиболее подходящий для вас вариант ответа опросника «Соответствует ли здоровье человека профессии менеджера?».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

Изучить, в чем слабость современных российских менеджеров и в чем их сила?

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Основы руководства и лидерства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Каковы основные требования, предъявляемые к руководителю и выражаемые в его ролях?
2. Какие функции выполняет руководитель? Назовите главные и охарактеризуйте их.
3. Оказывают ли влияние на эффективность руководства тендерные различия? В чем они проявляются?

Практическое занятие № 4. Стили руководства

Цель занятия: определить, как влияет ситуация на выбор стиля руководства и почему использование таких стилей должно быть гибким.

Задание:

Провести диагностику стиля руководства начальника в организации с целью рекомендации оптимального стиля руководства в конкретной организации.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

Изучить лекцию по данной теме и разобраться, как модернизировать традиционное для России наставничество с помощью менторского стиля?

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Стили и техника руководства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что такое стиль руководства? По каким признакам были выделены классические стили руководства?
2. Назовите характерные черты классических стилей руководства. В чем состоят их главные отличия?
3. Почему были прекращены исследования попустительского стиля?

Практическое занятие № 5. Техника руководства

Цель занятия: определить оптимальные техники и стили руководства для конкретных производственных ситуаций.

Задание:

Провести диагностику техники руководства начальника в организации с целью рекомендации лучшей техники руководства в конкретной организации.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

Изучить лекцию по данной теме и разобраться, в чем особенности, достоинства и недостатки рамочного управления, управления посредством делегирования, управления по целям и результатам, системного управления?

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Стили и техника руководства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Что такое техника руководства? Как она связана со стилями руководства?
2. Что представляет собой рамочное управление? В чем сильные и слабые стороны этой техники руководства?

Практическое занятие № 6. Коммуникационные средства руководства

Цель занятия: определение, когда, в каких реальных условиях эффективна работа командой

Задание:

Провести диагностику коммуникационных средств руководства в конкретной организации.

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

Изучить лекцию по данной теме и разобраться, какие средства влияния имеются у руководителя; как правильно использовать информирование, индивидуальную беседу, обсуждение, конференцию, переговоры, жалобу и т.д.?

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Стили и техника руководства» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Назовите важнейшие коммуникационные средства руководства. В чем состоят их особенности?

2. Каковы основные правила организации бесед и обсуждений?

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Windows Professional Russian
2. Microsoft Office Russian
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security
4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ Лк или ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M	-
ПЗ	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.)	ПЗ №№ 1-6
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	1. Основы руководства и лидерства	1.1. Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом 1.2. Природа организационного лидерства 1.3. Формирование лидерства 1.4. Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства	Вопросы к зачету № 1.1-1.13
		2. Стили и техника руководства	2.1. Стили руководства 2.2. Техника руководства 2.3. Коммуникационные средства руководства.	Вопросы к зачету № 2.1-2.7
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	1. Основы руководства и лидерства	1.1. Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом 1.2. Природа организационного лидерства 1.3. Формирование лидерства 1.4. Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства	Вопросы к зачету № 1.1-1.13
		2. Стили и техника руководства	2.1. Стили руководства 2.2. Техника руководства 2.3. Коммуникационные средства руководства.	Вопросы к зачету № 2.1-2.7

2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.	ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	1.1 Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом	1. Основы руководства и лидерства
			1.2 Понятие и главное содержание руководства персоналом.	
			1.3 Лидерство и руководство. Лидер и менеджер.	
			1.4 Научные концепции лидерства	
			1.5 Факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства.	
			1.6 Теория конститuentов и интерактивный анализ.	

			1.7 Мотивация и типы лидерства.		
			1.8 Этапы управление лидерством в организации. Выявление лидеров.		
			1.9 Развитие лидерства.		
			1.10 Учет интересов группы и неформальное лидерство. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства.		
			1.11 Имидж лидера		
			1.12 Роли и функции руководителя в управлении организацией.		
			1.13 Биологические и социально-экономические характеристики эффективного руководства		
			2.1. Классические стили руководства: авторитарный, демократический, попустительский	2. Стили и техника руководства	
			2.2. Современные интерпретации стилей руководства.		
			2.3. Одномерные и многомерные стили руководства.		
			2.4. Ситуационный подход к стилям руководства.		
			2.5. Понятие техники руководства, Рамочное (by Exception) управление и управление посредством делегирования (by Delegation).		
			2.6. Управление по целям (by Objectives) и системное (by System) управление.		
			2.7. Коммуникационные средства руководства		
2.	ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	1.1 Структура управления персоналом: работа с кадрами и руководство персоналом		1. Основы руководства и лидерства
			1.2 Понятие и главное содержание руководства персоналом.		
			1.3 Лидерство и руководство. Лидер и менеджер.		
			1.4 Научные концепции лидерства		
			1.5 Факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства.		
			1.6 Теория конститuentов и интерактивный анализ.		
			1.7 Мотивация и типы лидерства.		
			1.8 Этапы управление лидерством в организации. Выявление лидеров.		
			1.9 Развитие лидерства.		
			1.10 Учет интересов группы и неформальное лидерство. Интеграция лидеров. Устранение деструктивного лидерства.		
			1.11 Имидж лидера		
			1.12 Роли и функции руководителя в управлении организацией.		
			1.13 Биологические и социально-экономические характеристики эффективного руководства		
					2.1. Классические стили руководства:

		авторитарный, демократический, попустительский	руководства
		2.2. Современные интерпретации стилей руководства.	
		2.3. Одномерные и многомерные стили руководства.	
		2.4. Ситуационный подход к стилям руководства.	
		2.5. Понятие техники руководства, Рамочное (by Exception) управление и управление посредством делегирования (by Delegation).	
		2.6. Управление по целям (by Objectives) и системное (by System) управление.	
		2.7. Коммуникационные средства руководства	

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать ОК-6 - общие основы самоорганизации и самообразования ПК-1 - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; - типологию власти и лидерства.</p> <p>Уметь ОК-6 - планировать и распределять свое время; - ставить цели самообразования ПК-1: - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>Владеть ОК-6 - способностью к самоорганизации и самообразованию ПК-1: - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации.</p>	зачтено	<p>Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – всестороннее систематическое знание основ самоорганизации и самообразования, основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; типологию власти и лидерства; – правильное выполнение типовых заданий, направленных на применение программного материала; – правильное применение основных положений программного материала.
	не зачтено	<p>Оценка «не зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знании программного материала; – принципиальные ошибки при выполнении типовых заданий, направленных на применение программного материала; – невозможность применения основных положений программного материала.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Цель и задачи дисциплины «Лидерство» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Консультации для студентов по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде экзамена. Для оценивания знаний, умений, навыков используется ФОС по дисциплине, содержащий вопросы к зачету.

Зачет проводится в письменной или устной форме по выданному преподавателем заданию.

По итогам выполненного задания преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы. Основными оценочными средствами при проведении промежуточной аттестации являются вопросы к зачету.

АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

Лидерство

1. Цель и задачи дисциплины

формирование ценностей, компетенций, знаний умений и навыков, необходимых для руководства и лидерства в организации, работы в команде

Задачи дисциплины:

- ознакомить с основополагающими знаниями и рекомендациями в области руководства персоналом и лидерства;
- содействовать активному освоению и практическому использованию этой дисциплины;
- предоставить возможность с помощью тестов, конкретных ситуаций, практических упражнений закрепить полученные знания и выработать навыки анализа организационно-производственных ситуаций, принятия конкретных управленческих решений.

2. Структура дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: лекций – 4 часов, практических занятий – 8 часа, самостоятельная работа обучающихся – 92 час.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.

2.2. Основные разделы дисциплины:

- 1 Основы руководства и лидерства
2. Стили и техника руководства.

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию ;

ПК-1 - владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

4. Вид промежуточной аттестации: зачет

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № ____ от «__» _____ 20 ____ г.,
(разработчик)

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент от «12» января 2016 г. № 7

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «05» мая 2016 г. № 343

Программу составил:

Косякова В.В., ст. преподаватель баз. каф. МиИТ _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ

от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ

от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____