

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 9 от 06 апреля 2020 г.

И.о. зав. кафедрой _____ / К.Е. Гришин

Согласовано:
Председатель УМК Института

_____ /Л.Р. Абзалилова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Формирование управленческой команды и современные аспекты
руководства и лидерства в организации**

вариативная часть, дисциплина по выбору

программа магистратуры

Направление подготовки:
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация
Магистр

Разработчик (составитель):
Доцент, к.с.н., доцент

_____ Габидуллина Г.Р.

Для приема: 2020 г.

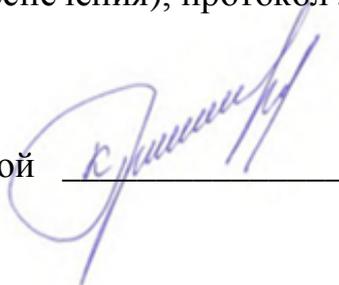
Уфа 2020 г.

Составитель: к.с.н., доцент Габидуллина Г.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства (тема и содержание, задания для текущего контроля, индивидуальные задания для самостоятельной работы, задания для рубежного и итогового контроля, перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения), протокол № 11 от «31» мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой



/ Гришин К.Е.

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	7
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся).....	8
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	11
4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	11
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	21
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	34
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	34
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	35
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	35

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	1. Знать принципы, методы, функции руководства коллективом; особенности влияния социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	ОПК-2 - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
	2. Знать: методики и приемы отстаивания своей позиции и методы убеждения коллег; - основные подходы к нахождению компромиссных и альтернативных решений при согласовании интересов участников команды	ОПК-5 – способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	
	3. Знать корпоративные каналы коммуникации и деловой информации	ОПК-10 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
	4. Знать проблемы современного руководства и лидерства	ОПК-11 - умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
	5. Знать методы и инструменты исследования проблем современного руководства и лидерства	ОПК-12 - умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	
	6. Знать содержание и функциональную структуру деятельности системы	ПК-11 - умение выбирать направление деятельности системы управления	

	управления персоналом как подсистемы целостной системы управления организацией	персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	
	7. Знать методы и приемы организации эффективного информационного обмена руководителя с подчиненными, этапы организации, принципы и правила проведения деловых совещаний	ПК-25 - умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Умения	1. Уметь осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОПК-2 - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
	2. Уметь: - эффективно работать в команде; - отстаивать свою позицию не разрушая отношений; - убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	ОПК-5 - способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	
	3. Уметь ориентироваться в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	ОПК-10 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
	4. Уметь выявлять и формулировать актуальные проблемы современного руководства и лидерства	ОПК-11 - умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
	5. Уметь проводить анализ результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	ОПК-12 - умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	
	6. Уметь определять и формулировать направление	ПК-11 - умение выбирать направление деятельности	

	деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	
	7. Уметь проводить деловые совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	ПК-25 - умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	
Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками руководства коллективом и проявления лидерских качеств	ОПК-2 - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
	2. Владеть навыками применения методов создания эффективных коллективов и команд	ОПК-5 - способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	
	3. Владеть навыками ориентирования в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	ОПК-10 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы	
	4. Владеть навыками выявления и формулирования актуальных проблем современного руководства и лидерства	ОПК-11 - умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	
	5. Владеть навыками анализа результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	ОПК-12 - умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов	

	6. Владеть навыками определения перспектив развития HR-деятельности в организации, исходя из задач организации	ПК-11 - умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	
	7. Владеть навыками: выбора и формулирования темы, - формирования регламента, - информирования других участников совещания	ПК-25 - умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.02.01 «Формирование управленческой команды и современные аспекты руководства и лидерства в организации» относится к вариативной части, является дисциплиной по выбору.

Дисциплина «Формирование управленческой команды и современные аспекты руководства и лидерства в организации» изучается на 2 курсе (1-2 сессии) студентами заочной формы обучения.

Целью изучения дисциплины «Формирование управленческой команды и современные аспекты руководства и лидерства в организации» является получение обучающимися теоретических знаний и приобретение необходимых умений по формированию управленческой команды и осуществлению эффективного руководства командой.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Управление персоналом (продвинутый уровень)», «Корпоративная культура (продвинутый уровень)», «Современные методы исследования в системе управления персоналом», Тренинг «Тимбилдинг», «Проведение деловых и научных презентаций», «Научно-исследовательская работа (научный семинар «Управление деловой карьерой персонала»)».

Дисциплина «Формирование управленческой команды и современные аспекты руководства и лидерства в организации» предшествует и является необходимой для освоения такой дисциплины, как «Рекрутмент и кадровое делопроизводство», а также для прохождения следующих практик: «Научно-исследовательская работа», «Преддипломная практика» и подготовки ВКР.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Формирование управленческой команды и современные аспекты руководства и лидерства в организации»
на 2 курсе (1-2 сессии)
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	2/72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических/ семинарских	12
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	41,8
Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)	9

Форма контроля: экзамен на 2 курсе (2 сессия)

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнитель ная литература, рекомендуе мая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Современные аспекты руководства и лидерства в организации								
1.	Тема 1. Современные аспекты лидерства. Типология лидерства. Модели лидерства. Руководство, лидерство и власть.	-	2		8	1-3	Вопросы семинарского занятия	Вопросы для семинара
2.	Тема 2. Факторы эффективного лидерства. Стили эффективного лидерства. Основные лидерские качества руководителя.	2	2		8	1-3	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы для семинара, индивидуальное задание
3.	Тема 3. Компетенции руководителя. Основные роли руководителя. Управление временем. Стресс-менеджмент. Пути формирования и развития лидерского потенциала.	-	2		8	1-3	Вопросы семинарского занятия, практическое задание, тест	Вопросы для семинара, ситуативная задача (кейс)
4.	Тема 4. Развитие навыков лидера в условиях цифровой экономики	2						
Модуль 2. Формирование управленческой команды								
5.	Тема 5. Проблемы командообразования. Понятие команды. Отличия группы и команды. Виды команд. Роли в команде.	2	2		8	1-3	Вопросы семинарского занятия, индивидуальное задание	Вопросы для семинара, индивидуальное

	Стиль руководства и формирование команды							задание
6.	Тема 6. Формирование команды руководителя. Роль руководителя для формирования команды. Использование методики DISC для проектирования и формирования эффективной команды. Эффективность управленческой команды.	2	4		9.8	1-3	Вопросы семинарского занятия, практическое задание, тест	Вопросы для семинара, ситуативная задача (кейс)
	Всего часов:	8	12		41,8			

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ОПК-2 - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(«Не удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)	(«Хорошо»)	(«Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать принципы, методы, функции коллектива; особенности влияния социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	Фрагментарные представления о принципах, методах и функциях руководства коллективом, особенностях влияния социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	Неполные знания о принципах, методах, функциях руководства коллективом, об особенностях влияния социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	Сформированные, но содержащие отдельные представления о функциях, принципах руководства коллективом, об особенностях влияния социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	Сформированные систематические представления о методах, принципах и функциях руководства коллективом, особенностях влияния социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе
Второй этап (уровень)	Уметь: осуществлять руководство коллективом,	Фрагментарные умения	В целом успешное, но не системное	В целом успешное, но содержащее	Сформированное умение осуществлять

	толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	осуществлять руководство коллективом, а также толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	умение в осуществлении руководства коллективом, а также в восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	отдельные пробелы умение осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
Третий этап (уровень)	Владеть навыками руководства коллективом и проявления лидерских качеств	Фрагментарное владение навыками руководства коллективом и лидерскими качествами	В целом успешное, но не систематическое применение навыков руководства коллективом и систематическое владение лидерскими качествами	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков лидерства и руководства коллективом	Успешное и систематическое применение навыков руководства коллективом, применение лидерских качеств

ОПК-5 - способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(«Не удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)	(«Хорошо»)	(«Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать: методики и приемы отстаивания своей позиции и	Фрагментарные представления о	Неполные знания о методиках и	Сформированные, но содержащие	Сформированные системные знания о

	методы убеждения коллег; - основные подходы к нахождению компромиссных и альтернативных решений при согласовании интересов участников команды	методиках и приемах отстаивания своей позиции и методах убеждения коллег; - основных подходах к нахождению компромиссных и альтернативных решений при согласовании интересов участников команды	приемах отстаивания своей позиции и методах убеждения коллег; - основных подходах к нахождению компромиссных и альтернативных решений при согласовании интересов участников команды	отдельные знания о методиках и приемах отстаивания своей позиции и методах убеждения коллег; - основных подходах к нахождению компромиссных и альтернативных решений при согласовании интересов участников команды	методиках и приемах отстаивания своей позиции и методах убеждения коллег; - основных подходах к нахождению компромиссных и альтернативных решений при согласовании интересов участников команды
Второй этап (уровень)	Уметь: эффективно работать в команде; отстаивать свою позицию не разрушая отношений; убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Фрагментарные умения эффективно работать в команде; отстаивать свою позицию не разрушая отношений; убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	В целом успешное, но не систематические умения эффективно работать в команде; отстаивать свою позицию не разрушая отношений; убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение эффективно работать в команде; отстаивать свою позицию не разрушая отношений; убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Сформированное умение эффективно работать в команде; отстаивать свою позицию не разрушая отношений; убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения
Третий этап (уровень)	Владеть навыками применения методов создания эффективных коллективов и команд	Фрагментарное владение навыками применения методов создания эффективных	В целом успешное, но не систематическое владение навыками применения	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками применения методов	Успешное и систематическое владение навыками применения методов создания

		коллективов и команд	методов создания эффективных коллективов и команд	создания эффективных коллективов и команд	эффективных коллективов и команд
--	--	----------------------	---	---	----------------------------------

ОПК-10 - владение методами и программными средствами обработки деловой информации, анализа деятельности и управления персоналом, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(«Не удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)	(«Хорошо»)	(«Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать корпоративные каналы коммуникации и деловой информации	Фрагментарные представления о корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	Неполные знания о корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	Сформированные, но содержащие отдельные представления о корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	Сформированные системные представления о корпоративных каналах коммуникации и деловой информации
Второй этап (уровень)	Уметь ориентироваться в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	Фрагментарные умения ориентироваться в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	В целом успешное, но не систематическое умение ориентироваться в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение ориентироваться в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	Сформированное умение ориентироваться в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации

			информации	деловой информации	
Третий этап (уровень)	Владеть навыками ориентирования в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	Фрагментарное владение навыками ориентирования в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	В целом успешное, но не систематическое владение навыками ориентирования в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками ориентирования в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	Успешное и систематическое владение навыками ориентирования в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации

ОПК-11 - умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(«Не удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)	(«Хорошо»)	(«Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать проблемы современного руководства и лидерства	Фрагментарные представления о проблемах современного руководства и лидерства	Неполные знания о проблемах современного руководства и лидерства	Сформированные, но содержащие отдельные представления о проблемах современного руководства и лидерства	Сформированные системные представления о проблемах современного руководства и лидерства
Второй этап (уровень)	Уметь выявлять и формулировать актуальные проблемы современного руководства и лидерства	Фрагментарные умения выявлять и формулировать	В целом успешное, но не системное умение выявлять и	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы	Сформированное умение выявлять и формулировать

		актуальные проблемы современного руководства и лидерства	формулировать актуальные проблемы современного руководства и лидерства	умение выявлять и формулировать актуальные проблемы современного руководства и лидерства	актуальные проблемы современного руководства и лидерства
Третий этап (уровень)	Владеть навыками выявления и формулирования актуальных проблем современного руководства и лидерства	Фрагментарное владение навыками выявления и формулирования актуальных проблем современного руководства и лидерства	В целом успешное, но не систематическое навыками выявления и формулирования актуальных проблем современного руководства и лидерства	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками выявления и формулирования актуальных проблем современного руководства и лидерства	Успешное и систематическое владение навыками выявления и формулирования актуальных проблем современного руководства и лидерства

ОПК-12 - умение разрабатывать и применять методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(«Не удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)	(«Хорошо»)	(«Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать методы и инструменты исследования проблем современного руководства и лидерства	Фрагментарные представления о методах и инструментах исследования проблем	Неполные знания о методах и инструментах исследования проблем современного	Сформированные, но содержащие отдельные представления о методах и инструментах	Сформированные системные представления о методах и инструментах исследования

		современного руководства и лидерства	руководства и лидерства	исследования проблем современного руководства и лидерства	проблем современного руководства и лидерства
Второй этап (уровень)	Уметь проводить анализ результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	Фрагментарные умения проводить анализ результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	В целом успешное, но не систематическое умение проводить анализ результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение проводить анализ результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	Сформированное умение проводить анализ результатов исследования проблем современного руководства и лидерства
Третий этап (уровень)	Владеть навыками анализа результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	Фрагментарное владение навыками анализа результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	В целом успешное, но не систематическое владение навыками анализа результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками анализа результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	Успешное и систематическое применение владения навыками анализа результатов исследования проблем современного руководства и лидерства

ПК-11 - умение выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(«Не удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)	(«Хорошо»)	(«Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать содержание и функциональную структуру деятельности системы управления персоналом как подсистемы целостной системы управления организацией	Фрагментарные представления о содержании и функциональной структуре деятельности системы управления персоналом как подсистемы целостной системы управления организацией	Неполные знания о содержании и функциональной структуре деятельности системы управления персоналом как подсистемы целостной системы управления организацией	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о функциональной структуре деятельности системы управления персоналом как подсистемы целостной системы управления организацией	Сформированные систематические представления о содержании и функциональной структуре деятельности системы управления персоналом как подсистемы целостной системы управления организацией
Второй этап (уровень)	Уметь определять и формулировать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	Фрагментарные умения определять и формулировать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	В целом успешное, но не систематическое умение определять и формулировать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять и формулировать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	Сформированное умение определять и формулировать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации

Третий этап (уровень)	Владеть навыками определения перспектив развития HR-деятельности в организации, исходя из задач организации	Фрагментарное владение навыками определения перспектив развития HR-деятельности в организации, исходя из задач организации	В целом успешное, но не систематическое владение навыками определения перспектив развития HR-деятельности в организации, исходя из задач организации	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками определения перспектив развития HR-деятельности в организации, исходя из задач организации	Успешное и систематическое владение навыками определения перспектив развития HR-деятельности в организации, исходя из задач организации
-----------------------	---	--	--	--	---

ПК-25 - умение проводить совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		(«Не удовлетворительно»)	(«Удовлетворительно»)	(«Хорошо»)	(«Отлично»)
Первый этап (уровень)	Знать методы и приемы, технологию организации эффективного делового общения руководителя с подчиненными	Фрагментарные представления о методах и приемах, технологии организации эффективного делового общения руководителя с подчиненными	Неполные знания о приемах, технологиях и методах организации эффективного делового общения руководителя с подчиненными	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о технологии, методах и приемах проведения эффективного делового общения руководителя с подчиненными	Сформированные систематические представления о методах и приемах, технологии организации эффективного делового общения руководителя с подчиненными

<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь проводить деловые совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>	<p>Фрагментарные умения проводить деловые совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение проводить деловые совещания, а именно: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, принимать совместные решения и информировать других</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>	<p>Сформированное умение проводить деловые совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения</p>
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Владеть навыками: выбора и формулирования темы, - формирования регламента, - информирования других участников совещания</p>	<p>Фрагментарное владение навыками: выбора и формулирования темы, - формирования регламента, - информирования других участников совещания</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое владение навыками: выбора и формулирования темы, - формирования регламента, - информирования других участников совещания</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками: выбора и формулирования темы, - формирования регламента, - информирования других участников совещания</p>	<p>Успешное и систематическое владение навыками: выбора и формулирования темы, - формирования регламента, - информирования других участников совещания</p>

Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

Критерии оценок, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделе 4.2.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Знать принципы, методы, функции руководства коллективом; особенности влияния социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в коллективе	ОПК-2	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	2. Знать: методики и приемы отстаивания своей позиции и методы убеждения коллег; - основные подходы к нахождению компромиссных и альтернативных решений при согласовании интересов участников команды	ОПК-5	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	3. Знать корпоративные каналы коммуникации и деловой информации	ОПК-10	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	4. Знать проблемы современного руководства и лидерства	ОПК-11	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	5. Знать методы и инструменты исследования проблем современного руководства и лидерства	ОПК-12	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	6. Знать содержание и функциональную структуру деятельности системы управления персоналом как подсистемы	ПК-11	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену

	целостной системы управления организацией		
	7. Знать методы и приемы организации эффективного информационного обмена руководителя с подчиненными, этапы организации, принципы и правила проведения деловых совещаний	ПК-25	Вопросы семинарского занятия, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
2-й этап Умения	4. Уметь осуществлять руководство коллективом, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОПК-2	индивидуальное задание, контрольная работа
	5. Уметь: - эффективно работать в команде; - отстаивать свою позицию не разрушая отношений; - убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	ОПК-5	индивидуальное задание, контрольная работа
	3. Уметь ориентироваться в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации	ОПК-10	индивидуальное задание, контрольная работа
	4. Уметь выявлять и формулировать актуальные проблемы современного руководства и лидерства	ОПК-11	индивидуальное задание, контрольная работа
	5. Уметь проводить анализ результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	ОПК-12	индивидуальное задание, контрольная работа
	6. Уметь определять и формулировать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	ПК-11	индивидуальное задание, контрольная работа
	7. Уметь проводить деловые совещания: выбирать тему, формировать регламент, анализировать проблемное поле, информировать других, принимать совместные решения	ПК-25	индивидуальное задание, контрольная работа
3-й этап Владения (навыки / опыт деятельности)	1. Владеть навыками руководства коллективом и проявления лидерских качеств	ОПК-2	Ситуативная задача (кейс)
	2. Владеть навыками применения методов создания эффективных коллективов и команд	ОПК-5	Ситуативная задача (кейс)
	3. Владеть навыками	ОПК-10	Ситуативная задача (кейс)

	ориентирования в корпоративных каналах коммуникации и деловой информации		
	4. Владеть навыками выявления и формулирования актуальных проблем современного руководства и лидерства	ОПК-11	Ситуативная задача (кейс)
	5. Владеть навыками анализа результатов исследования проблем современного руководства и лидерства	ОПК-12	Ситуативная задача (кейс)
	6. Владеть навыками определения перспектив развития HR-деятельности в организации, исходя из задач организации	ПК-11	Ситуативная задача (кейс)
	7. Владеть навыками: выбора и формулирования темы, - формирования регламента, - информирования других участников совещания	ПК-25	Ситуативная задача (кейс)

Типовые контрольные задания

Задания для текущего контроля

Вопросы семинарских занятий к темам

Модуль 1. Современные аспекты руководства и лидерства в организации

Тема 1. Современные аспекты лидерства

Вопросы для подготовки к обсуждению:

1. Особенности лидера как социально-психологического явления.
2. Сходство между лидерством и руководством.
3. Функции лидера с различных точек зрения.
4. Современные подходы к лидерству.
5. Лидерство в контексте разных культур.

Тема 2. Факторы эффективного лидерства.

Вопросы для подготовки к обсуждению:

1. Значение харизмы, авторитета и доверия в реализации влияния лидера. Негативные стороны харизмы и авторитета.
2. Основные факторы эффективного развития лидера.
3. Коммуникация и общение.
4. Основные характеристики общения лидера.
5. Ролевая дифференциация лидерства.

Тема 3. Компетенции личной эффективности руководителя

Вопросы для подготовки к обсуждению:

1. Технологии тайм-менеджмента.
2. Стрессогенные факторы, обусловленные управленческими причинами.
3. Стрессогенные факторы, обусловленные межличностным общением с коллегами.
4. Стресс-менеджмент.
5. Технологии руководителя, применяемые для анализа, моделирования и прогнозирования развития проблем, сложных ситуаций.
6. Основные характеристики мотивации. Мотивирование как процесс создания, поддержания и развития мотивации.
7. Содержание понятий «развитие» и «саморазвитие».
8. Фактор справедливости как принцип управленческого воздействия.
9. Самоменеджмент.

Модуль 2. Формирование управленческой команды

Тема 4. Проблемы командообразования.

Вопросы для подготовки к обсуждению:

1. Коммуникации в командах как инструмент эффективного лидера.
2. Модели управления людьми с разными установками.
3. Модели управления энтузиазмом людей.

Тема 5. Формирование команды руководителя.

Вопросы для подготовки к обсуждению:

1. Роль руководителя для формирования команды.
2. Использование методики DISC для проектирования и формирования эффективной команды.
3. Эффективность управленческой команды.

Критерии оценивания ответов на контрольный вопрос семинарского занятия:

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценки
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляцию к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

Примеры индивидуальных заданий

Задание 1. Эссе по теме.

Основная часть: Написать эссе на одну из выбранных тем:

1. Стратегии эффективного лидерства.
2. Лидерство и руководство в малой группе.
3. Основные черты современного политического лидера.
4. Стилль жизни лидера.
5. Социальная ответственность лидера.
6. Харизматическое лидерство.
7. Стратегическое лидерство.
8. Ситуационное лидерство.
9. Проблема лидерства в организации.
10. Факторы становления лидера в современных организациях.
11. Креативность в бизнесе.
12. Современные технологии руководителя, применяемые для анализа, моделирования и прогнозирования развития проблем, сложных ситуаций.
13. Лидерство в управлении персоналом.
14. Роль лидера в условиях глобализации рынка.
15. Базовые компетенции эффективного руководителя.
16. Цели команды и цели членов команды.
17. Методы самодиагностики команды.
18. Стадии построения команды.
19. Управления результативностью подчиненных.
20. Национальные особенности построения команд.
21. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность.
22. Четыре базовых компонента фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура.
23. Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера.
24. Этапы становления лидера.
25. Лидерские качества бизнесмена.
26. Сетевой анализ в тайм-менеджменте.
27. Управление стрессом.
28. Азбука стресса.

Дополнительная часть:

Подготовьте на основе эссе доклад с презентацией и выступите перед аудиторией.

Критерии оценивания индивидуального задания (эссе):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной части: тема раскрыта, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из истории развития теории и практики, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты по дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, фрагментарно: тема не раскрыта, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из истории развития теории и практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задание 2.

Разбор кейса «Команда и командообразование»

Уильям Х. Гейтс, возможно, является одним из самых влиятельных людей в отрасли, производящей персональные компьютеры. В 1980 г. в его компанию "Майкрософт" обратилась корпорация "Аи Би Эм" относительно разработки операционной системы для ее нового персонального компьютера. Благодаря усилиям недавно нанятого программиста "Майкрософт" смогла предложить "Аи Би Эм" теперь всем известную программу MS-DOS, которая используется во всех персональных компьютерах "Аи Би Эм" и совместимых с ними компьютерах. Впоследствии "Майкрософт" стала буквально незаменимой в отрасли компьютеров. Компания поставляла математическое обеспечение, которое 10 профессиональные программисты используют на компьютерах производства "Аи Би Эм" и "Эппл". Под руководством Гейтса "Майкрософт" установила стандарты для программ, которые управляют сетями персональных компьютеров и периферийных устройств. В данный момент разрабатывается операционная система для второго поколения персональных компьютеров "Аи Би Эм". Стратегия установления новых стандартов, что в дальнейшем гарантирует долю на многих рынках, сделала "Майкрософт" крупнейшей компанией по разработке математического обеспечения в США, а Гейтса — миллиардером. Согласно журналу "УоллСтритДжорнал", «эта стратегия основывается исключительно на силе воли господина Гейтса, а также на его умении убеждать, уговаривать, а иногда и припугивать своих самых крупных клиентов, заставляя их покупать умопомрачительные персональные компьютеры, которые на каждом шагу пользуются услугами "Майкрософт"». Легенды о тактике сильной руки, применяемой Гейтсом, знают все. В 1985г. когда Джон Скалли из "Эппл" разрабатывал язык "МакБейсик" для своего персонального компьютера "Макинтош", Гейтс пригрозил остановить действие купленной "Эппл" лицензии на использование программ, которые "Майкрософт"; разработала для "Эппл-П", если Скалли не закроет проект "МакБейсик".

Учитывая, что дела с линией "Макинтоша" тогда обстояли плохо, а необходимые для многих счетов средства поступали только с линии "Эппл-II", Скалли оставалось, как согласиться. Многие клиенты и конкуренты уважают Гейтса и восхищаются им. Джон Роуч, высшее административное лицо компании "Тэнди", говорит: "В этой отрасли нет никого более надежного, чем Билл Гейтс". Гейтсу известны планы дальнейшего развития продукции большинства ведущих производителей компьютеров. Другие считают Гейтса надменным и слишком амбициозным. Они утверждают, что осведомленность о деловых планах такого большого числа компаний дает ему незаслуженное преимущество и создает потенциальный конфликт интересов. Другие, однако же, ждут не дождутся, когда "Аи Би Эм" решит, что она стала уязвимой для Гейтса и "Майкрософта", и прекратит свои отношения с ними.

Вводная часть: Проанализировать ситуацию (кейс) Кейс «Основа успеха Билла Гейтса».

- 1) Влиятелен ли Билл Гейтс? Обладает он больше властью или харизмой?
- 2) Какой тип власти он использует?
- 3) Можно ли назвать Гейтса лидером?
- 4) Использует ли Билл Гейтс для своего влияния такие методы, как убеждение или вовлечение трудящихся в принятие решений?

Критерии оценивания индивидуального задания:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Тест

Описание тестирования:

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (15 тестовых вопросов, контрольное время 10 мин.).

Пример варианта теста к модулю 1

1. Какой тип лидерства наиболее важен для руководителя производственного подразделения?
 - а) лидер-организатор;

- б) лидер-инициатор;
- в) лидер-эрудит;
- г) лидер – генератор эмоционального настроения;
- д) лидер- «звезда».

2. Какой тип лидерства наиболее важен для руководителя службы информации?

- а) лидер-организатор;
- б) лидер-инициатор;
- в) лидер- эрудит;
- г) лидер – генератор эмоционального настроения;
- д) лидер-«звезда».

3. Какой стиль деятельности менеджера должен преобладать в начальный период формирования трудового коллектив?

- а) демократический;
- б) либеральный;
- в) авторитарный.

4. Какой стиль следует использовать менеджеру, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях?

- а) все стили управления;
- б) либеральный;
- в) демократический;
- г) авторитарный.

5. Группа людей, спонтанно образовавшаяся для удовлетворения индивидуальных потребностей, называется:

- а) командой;
- б) комитетом;
- в) рабочей группой;
- г) формальной группой;
- д) неформальной группой.

6. К основным характеристикам группы можно отнести:

- а) ее состав, нравы, обычаи, этику и культуру;
- б) ее состав, структуру, групповые ценности;
- в) ее состав, демографические признаки, статус членов группы.

7. Преобладающая в группе эмоциональная атмосфера, включающая настроения, переживания людей, их отношения к друг другу, к рабочему и проч., называется:

- а) этикой группы;
- б) социально-психологическим настроением группы;
- в) социально-психологической характеристикой группы;
- г) социально-психологическим климатом группы.

8. Группа людей, отличающаяся высокой степенью осознанного доверия друг к другу и высокой ответственностью за достижение поставленных целей, называется:

- а) неформальной группой;
- б) командой;
- в) коллективом;
- г) рабочей группой комитетом.

9. Согласно классификации командных ролей, предложенной Белбиным, член команды, ответственный за привнесение в нее новых и оригинальных идей – это:

- а) мыслитель;
- б) коллективист;
- в) председатель;
- г) действующий.

10. Эффективность работы команды может резко по причине:

- а) проведение ротации членов команды;
- б) применения адекватного вознаграждения;
- в) постановка перед командой амбициозных целей;
- г) несправедливого распределения работ.

11. Как менеджер должен относиться к конфликтам в организации?

- а) предотвращать конфликты;
- б) прекращать конфликты;
- в) управлять конфликтами, стремясь минимизировать их отрицательные для организации последствия.

12. Характерной чертой теоретической модели бюрократии, согласно концепции М. Вебера является ...

- а) морально-психологическое единство
- б) наличие штатных сотрудников, постоянно весь рабочий день занятых делами организации
- в) функциональная готовность действовать
- г) межличностные отношения

13. В типологии индивидуальных стилей руководства, разработанной еще в 30-е годы К. Левиним, выделены три ведущих стиля руководства. К ним относятся все ниже следующие формы за исключением:

- а) демократический
- б) нейтральный
- в) ситуативный
- г) авторитарный

14. Стиль руководства, для которого характерно минимально участие руководителя в управлении коллективом:

- а) либеральный;
- б) демократический;
- в) авторитарный;
- г) делегирующий

15. Кто является автором «теории нового стиля руководства», в которой рассматривается вопрос о приобщении работников к участию в принятии управленческих решений

- а) Э. Мэйо
- б) Ф.У. Тейлор
- в) Ф. Херцберг
- г) Д. Макгрегор

Описание методики оценивания при рубежном тестировании:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при рубежном контроле отводится не менее 15 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % – базовому уровню, от 81 до 100 % – повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

Критерии оценивания:

Процент правильных ответов	Оценка
81-100 %	зачтено
60-80 %	
45-59%	
менее 45%	не зачтено

Задания для контрольной работы

Тематика контрольных работ:

- 1) Факторы эффективного руководства и лидерства
- 2) Формирование управленческой команды

Описание контрольной работы:

Письменная контрольная работа для рубежного контроля по модулю включает три части: вводную (выборочные контрольные вопросы по темам модуля), основную (разбор ситуации, или решение кейса) и дополнительную. Содержание частей контрольной работы варьируется по вариантам.

Пример варианта контрольной работы к модулю 1

Вводная часть:

Проведите разбор и анализ предложенных исторических персоналий лидеров.

Основная часть: Проанализируйте историческую личность лидера-харизматика.

- Он сочетал в себе функции менеджера и лидера?
- Чего он достиг в компании/ стране/ мире?
- Перечислите важнейшие личностные качества, которыми должен обладать руководитель крупной компании.
- Перечислите основные качества, которые отличают «харизматического лидера» от обычного руководителя.

Варианты для задания:

«Г.Форд в сравнении с А.П. Слоуном-мл.» и др.

Дополнительная часть:

Подготовить презентацию на тему «Великие бизнес-лидеры истории».

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную работу складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

Критерии оценивания контрольной работы:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в вводной, основной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы или имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответа, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	зачтено
Задание в целом не выполнено или не в полном объеме (фрагментарно), рассмотрены отдельные случаи при отсутствии логически связного ответа, основные понятия не определены, логика в рассуждения отсутствует. Ответ неверный или отсутствует четко сформулированный ответ	не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля (экзамен) по дисциплине преподаватель подводит итоги по каждому обучающемуся.

Обучающийся допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно должны быть оценены все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Структура экзаменационного билета:

В экзаменационном билете – 2 теоретических вопроса. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности компетенций ОПК-2, ОПК-5, ОПК-10, ОПК-11, ОПК-12, ПК-11, ПК-25 в части знаний.

Образец экзаменационного билета:

Башкирский государственный университет

Институт экономики, финансов и бизнеса

Кафедра социологии труда
и экономики предпринимательства

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Заочная форма обучения

Дисциплина «Формирование
управленческой команды и современные
аспекты руководства и лидерства
в организации»

Экзаменационный билет № 1

1. Типологии лидерства.
2. Командообразование. Виды команд и их характеристика.

И.о. зав. кафедрой

К.Е. Гришин

Перечень вопросов для экзамена:

1. Взаимосвязь и различия понятий «лидерство» и «руководство».
2. Лидерство и власть.
3. Лидер и организация.
4. Факторы формирования лидерства в организации.
5. Группа как пространство лидерской активности.
6. Природа и классификация лидерства.
7. Функции и роли лидера в группе.
8. Типологии лидерства.
9. Ситуационное лидерство.
10. Модели ситуационного лидерства.

11. Традиционные и современные подходы к исследованию руководства и лидерства.
12. Харизматическое лидерство.
13. Принципы разработки типологий лидерства.
14. Основные лидерские качества, их диагностика и развитие.
15. Поведенческие характеристики лидерства.
16. Стили руководства в организации.
17. Ценностно-смысловые ориентиры и критерии лидерской активности.
18. Групповые нормы и поведение лидера.
19. Психологические воздействия как средства реализации влияния лидера.
20. Харизма, авторитет и доверие как факторы эффективного влияния лидера.
21. Личностные факторы эффективности лидерства.
22. Технологии руководителя, применяемые для анализа, моделирования и прогнозирования организационных процессов.
23. Особенности общения в системе «лидер-группа».
24. Выявление лидеров в организации.
25. Развитие лидерства в организации.
26. Учет интересов группы и неформальное лидерство.
27. Сочетание в деятельности руководителя формального и неформального лидерства.
28. Интеграция лидеров, устранение деструктивного лидерства.
29. Пути формирования и развития лидерского потенциала.
30. Выявление и формирование лидерских качеств у молодых сотрудников.
31. Самооценка и саморазвитие лидерских качеств.
32. Социальная ответственность лидера в организации.
33. Компетенции руководителя.
34. Основные роли современного руководителя.
35. SMART-управление в организации.
36. Влияние лидера и руководителя компании на организационную культуру.
37. Отличия группы и команды.
38. Командообразование.
39. Виды команд и их характеристика.
40. Распределение ролей в команде.
41. Роль менеджера в команде.
42. Функции менеджера команды.
43. Мотивирование членов команды.
44. Стадии становления команды.
45. Формирование команды менеджера.
46. Эффективность управленческой команды.
47. Самоуправляемые команды.
48. Отличительные характеристики неэффективных команд.
49. Использование методики DISC для проектирования и формирования эффективной команды.
50. Роль команды в функционировании современных организаций.

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

Критерии оценивания для заочной формы:

«отлично» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы;

«хорошо» выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности;

«удовлетворительно» выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос;

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная литература:

1. Камнева, Е.В. Тренинг командообразования и групповой работы: учебник для магистратуры: [16+] / Е.В. Камнева, Н.С. Пряжников, М.В. Полевая ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – М.: Прометей, 2019. – 219 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576048>

2. Управление человеческими ресурсами и деловой карьерой персонала современной организации: учебное пособие / Башкирский государственный университет ; К.Е. Гришин; О.А. Алексеев; М.Р. Богатырева [и др.]. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2020. — Электронная версия печатной публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/local/Grishin_Alekseev_Bogatyreva_Upravlenie_chelovecheskimi_resursami_i_delovoi_karyeroi_up_2020.pdf

Дополнительная литература:

3. Байдаков, А. Н. Лидерство и командообразование: учебное пособие : [16+] / А.Н. Байдаков, А.В. Назаренко, О.С. Звягинцева; Ставропольский

государственный аграрный университет. – Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 132 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614106>

4. Басманова, Н. И. Тренинг командообразования : учебное пособие : [16+] / Н. И. Басманова ; Технологический университет. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 60 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572170>

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Электронно-библиотечная система «ЭБ БашГУ»	https://elib.bashedu.ru/
2.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://www.biblioclub.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
4.	Научная электронная библиотека (eLibrary)	http://elibrary.ru/
5.	База данных периодических изданий (на платформе East View)	https://dlib.eastview.com/
6.	Taylor and Francis	http://www.tandf
7.	Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»	http://www.mevriz.ru/ -
8.	Журнал «Менеджмент сегодня»	http://grebennikon.ru/journal-6.html -
9.	Пси-фактор. Центр практической психологии	http://psyfactor.org/
10.	Психология пути современного лидера	http://liderway.ru/ -
11.	Журнал «Управление персоналом» (электронная версия)	http://www.top-personal.ru
12.	Онлайн-журнал «Управление персоналом»	http://www.hro.ru/hrm
13.	Научно-практический онлайн-журнал по вопросам управления персоналом Персонал-микс»	http://www.personal-mix.ru

Программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические / семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Помещения для самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).	Самостоятельная работа	Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.
Помещения для хранения и профилактического	-	115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор

обслуживания учебного оборудования: 115, 118		benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге
---	--	--