

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЛИДЕРСТВО И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ**

Кафедра «Экономика труда и управление персоналом»

Образовательная программа
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы:
математика

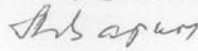
Уровень высшего образования
бакалавриат

Форма обучения
зачная

Статус дисциплины: входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2022

Рабочая программа дисциплины «Лидерство и управление командой» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование от «22» февраля 2018 г. № 121.

Разработчик: кафедра экономики труда и управления персоналом
Магомедов М.А., к.э.н., доцент 

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры экономики труда и управления персоналом
от «15» 02 2022 г., протокол № 5

/ Зав. кафедрой  Магомедов М.М.

на заседании методической комиссии факультета управления
от «16» 03 2022 г., протокол № 6

Председатель  Гашимова Л. Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением «31» 03 2022 г.,

Начальник УМУ  Гасангаджиева А. Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Лидерство и управление командой» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

Дисциплина реализуется на математическом факультете кафедрой экономики труда и управления персоналом.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с теоретическими аспектами в области лидерства в организации, формирования команд и командных форм взаимодействия, овладением навыками командного лидерства и командного сотрудничества, технологиями формирования команды и управления командным взаимодействием.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных – УК-3.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля: текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, глоссария, деловых игр и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 в академических часах по видам учебных занятий

Очная форма обучения

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза мен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен	
	в том числе								
	Контактная работа обучающихся с преподавателем								
	Все го	из них							
		Лекц ии	Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР				консульт ации
3	72	2	-	2	-	-	68	зачет	

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Лидерство и управление командой» являются:

- формирование у студентов знаний о механизме управления персоналом, формирование компетенций по осознанию социально-экономической значимости будущей профессии, умению самостоятельно формировать и совершенствовать систему управления персоналом;
- воспитание у студентов чувства ответственности, закладка нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, управленческого мировоззрения, способностей придерживаться

законов и норм поведения, принятых в обществе и в своей профессиональной среде.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Лидерство и управление командой» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиля) «Математика».

Дисциплина «Лидерство и управление командой» базируется на знаниях основ экономической теории, маркетинга, менеджмента.

Знания и навыки, полученные в процессе изучения дисциплины «Лидерство и управление командой» будут использованы студентами при изучении последующих профессиональных дисциплин, предусмотренных учебным планом, при написании выпускной квалификационной работы, в процессе решения круга задач профессиональной деятельности в дальнейшем.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения и процедура освоения)

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Знать: - современные подходы к персоналу предприятия, основанных на гуманизме, индивидуальной работе и восприятии персонала как основного достояния организации и определяющего фактора ее успеха Уметь: - применять методы и приемы планирования потребности в персонале, подбора, организации адаптации, профессиональной ориентации, планирования развития и перемещения работников, оценки результатов их деятельности и аттестации, выявления мотивов трудового поведения. Владеть: - методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом	Устный опрос, письменный опрос, выполнение кейс-заданий, написание реферата, доклада, тестирование
	УК-3.2. При реализации своей роли в	Знает: - содержание кадрового, информационного, технического и	

	социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников	правового обеспечения системы управления персоналом Умеет: - создавать благоприятный психологический климат в коллективе Владеет: - культурой мышления, способен к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	
	УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и с учетом этого строит продуктивное взаимодействие в коллективе	Знает: - специфику организации как социальной системы управления; место и роль управления персоналом в системе управления организации; особенности персонала организации как объекта управления; основы формирования и реализации кадровой политики фирмы; Умеет: - ставить экономические задачи и оценивать их эффективность; применять на практике принципы научного управления. Владеет: - методами реализации основных управленческих функций	
	УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели	Знает: - организацию обучения и развития персонала Умеет: - анализировать выбирать варианты управленческих решений; Владеет: - методами оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом	

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа

4.2. Структура дисциплины

4.2.1. Структура дисциплины в очной форме

№ п/п	Разделы и темы дисциплины по модулям	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	...	Самостоятельная работа в т.ч. экзамен	
	Модуль 1. Теоретические основы исследования лидерства							
1	Теории лидерства в системе управления	3					8	Устный опрос, написание рефератов, гlossарий, тестирование, деловые игры
2	Лидерство и руководство: формы влияния и власти	3	2				8	
3	Личностные характеристики лидера	3					8	
4	Механизмы выдвижения в лидеры	3					10	
	Итого по модулю 1:	36	2				34	Контрольная работа
	Модуль 2. Формирование и развитие эффективной команды							
1	Понятие, признаки и типы управленческих команд	3		2			8	Устный опрос, написание рефератов, гlossарий, тестирование, деловые игры
2	Социально- психологическая структура команды	3					8	
3	Формирование эффективных команд	3					8	
4	Управление деятельностью команды	3					10	
	Итого по модулю 2:	36		2			34	Контрольная работа
	Зачет							Зачет
	ИТОГО:	72	2	2			68	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы исследования лидерства

Тема 1. Теории лидерства в системе управления

Теории лидерства. Поведенческие теории лидерства. Стилль управления по К. Левину, Стилль управления по Д. Мак- Грегору, стилль управления по Лайкерту, стилль руководства по Блейку-Моутону, стилль руководства по Танненбауму – Шмидту. Ситуационные теории лидерства. Ситуационная модель Фидлера, Подход «Путь – Цель», модель жизненного цикла Херси и Бланшара, модель Адаира, стилль руководства ориентированный на

реальность по Аргирису, модель принятия решений В. Врума и Я. Йеттона. Современные теории лидерства

Тема 2. Лидерство и руководство: формы влияния и власти

Взаимосвязь понятий: власть, влияние, полномочия и лидерство. Сила, влияние и власть в руководстве. Четыре типа силы в организации. Власть и влияние как инструменты лидерства.

Источники и типы власти в организации. Основа власти. Формы влияния. Делегирование полномочий как способ укрепления власти руководителя. Цели и основные принципы делегирования. Выгоды делегирования полномочий. Сопротивление делегированию. Причины низкой эффективности полномочий.

Факторы повышения эффективности делегирования. Матрица Д. Эйзенхауэра. Методы руководства. Организационно-административные методы. Метод руководства по Питерсу-Уотермену, по Оучи (теория Z).

Тема 3. Личностные характеристики лидера

Природа и классификация лидерства. Мотивация и типы лидерства (концепции харизматического лидерства, психоаналитическая теория З. Фрейда). Качества и черты личности лидера. Теория лидерских качеств, теория «Х» и теория «У» Дугласа Мак Грегора. Стили поведения. Отличие руководителя от лидера.

Основные стили лидерства и руководства: авторитарный, демократический и попустительский. Партисипативный стиль руководства. Четыре формы внутрикомандного культурного контекста управленческих групп: «комбинат», «клика», «кружок», «команда».

Особенности личного стиля взаимодействия руководителя или лидера с членами команды. Стиль эффективного лидера. Стили руководства по У. Реддину. Стили руководства (управленческая решетка Р. Блейка и Дж. Моутона). Лидер и организация. Лидер и его роль в работе команды.

Тема 4. Механизмы выдвижения в лидеры

Виды подходов к явлению лидерства в управлении: их основные сходства и различия. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность.

Факторы, влияющие на выдвижение лидера. Этапы становления лидера. Выявление лидеров. Способы выявления лидерских способностей: тестирование и другие психологические методы.

Критерии определения пригодности к лидерству. Развитие лидерства. Пути формирования и развития лидерского потенциала. Выявление и формирование лидерских качеств у молодых сотрудников. Основные

принципы системы отбора и подготовки сотрудников с лидерским потенциалом.

Модуль 2 . Формирование и развитие эффективной команды

Тема 5. Понятие, признаки и типы управленческих команд

Определение команды, типология команд. Причины создания и этапы становления команд. Командные роли. Факторы эффективности команд.

Признаки управленческих команд. Типы управленческих команд. Операционные или инновационные цели команды. Отличие команды от малой группы. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия.

Тема 6. Социально-психологическая структура команды

Социальная группа, ее структура. Малая группа. Основные характеристики коллектива. Формальные и неформальные коллективы. Внутренняя социально-психологическая структура. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав. Схема ролевого поведения человека. Характеристика ролей в группе (по М. Белбину).

Особенности женской и мужской психологии. Женские, мужские и смешанные команды. Социометрия и психологический климат коллектива.

Тема 7. Формирование эффективных команд

Принципы и условия формирования команды. Социальные роли членов команды. Развитие команды. Современные приемы формирования команд.

Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации. Внутренние элементы структуры организации. Основные подходы к формированию команды.

Стадии развития коллектива (притирка, конфликт, эксперимент, решение проблем, формирование прочных связей. Координация работы групп как механизмы интеграции: системы оценки деятельности организации и ее сотрудников, системы стимулирования, системы подбора и обучения персонала.

Тема 8. Управление деятельностью команды

Планирование работы команды. Контроль и координация деятельности команды. Социально-психологические методы руководства коллективом.

Прямые способы руководства: убеждение, принуждение, внушение, указание на образец поведения.

Понятие и природа конфликтных ситуаций в организации. Основы управления конфликтом. Этапы разрешения конфликта. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Теоретические основы исследования лидерства

Тема 1. Теории лидерства в системе управления

1. Возникновение и развитие теории управления
2. Поведенческие теории лидерства.
3. Ситуационные теории лидерства.
4. Современные теории лидерства.

Тема 2. Лидерство и руководство: формы влияния и власти

1. Взаимосвязь понятий: власть, влияние, полномочия и лидерство.
2. Источники и типы власти в организации.
3. Делегирование полномочий как способ укрепления власти руководителя.
4. Методы руководства. Организационно-административные методы.

Тема 3. Личностные характеристики лидера

1. Понятие и содержание лидерства.
2. Основные стили лидерства и руководства: авторитарный, демократический и попустительский.
3. Партиципативный стиль руководства.
4. Лидер и его роль в работе команды.

Тема 4. Механизмы выдвижения в лидеры

1. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы.
2. Факторы, влияющие на выдвижение лидера.
3. Этапы становления лидера.
4. Критерии определения пригодности к лидерству.

Модуль 2 . Формирование и развитие эффективной команды

Тема 5. Понятие, признаки и типы управленческих команд

1. Управленческий труд и особенности его организации.
2. Причины создания и этапы становления команд.
3. Признаки управленческих команд.
4. Типы управленческих команд.

Тема 6. Социально-психологическая структура команды

1. Социальная группа, ее структура.
2. Характеристика ролей в группе (по М. Белбину).
3. Факторы, влияющие на сплоченность группы.
4. Социометрия и психологический климат коллектива.

Тема 7. Формирование эффективных команд

1. Принципы и условия формирования команды.
2. Социальные роли членов команды.
3. Организация культуры команды.
4. Современные приемы формирования команд.

Тема 8. Управление деятельностью команды

1. Основные принципы управления персоналом команды.
2. Управленческие решения и информация.

3. *Кадровое планирование команды.*
4. *Привлечение, отбор и оценка персонала команды.*
5. *Обучение и развитие персонала команды.*
6. *Управление конфликтной ситуацией.*

5. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;

- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;

- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта;

- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;

- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Вузовская лекция должна выполнять не только информационную функцию, но также и мотивационную, воспитательную и обучающую.

Информационная функция лекции предполагает передачу необходимой информации по теме, которая должна стать основой для дальнейшей самостоятельной работы студента.

Мотивационная функция должна заключаться в стимулировании интереса студентов к науке. На лекции необходимо заинтересовывать, озадачить студентов с целью выработки у них желания дальнейшего изучения той или иной экономической проблемы.

Воспитательная функция ориентирована на формирование у молодого поколения чувства ответственности, закладку нравственных, этических норм поведения в обществе и коллективе, формирование патриотических взглядов, мотивов социального поведения и действий, финансово-экономического мировоззрения.

Обучающая функция реализуется посредством формирования у студентов навыков работы с первоисточниками и научной и учебной литературой.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа студентов, которая может осуществляться студентами индивидуально и под руководством преподавателя.

Самостоятельная работа студентов предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку студентов к каждому практическому занятию.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Лидерство и управление командой», предусмотренная учебным планом в объеме 68 часов, представляет собой способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей.

Основными видами самостоятельной работы студентов в рамках освоения дисциплины «Управление персоналом» выступают следующие:

- 1) проработка учебного материала;
- 2) работа с вопросами для самопроверки;
- 3) работа со статистическими и аналитическими данными;
- 4) изучение рекомендованной литературы;
- 5) поиск в Интернете дополнительного материала;
- 6) написание рефератов;
- 7) подготовка докладов;
- 8) подготовка презентаций;
- 9) выполнение кейс-заданий;
- 10) решение ситуационных задач.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат представляет собой вид развернутого сообщения по определенной теме с использованием ранее опубликованной информации. Для реферата выбираются наиболее важные с научной точки зрения и достаточно исследованные факты, позволяющие проиллюстрировать актуальность избранной проблемы и указать способы ее решения.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;

- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

План реферата должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы. Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, заключения, содержащего теоретические выводы, списка использованной литературы.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Объем реферата — от 5 до 15 машинописных страниц.

Материал в реферате располагается в следующей последовательности:

- титульный лист;
- план работы;
- введение;
- текст работы (разбитый на разделы);
- заключение;
- список литературы.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, в самом конце дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Реферат отражает результаты самостоятельно проведенного студентом научного исследования. В нем студент должен показать умение подбирать и изучать необходимую по теме литературу, находить в ней подходящую информацию, грамотно и хорошо излагать свои мысли, правильно и свободно пользоваться как общепринятой экономической, так и специальной финансовой терминологией.

Выбор темы реферативной работы осуществляется в соответствии с предложенной преподавателем тематикой. В отдельных случаях студент может выбрать для своего реферата тему, которая не вошла в тематику, но отражает его приверженность определенному направлению научных поисков.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение на определенную тему.

В отличие от реферата *доклад* представляет собой анализ какой-либо темы, опирающийся на всестороннее исследование проблемы или ее отдельных аспектов. Он строится по принципу демонстрации определенной позиции автора, подкрепленной научно-исследовательскими работами в этой области со ссылками на источники, цитатами и обоснованием авторского мнения.

Тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме занятия.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку навыков ораторства и умения организовать дискуссию.

Структура доклада:

- титульный лист;
- оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
- введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);
- основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего;
- в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
- заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
- список использованных источников.

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

Содержание доклада студент докладывает на практическом занятии, заседании кружка, научно-практической конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 5-7 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на практических занятиях и/или студенческих научно-практических конференциях.

Перечень основной и дополнительной литературы, рекомендуемой к использованию при написании рефератов и докладов по дисциплине «*Лидерство и управление командой*», представлен в разделе 8 данной рабочей программы.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Типовые контрольные задания.

Примерная тематика рефератов и докладов

1. Функция лидера в современном обществе
2. История зарождения и развития теории лидерства
3. Личностные характеристики лидера
4. Механизмы выдвижения в лидеры
5. Понятие команды, типы команд
6. Социально-психологическая структура команды
7. Отличительные черты лидера от руководителя
8. Развитие лидерских качеств.
9. Этика и культура взаимоотношений лидера и команды
10. Формирование команды.
11. Уровни развития коллектива.
12. Неформальное общение.
13. Деловое общение. Этика и культура делового общения
14. Виды и функции общения.
15. Конфликты и пути их разрешения
16. Способы эффективного общения
17. Виды подходов к явлению лидерства в управлении.
18. Основные сходства и различия типов лидерства.
19. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность.
20. Современные методы планирования персонала.
21. Индивидуальное планирование карьеры менеджера
22. Лидерство в управлении персоналом.
23. Стили лидерства.
24. Управление жизненным циклом команды.
25. Типология и факторы формирования команд.
26. Виды субкультур команды и их взаимовлияние.
27. Неформальные структуры в команде: особенности функционирования и управления.
28. Типология ролей в команде Белбина.
29. Типология ролей в команде Ицхака Адизеса
30. Классические подходы к разрешению конфликтов в команде.
31. Возможные причины провала проектных команд и методы работы с ними

Примерные тестовые задания:

1. Что такое лидерство?

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

2. На чем концентрирует внимание лидерство?

- 1) Чтобы люди совершали правильные поступки;
- 2) Чтобы люди правильно поступали;
- 3) Чтобы «правильные» люди правильно поступали;
- 4) Чтобы «правильные» люди делали правильные вещи.

3. Кого можно назвать лидером?

- 1) Администратора;
- 2) Профессионала;
- 3) Инноватора;
- 4) Уважаемую личность.

4. Основа действий лидера:

- 1) План;
- 2) Видение;
- 3) Подсказки;
- 4) Все вышеперечисленное.

5. Лидер:

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

6. Найди ошибочное утверждение:

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

7. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?

- 1) Авторитарный;
- 2) Демократический;
- 3) Либеральный;
- 4) Смешанный.

8. Как звучит лозунг демократического стиля управления?

- 1) Будем все решать вместе!
- 2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
- 3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
- 4) Будем делать то, что прикажет начальство!

9. Синоним «авторитарному» стилю –

- 1) Директивный;
- 2) Коллегиальный;

- 3) Формальный;
- 4) Анархический.

10. Либеральный стиль руководства:

- 1) Мотивирует подчиненных на плодотворную работу;
- 2) Стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений;
- 3) Негативно воспринимается опытными работниками;
- 4) Не может поддерживать долгое время производительность труда.

11. Что не характерно для авторитарного стиля?

- 1) Эффективность и своевременность;
- 2) Возможность роста профессионализма у неопытных работников;
- 3) Большая вероятность принятия верного решения;
- 4) Способствует профессиональному росту всех работников.

12. Одно из преимуществ демократического стиля –

- 1) Все работники вовлечены в трудовой процесс, нет саботирующих цели организации, в которой работают;
- 2) Создаются условия для профессионального роста подчиненных;
- 3) Отсутствуют конфликты в связи с нововведениями;
- 4) Решение большинства (что характерно для демократов) всегда наилучшее отвечает интересам организации.

13. Когда следует придерживаться авторитарного стиля в управлении?

- 1) Когда работник нуждается в помощи, в управлении;
- 2) Только при наличии высококвалифицированного персонала;
- 3) Если работник может взять на себя ответственность за выполнение работы и принятия всех решений;
- 4) Когда работник хочет взять ответственность на себя и принимать все решения относительно взятых обязательств.

14. Существует ли иерархия среди лидеров? Если да, то какая?

- 1) Да, традиционная (лидер-начальник – лидер-подчиненный);
- 2) Да, межклассовая;
- 3) Да, заданная системой ответственности;
- 4) Нет.

15. Лидер, который быстро реагирует на насущные требования, сформулированные его последователями, способен эффективно действовать в экстремальных условиях, быстро принимать решения, адекватно реагировать на ситуацию:

- а) «патриарх»
- б) «служитель»
- в) «пожарный»

16. Что можно сказать о компетентности высшего руководства, которое напрямую дает указания сотруднику, минуя его непосредственного начальника?

- 1) Это право главного управленца, ведь он главнее.

2) Это некомпетентно, так как статус лидера должен поддерживаться неукоснительно. Воздействовать на сотрудников нужно только через их непосредственных начальников.

3) В исключительных случаях такое поведение позволительно.

4) Вышестоящее руководство не имеет прав и полномочий так поступать.

17. Перед вами известные политические лидеры. Кто из них использовал демократический стиль в управлении государством?

1) Наполеон Бонапарт;

2) Иосиф Сталин;

3) Михаил Горбачев;

4) Адольф Гитлер.

18. Какой стиль управления наиболее характерен для этих политиков?

1) Демократический;

2) Смешанный;

3) Авторитарный;

4) Либеральный.

19. Что является главным мотиватором идей лидера?

1) Цели руководства;

2) Забота о подчиненных;

3) Собственные желания и потребности;

4) Успешное завершение дела.

20. Что такое власть с точки зрения лидера?

1) Средство достижения цели.

2) Допуск к безграничным ресурсам.

3) Работа на благо общества.

4) Возможность модернизации и развития предприятия.

21. Эффективность лидерства зависит от:

1) Знаний и опыта;

2) Объема и типа власти;

3) Личностных характеристик;

4) Стечения обстоятельств.

22. Пример формального лидерства наиболее ярко выражен в ситуации:

1) Сотрудник набирает группу для решения какой-либо задачи;

2) Работник высказывает недовольство условиями на предприятии, собирая вокруг себя единомышленников;

3) Менеджер предлагает подчиненным увеличить объем работ, чтобы уменьшить число убытков.

4) Руководитель требует от подчиненных выполнения определенных обязанностей.

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

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

1) Позитивное;

2) Негативное;

3) Позитивное на горизонтальном уровне иерархии, негативное – на вертикальном;

4) Негативное на горизонтальном уровне, позитивное – на вертикальном.

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

1) Инициативность и уверенность в собственных силах;

2) Честность и интеллект;

3) Все вышеперечисленное;

4) Нет однозначного ответа.

25. Чем не определяется стиль руководства?

1) Характером задач, стоящих перед коллективом;

2) Требованиями со стороны правительства;

3) Уровнем развития коллектива;

4) Личностью лидера.

26. Дуглас Макгрегор в своих исследованиях говорит:

1) Подчиненные ведут себя так, как их вынуждает вести себя руководство;

2) Поведение руководства напрямую зависит от поведения подчиненных;

3) На поведение подчиненных никак не влияет руководитель;

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

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

1) Рыба гниет с головы.

2) И вашим, и нашим.

3) Без труда не вытащишь рыбку из пруда.

4) Делу время, потехе час.

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

1) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – либеральный;

2) Теория X – демократический стиль, теория Y – авторитарный;

3) Теория X – либеральный стиль, теория Y – демократический;

4) Теория X – авторитарный стиль, теория Y – демократический.

29. В каких условиях возможно становление лидера – автократа?

1) Если личностные свойства руководителя ниже, чем у подчиненных;

2) Если ему предстоит руководить низкоквалифицированными работниками, имеющими низкий культурный уровень;

3) Если сам руководитель не обладает нужным уровнем знаний и профессиональной подготовки;

4) Верны все варианты.

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

1) Автократ;

2) Демократ;

3) Либерал;

4) Неформал.

31. В какой ситуации уместен либеральный метод управления?

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

32. Лидер, который задает тон в решении групповых проблем, - это лидер:

- а) инициатор
- б) эрудит
- в) организатор

33. Объективное» положение человека в группе, которое определяется по ряду специфических признаков и регламентирует стиль его поведения:

- а) социальная позиция
- б) социальный имидж
- в) жизненное кредо

34. Процесс обмена информацией, ее смысловым значением между двумя или более людьми:

- а) интеракция
- б) коммуникация
- в) межгрупповое общение

**Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации
по итогам освоения дисциплины (зачет)**

1. Основные теории лидерства.
2. Функция лидера в современном обществе.
3. Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила социального и предпринимательского развития.
4. Характеристика команды.
5. Принципы изучения «жизненного пространства» личности.
6. Социальная группа, ее структура.
7. Малая группа.
8. Основные характеристики коллектива.
9. Формальные и неформальные коллективы.
10. Внутренняя социально-психологическая структура.
11. Социальная структура группы: статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав.
12. Ролевое поведения человека в коллективе.
13. Стили лидерства
14. Женские, мужские и смешанные команды.
15. Социометрия и психологический климат коллектива.
16. Теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство).

17. Ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей,
18. Четыре базовых компонента фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура.
19. Теория личностного аспекта лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма, транзакционистская парадигма.
20. Жизненный цикл команды.
21. Фундаментальные принципы этики лидера.
22. Психическая структура человека.
23. Этапы становления лидера.
24. Принципы проектирования эффективных организаций.
25. Влияние внешних факторов на эффективность организации.
26. Внутренние элементы структуры организации.
27. Проектирование основной структуры организации: организация групп, распределение властных полномочий, три типа взаимозависимости.
28. Основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный.
29. Стадии развития коллектива (притирка, конфликт, эксперимент, решение проблем, формирование прочных связей).
30. Метод психологических доминант НедаХеррманна: однородный рабочий коллектив, неоднородный рабочий коллектив.
31. Координация работы групп как механизмы интеграции: системы оценки деятельности организации и ее сотрудников, системы стимулирования, системы подбора и обучения персонала.
32. Три типа установки на восприятие другого человека: позитивная, негативная и адекватная.
33. Межличностная коммуникация: сновидения, семантическое поле, принципы их эффективного использования.
34. Критерий проверки точности принимаемого решения.
35. Интересы общие, частные и корыстные.
36. Манипулирование как реализация корыстных интересов.
37. Виды манипулирования - экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.
38. Понятие и природа конфликтных ситуаций в организации.
39. Типология конфликтов.
40. Основы управления конфликтом.
41. Этапы разрешения конфликта.
42. Основные параметры конфликтного поведения в структурной модели конфликта.

7.2. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии оценки рефератов/докладов

При оценке качества представленной студентом работы (реферата/доклада) принимается во внимание следующее:

1. Содержательное наполнение представленной работы (учитывается, насколько содержание соответствует теме).
2. Полнота раскрытия темы работы (учитывается количество описанных фактов, понятий и т. п.).
3. Логика изложения материала (учитывается умение студента логически верно строить план работы).
4. Количество и качество использованных источников литературы.
5. Оригинальность работы (осуществляется проверка на наличие заимствований).
6. Защита студентом представленной работы.

Критерии оценки тестов:

По дисциплине тесты могут использоваться для текущего контроля по каждой теме. Критерии оценки по 100-балльной шкале: каждый вариант содержит по 20 тестов. За каждый правильно выполненный тест выставляется 5 баллов.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 10 баллов (на каждом занятии);
- участие на практических занятиях - 70 баллов (на каждом занятии);
- выполнение самостоятельной работы - 20 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 70 баллов;
- решение ситуационных заданий - 30 баллов.

8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) адрес сайта курса

1. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения 15.04.2022).

2. Образовательный блог по дисциплине. [Электронный ресурс]. - URL: <http://alievap.blogspot.com/> (дата обращения 15.04.2022).

б) основная литература:

1. Авдеев, П.С. Организационное лидерство: обзор теории черт // Гуманитарные научные исследования. 2021. № 10 [Электронный ресурс]. URL: <https://human.snauka.ru/2014/10/7824> (дата обращения: 15.04.2022).

2. Байдаков, А.Н. Лидерство и командообразование: учебное пособие / А.Н. Байдаков, Д.В. Запорожец. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет (АГРУС), 2018. - 132 с.

3. Евтихов, О.В. Лидерский потенциал руководителя: специфика, содержание и возможности развития : монография / О.В. Евтихов. - Красноярск : СибЮИ МВД России, 2021. - 288 с.

4. Спивак, В. А. Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 301 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-6921-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489281> (дата обращения: 18.09.2022).

5. Стратегическое управление персоналом: учебное пособие / И.Н. Александров, А.Н. Бурмистров, В.В. Вилькен [и др.]; под редакцией О.В. Калининой. – Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2021. – 166 с. – ISBN 978-5-7422-7358-5. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/116151.html> (дата обращения: 15.04.2022).

6. Управление персоналом организации: учебник /под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. и перераб. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 695 с. (Высшее образование: Бакалавриат).

в) дополнительная литература:

1. Беликова И.П. Управление персоналом: учебное пособие / И. П. Беликова. – Ставрополь: АГРУС, 2021. – 63 с. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/121753.html> (дата обращения: 15.04.2022).

2. Гари Десслер Управление персоналом / Десслер Гари; под редакцией И. М. Степнова; перевод Д. П. Конькова. – 4-е изд. – Москва: Лаборатория знаний, 2020. – 800 с. – ISBN 978-5-00101-819-3. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/89014.html> (дата обращения: 15.04.2022).

3. Дейнека А.В. Управление персоналом организации: учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 288 с. – ISBN 978-5-394-03459-6. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/111017.html> (дата обращения: 15.04.2022).

4. Панфилова О.В. Управление персоналом: основы теории: учебное пособие / О. В. Панфилова. – Ростов-на-Дону: Донской государственный технический университет, 2020. – 56 с. – ISBN 978-5-7890-1842-2. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/118110.html> (дата обращения: 15.04.2022).

5. Управление персоналом: учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк; под редакцией Г. И. Михайлиной. –

4-е изд. – Москва: Дашков и К, 2020. – 280 с. – ISBN 978-5-394-03596-8. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/110942.html> (дата обращения: 15.04.2022).

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

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – Москва. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 15.04.2022).

2. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения обо всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru> (дата обращения: 15.04.2022).

3. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/> (дата обращения: 15.04.2022).

4. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 15.04.2022).

5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 15.04.2022).

6. Сайт кафедры «Экономика труда и управление персоналом» ДГУ [Электронный ресурс]. – URL: <http://cathedra.dgu.ru/?id=1348> (дата обращения: 15.04.2022).

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Оптимальным путем освоения дисциплины является посещение всех лекций и практических занятий и выполнение предлагаемых заданий в виде докладов, тестов и устных вопросов.

На лекциях рекомендуется деятельность студента в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. На практических занятиях деятельность студента заключается в активном слушании выступлений других студентов, предоставлении собственных результатов самостоятельной работы, участии в обсуждении рефератов, выполнении контрольных заданий и т.п.

При подготовке к практическому занятию студенты должны, прежде всего, изучить конспект лекций по заданной теме, ознакомиться с соответствующим разделом в учебнике (законодательном документе), рекомендованном в качестве основной литературы. При желании студент может ознакомиться и с дополнительной литературой, использовать ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Необходимо обратить внимание на периодику, чтобы использовать более «свежий» материал.

Форма работы с литературой должна быть разнообразной - начиная от комментированного чтения и кончая выполнением различных заданий на основе прочитанной литературы. Например, составление плана прочитанного материала; подбор выписок из литературы по заданным вопросам; конспектирование текста.

Для изучения курса студентам необходимо использовать лекционный материал, учебники и учебные пособия из списка литературы, статьи из периодических изданий, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+», а также Интернет-ресурсы, перечисленные в разделе 9 данной программы.

Кроме того, могут использоваться учебные курсы, размещенные на платформе Moodle ДГУ. Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

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

Лекционный зал на 30 человек, стандартная учебная аудитория для группы на 20-25 чел., мультимедиапроектор, ноутбук, доступ к сети Интернет.