Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 26.09.2023 11:07:00
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /П.А. Аркатов/

«29» апреля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЛИДЕРСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Стратегическое управление человеческими ресурсами»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная (2021 год приема)

Москва 2021

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

Цель изучения дисциплины:

сформировать компетенции обучающегося в области теории принципов и основ лидерства и сласти, а также навыки формирования, развития и совершенствования лидерских качеств в управлении персоналом.

Задачи изучения дисциплины:

– дать представление о важнейших концепциях, принципах, требованиях и функциях лидерства;

– содействовать формированию, развитию и совершенствованию профессиональных навыков специалиста по управлению персоналом;

– формирование научного мировоззрения и представления об особенностях лидерства и управления командой.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Лидерство и командообразование» относится к числу дисциплин обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной образовательной программы бакалавриата.

Дисциплина «Лидерство и командообразование» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**знать:** правила, нормы, методы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, межличностной и групповой коммуникации в деловом общении. **уметь:** - определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата. **владеть:** простейшими приемами социального общения и работы в команде; методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля).

Очная форма:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, т.е. 108 академических часов (из них 54 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются в 4 семестре: лекции – 18 часов, семинарские (практические) занятия – 36 часов, форма промежуточной аттестации – зачет.

Очно-заочная форма:

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, т.е. 108 академических часов (из них 90 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины изучаются в 4 семестре: лекции – 8 часов, семинарские (практические) занятия – 10 часов, форма промежуточной аттестации – зачет.

Структура и содержание дисциплины «Лидерство и командообразование» по срокам и видам работы отражены в Приложении 3.

4.1. Содержание разделов дисциплины (модуля).

Тема 1. *Функция лидера в современном обществе*

Концепция лидерства в психологии. Функция лидера в современном обществе. Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила социального и предпринимательского развития. Роль лидера в условиях глобализации рынка. Междисциплинарная функция психологии лидерства и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании.

Тема 2. *История зарождения и развития психологии лидерства*

Предвоенные годы: теория черт лидерства (лидерство как неформальный феномен и как руководство), исследование стилей лидерства, принципы изучения «жизненного пространства» личности. Послевоенные теории: ситуационный подход, теория перцептивной активности последователей, теория личностного аспект лидерства, харизма лидера, вероятностная модель эффективности лидерства: трансформационная парадигма, трансакционистская парадигма.

Тема 3. *Личностные характеристики лидера*

Четыре базовых компонента фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура. Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера. Лидерские качества бизнесмена. Фундаментальные принципы этики лидера. Психическая структура человека. Концепции направленности и интенциональности. Эгомаркетинг, как процесс, направленный на самореализацию и самовыражение личности с учетом потребностей внешней среды. Основные элементы эгомаркетинга: мотивационный, социально-экономический, целевой, нравственный, культурологический. Основные функции эгомаркетинга и их содержание. Критерии эффективности эгомаркетинга. Понятие креативности. Личностные предпосылки креативности.

Тема 4. *Механизмы выдвижения в лидеры*

Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность. Этапы становления лидера. Имплицитная теория лидерства. Психологическая концепция обмена: (обмен в контексте трансакционистского подхода к лидерству; обмен как проявление «идиосинкразического кредита»; ценностный обмен).

Тема 5. *Понятие команды, типы команд*

Определение команды, типология команд. Операционные или инновационные цели команды. Два вида команд: функциональные команды: команды советников, производственные команды; инновационные команды: проектные команды и команды действия. Тип мышления: типологический опросник Майерс-Бригс. Четыре пары основных характеристик типов личности: экстраверсия-интроверсия, сенсорика-интуиция, мышление-чувствование, решение-восприятие.

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, профессиовально-квалификационные характеристики и половозрастной состав. Схема ролевого поведения человека американского психолога Олпорта. Особенности женской и мужской психологии. Женские, мужские и смешанные команды. Социометрия и психологический климат коллектива.

Тема 7. *Формирование эффективных команд*

Параметры образования команды. Принципы проектирования эффективных организаций. Влияние внешних факторов на проектирование эффективной организации. Внутренние элементы структуры организации. Проектирование основной структуры организации: организация групп, распределение властных полномочий, три типа взаимозависимости. Основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный. Стадии развития коллектива (притирка, конфликт, эксперимент, решение проблем, формирование прочных связей). Метод психологических доминант Неда Херрманна: однородный рабочий коллектив, неоднородный рабочий коллектив. 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*

Лидерство в коллективе. Природа. Мотивация и типы лидерства (концепции харизматического лидерства, психоаналитическая теория З. Фрейда). Типология лидерства. Лидерство и руководство. Качества и функции руководителя. Базовые критерии эффективной работы лидера Стили управления (демократический, либерально-анархический, непоследовательный, ситуативный). Парсипативный стиль руководства. Особенности личного стиля взаимодействия руководителя или лидера с членами команды. Четыре формы внутрикомандного культурного контекста управленческих групп: «комбинат», «клика», «кружок», «команда». Социально-психологические методы руководства коллективом. Прямые способы руководства: убеждение, принуждение, внушение, указание на образец поведения. Косвенные методы: метод ориентирующей ситуации, метод символьной регуляции, метод изменения элементов исполнительской роли, метод формирующего стимулирования.

Тема 9. *Проблемы управления коллективом*

Три типа установки на восприятие другого человека: позитивная, негативная и адекватная. Межличностная коммуникация: сновидения, семантическое поле, принципы их эффективного использования. Критерий проверки точности принимаемого решения. Интересы общие, частные и корыстные. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Виды манипулирования - экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое. Понятие и природа конфликтных ситуаций в организации. Типология конфликтов. Основы управления конфликтом. Этапы разрешения конфликта. Основные параметры конфликтного поведения в структурной модели конфликта. Стрессы и управление эмоциональным состоянием. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Лидерство и командообразование» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– конспектирование лекций;

– разработка тематических проектов в виде визуализированных средств представления учебной информации;

– подготовка, представление и обсуждение презентаций на семинарских занятиях;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Лидерство и командообразование» и в целом по дисциплине составляет 40% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 50% для очной формы обучения, 40% для очно-заочной и заочной от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

- подготовка и выступление на семинарском занятии с докладом и презентацией;
- написание контрольной работы в виде бланкового тестирования;
- проведение устного опроса (собеседования);
- решение кейс-задачи;
- сдача зачета.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов и презентаций, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, вопросов к зачету приведены в Приложении 1.

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Код компетенции	В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знать: правила, нормы, методы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, межличностной и	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний по дисциплине.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний по дисциплине. Допускает значительные ошибки, проявляет	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний по дисциплине. Допускает незначительные ошибки, неточности,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний по дисциплине. Свободно оперирует

групповой коммуникации в деловом общении..		недостаточность знаний по ряду тем	затруднения при аналитических операциях.	приобретенными знаниями.
уметь: - - определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата.	Обучающийся не умеет - определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата.	Обучающийся демонстрирует слабое умение - определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата.	Обучающийся демонстрирует частичное умение использовать - определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата.	Обучающийся демонстрирует уверенные навыки - определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата.
владеть: простейшими приемами социального общения и работы в команде; методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды.	Обучающийся не владеет навыками формирования, развития и совершенствования лидерских качеств	Обучающийся слабо владеет навыками формирования, развития и совершенствования лидерских качеств	Обучающийся частично владеет навыками формирования, развития и совершенствования лидерских качеств	Обучающийся демонстрирует профессиональную компетентность демонструруя навыки формирования, развития и совершенствования лидерских качеств

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Лидерство и командообразование»

Шкала оценивания	Описание
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Фонд оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

а) основная литература:

1. Лидерство и команообразование : учебное пособие / О.В. Живица. - Москва : Университет «Синергия», 2017. - 193 с. : ил., схем., табл. - (Легкий учебник). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0216-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455425

2. Основы межличностного лидерства : учебное пособие / Е.С. Яхонтова. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 215 с. - ISBN 978-5-374-00156-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90802

б) Дополнительная литература:

1. Начальники и подчиненные: кто есть кто, взаимоотношения и конфликты : учебное пособие / Ю.А. Лукаш. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 101 с. - ISBN 978-5-9765-1373-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115081

2. Влияния лидерских позиций руководителя на социально-психологический климат в коллективе / К.Т. Мостовая. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 60 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86527

в) программное обеспечение и интернет – ресурсы:

Используемое программное обеспечение:

Наименование ПО	№ договора
Операционная система, Windows 7 (или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984214, 61984216,61984217, 61984219, 61984213, 61984218, 61984215
Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License	Лицензия № 61984042

Интернет-ресурсы:

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронным библиотекам университета (elib.mgup; lib.mami.ru/lib/content/elektronyy-katalog), к электронным каталогам вузовских библиотек и крупнейших библиотек Москвы (http://window.edu.ru), к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

г) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", рекомендуемых для освоения дисциплины

1. http://www.hrm.ru Интернет-портал HRM.RU (HR-Менеджмент)

2. http://www.hr-ru.com Интернет-портал HRRU-Управление персоналом
3. http://www.rcg-moscow.ru Блог о работе и карьере
4. http://www.top-personal.ru Интернет-журнал «Управление персоналом»
5. www.kdelo.ru Интернет-журнал «Кадровое дело»
6. http://www.grandars.ru/college/biznes/ Интернет-проект «Энциклопедия экономиста»

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)).

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к зачету.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы.

В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением. Не допускается также и распределение вопросов к семинару среди обучающихся группы, в результате

которого отдельный обучающийся является не готовым к конструктивному обсуждению «не своего» вопроса. Все вопросы к семинару должны быть письменно проработаны каждым обучающимся.

Методические рекомендации для подготовки презентации.

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

– объем текста на слайде – не больше 7 строк;

– маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;

– отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;

– значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации. Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления.

В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

– выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

– использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде –2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалов (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 -15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеет осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим –показатели Б»), с тем, что бы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступать к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 –60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация - не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации.

Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой. Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MSExcel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MSOffice. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt . Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл - Сохранить как - Тип файла - Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами:

– удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?);

– к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории?

– не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления?

После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Методические рекомендации для подготовки к контрольной работе.

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности студента. Целью контрольной работы является определения качества усвоения учебного материала.

Задачи, стоящие перед студентом при подготовке и написании контрольной работы:

1. закрепление полученных ранее теоретических знаний;
2. выработка навыков самостоятельной работы;
3. выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Контрольные выполняются студентами в аудитории, под наблюдением преподавателя. Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

Преподаватель готовит задания либо по вариантам, либо индивидуально для каждого студента. По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, чётко и логично излагать свои мысли. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения конспектов лекций, соответствующего раздела учебника и учебных пособий по данной теме.

Методические указания для обучающихся по участию в решении кейс-задач ситуационного практикума.

Ситуационный практикум (кейс) является одной из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей будущей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в ситуационном практикуме, обучающемуся необходимо:

– заранее, в процессе самостоятельной работы ознакомиться со сценарием практикума и необходимой литературой, рекомендованной программой курса;

– получить от преподавателя информацию о содержании кейса, информирует о форме предоставления результатов, сроках выполнения кейса и критериях оценки действий участников;

При выполнении задания необходимо:

– получить от преподавателя необходимые раздаточные материалы и принять участие в делении учебной группы на мини-группы и в выборах лидера мини-группы;

– участвовать в формировании отчета по выполнению кейса в своей мини-группе;

– участвовать в обсуждении отчетов мини-групп.

По итогам проведения ситуационного практикума обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю.

Методические рекомендации на составления и выступления с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

10. Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету

Подготовка студентов к зачету включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету;
-подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как. в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины.

Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний,

аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

11. Методические рекомендации для преподавателя.

Курс «Лидерство и командообразование» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки менеджеров и специалистов по управлению.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим конкурентоспособность организации. На лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику их применения.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения.Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в докладе, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика докладов и презентаций позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного доклада и презентации может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента. Такой подход позволит студенту сформировать целостный взгляд на проблемы управления и послужит основанием для формирования комплексного подхода к решению практических задач управления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.03 «Управление персоналом»**.

Программу составил:
к.э.н., доцент /И.В. Белянина/

Программа утверждена на заседании кафедры «Управление персоналом»

Заведующий кафедрой
д.э.н., доцент /М.М. Крекова/

Приложение 1
к рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»
ОП: «Стратегическое управление человеческими ресурсами»
Форма обучения: очная, очно-заочная
набор 2021 года

Кафедра: «Управление персоналом»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Лидерство и командообразование

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Описание оценочных средств:

- *перечень тем для докладов и презентаций;*
- *примерные вопросы для контрольной работы в формате бланкового тестирования;*
- *вопросы по темам дисциплины;*
- *кейс-задача;*
- *вопросы для подготовки к зачету.*

Составители:
к.э.н. Белянина Ирина Владимировна

Москва, 2021 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Лидерство и командообразование					
ФГОС ВО **38.03.03 «Управление персоналом»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компетенций**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
Индекс	**Формулировка**				
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**знать:** правила, нормы, методы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, межличностной и групповой коммуникации в деловом общении.. **уметь:** - определять свою роль в команде для достижения поставленной цели; применять основные методы и нормы социального общения для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды, учитывать особенности поведения других членов команды; планировать свои действия для достижения заданного результата. **владеть:** простейшими приемами социального общения и работы в команде; методами обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия, практические занятия	УО, Т, ДС, К-З, Зачет	**Пороговый уровень:** воспроизводство полученных в ходе изучения дисциплины теоретических знаний и демонстрация элементарных навыков в области лидерства

**- *Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.*

Перечень тем для подготовки доклада и презентации

Доклад и презентация, направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональной компетенции УК-3.

Критерии оценки доклада.

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
   - суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
   - описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий.

Критерии оценки презентации.

Показатели	3 балла	4 балла	5 балла
Общая информация	Информация изложена частично. В работе использован только один ресурс.	Достаточно точная информация. В работе использовано более одного ресурса.	Представленная информация кратка и ясна, полностью соответствует теме работы. В работе использовано более одного ресурса.
Степень раскрытия проблемы	Тема раскрыта не полностью. Процесс решения проблемы неполный.	Тема раскрыта практически полностью. Процесс решения завершен.	Тема раскрыта максимально полно. Процесс решения завершен.
Оформление	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы некоторые эффекты и фоны. Слайды просты в понимании.	Презентация технически выполнена верно (легко читаемый текст, приемлемое сочетание цвета текста и фона). Использованы эффекты, фоны, графики и звуки, акцентирующие внимание на изложенной информации. Слайды просты в понимании.
Изложение материала	Презентационные слайды не содержат схематичных (рисуночных) изображений и перегружены текстом, представляющим собой целые предложения	Презентационные слайды содержат схематичные (рисуночные) изображений но перегружена пояснительным текстом.	Презентационные слайды содержат только схематичные (рисуночные) изображения. Текст минимален. Все комментарии даются студентом при защите

Перечень тем для подготовки доклада и презентации:

1. Междисциплинарная функция психологии лидерства.
2. Роль психологии лидерства в системе наук о менеджменте и деловом администрировании.
3. История зарождения и развития психологии лидерства.
4. Концепция лидерства в онтопсихологии.
5. Функция лидера в современном обществе.
6. Концепция диады в бизнесе.
7. Концепции направленности и интенциональности.
8. Креативность в бизнесе.
9. Вектор направленности лидерства
10. Основные модели и типы лидерства
11. Особенности поведения менеджмера на основе существующих теорий лидерства
12. Становление и развитие лидерства в России
13. Становление и развитие лидерства за рубежом.
14. Ораторское искусство в лидерстве.
15. План развития лидера
16. Сущность и правила peak experience (наполненного режима).
17. Межличностная коммуникация: сновидения, семантическое поле.
18. Современные направления развития управления персоналом.
19. Современные методы планирования персонала.
20. Индивидуальное планирование карьеры менеджера.
21. Развитие персонала: система, задачи, методы.
22. Лидерство и командообразование в управлении персоналом.
23. Стили лидерства.
24. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов»

Фонд вопросов для контрольной работы в формате бланкового тестирования.

Контрольная работа в формате бланкового тестирования направлена на оценку уровня освоенности знаний по дисциплине «Лидерство и командообразование», получаемых в ходе освоения профессиональной компетенции УК-3.

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 20 вопросов (по 10 для проверки каждой из компетенций).

Критерии оценки используются следующие:

«отлично» - 20-18 правильных ответов
«хорошо» - 17-15 правильных ответов
«удовлетворительно» 14-10 правильных ответов
«не удовлетворительно» менее 10 правильных ответов

1. Назовите теорию лидерства, в основе которой лежит идея, что лидер рождается с врожденными необъяснимыми, а для простых людей и непостижимыми, навыками и умениями.
   a) Теория влияния
   b) Теория личностных качеств
   c) Теория великого человека
   d) Поведенческая теория

2. Какое из качеств, сформулированных Бассом и Стогдилом, не относится к личностной характеристике лидера?
   a) Высокий интеллект
   b) Мотивация власти
   c) Самосознание
   d) Нет верного ответа

3. Назовите главное различие между авторитарным, демократическим и нейтральным стилями руководства по типологии Курта Левина.
   a) Методы управления
   b) Способ контроля
   c) Характер принятия решения
   d) Стиль поведения лидера

4. Перечислите составляющие эмоционального интеллекта в сфере трудовой жизни в соответствии с теорией Эмоционального лидерства.
   a) Самосознание, самоконтроль, мотивация, эмпатия, соцальные навыки
   b) Самосознание, харизма, мотивация, чувственность, социальные навыки
   c) Психологическая ловкость и творчество, самоконтроль, познание, социальные навыки
   d) Эмоциональная устойчивость, мотивация, эмпатия, самосознание, социальные навыки

5. Назовите теорию, основывающуюся на том убеждении, что лидер налаживает с каждым из подчиненных или членов группы уникальные отношения, определяющие стиль поведения лидера с отдельным человеком и реакцию этого человека на лидера.
   a) Демократическое Лидерство и командообразование
   b) Индивидуализированное Лидерство и командообразование
   c) Авторитарное Лидерство и командообразование
   d) Ситуационное Лидерство и командообразование

6. Перечислите навыки ситуационного лидера.
   a) Диагностика, гибкость и партнерство
   b) Делегирование, поддержка и указание
   c) Наставничество, диагностика и поддержка
   d) Партнерство, делегирование и гибкость

7. Из-за человеческой неприязни к работе большинство людей необходимо контролировать, принуждать, направлять, подвергать наказаниям для того, чтобы цели организации были достигнуты – предположение о человеческой мотивации по …

a) Теории Y
b) Эволюционной теории
c) Биологической теории
d) Теории X

8. Какой уровень потребностей по теории Flannes и Buell включает самоактуализацию?

a) Уровень 4
b) Уровень 6
c) Уровень 5
d) Уровень 7

9. Развивать потенциал членов команды; поддерживать инициативу в пределах, необходимых материнской компании; проводить политику открытости – задачи руководителя на этапе … жизненного цикла команды.

a) Нормирование
b) Контроль
c) Расформирование
d) Работа

10. По мнению Адизеса, менеджмент должен исполнять четыре основных роли:

a) Вдохновитель, контролер, специалист, генератор
b) Производитель результатов, администратор, предприниматель и интегратор
c) Генератор, исследователь, исполнитель, контролер
d) Аналитик, мотиватор, администратор, интегратор

11. Перечислите конкретные типы проблем личного характера.

a) Проблема выбора цели, самовосприятия, адаптации
b) Проблема адаптации, депрессия, токсикомания
c) Проблема самоощущения, самовосприятия, личной идентичности
d) Проблема индукции, идентичности, адаптации

12. Один из механизмов интеграции групповой деятельности, когда индивид или часть социальной группы объединяет, направляет действия всей группы, которая ожидает, принимает и поддерживает его действия – это …

a) Менеджмент
b) Власть
c) Партнерство
d) Лидерство и командообразование

13. Охарактеризуйте базовые основания командной работы:

а) интегрирующая роль руководителя команды (идейный и деловой лидер)
б) четкое и безальтернативное руководство со стороны вышестоящей организации
в) идеология "общей судьбы" (единый "путь - цель");
г) полная и безоговорочная ориентация на интересы руководителя команды
д) идейное единство (миссия – "кровная идея", "общее видение", ценностно-ориентированное единство)

14. Лидерство и командообразование в теории менеджмента можно определить как…

а) победу в конфликте
б) условия функционирования организации
в) размер заработной платы руководителя
г) способность оказывать влияние на личность и группы людей

15. Назовите главное качество команды, определяющее её деловую и социальную устойчивость:

а) исполнительность;
б) жёсткая иерархия (соподчиненность);
в) ответственная взаимозависимость (взаимная ответственность);
г) четко выраженный и последовательно реализуемый материальный интерес.

16. Какой личный стиль лидера оказывает наиболее благоприятное влияние на отношения с группой?
а) авторитарный;
б) демократический;
в) силовой;
г) прагматический.

17. Какие качества присущи лидеру-новатору в бизнесе?
а) стратегическое мышление;
б) восприимчивость к инициативе других;
в) настойчивость;
г) умение маневрировать;
д) всё сказанное.

18. Руководитель команды – это:
а) лицо назначенное "сверху" (вышестоящей организацией);
в) выдвигается "снизу" из состава рабочей группы (которой предстоит стать "командой");
в) самоопределяется на инициативной основе (целевое назначение, выборы, самовыдвижение и т.д.), выступает организационным и идейным (содержательным) началом процесса командообразования

19. Чем характеризуется авторитарный режим управления?
а) менеджер имеет полную власть;
б) менеджер сохраняет за собой право на любые чрезвычайные полномочия;
в) подчиненные полностью и безоговорочно зависимы от своего руководителя;
г) подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
д)всё вышесказанное верно.

20. На чем основываются административные методы управления?
а) на штрафных санкциях.
б) на законодательных и нормативных актах;
в) на экономических интересах объектов управления;
г) на воздействии на социально-бытовые условия работающих;

Вопросы по темам дисциплины.

Перечень примерных контрольных вопросов для оценки уровня знаний по дисциплине «Лидерство и командообразование», получаемых в ходе освоения компетенции УК-3.

Тема 1. *Функция лидера в современном обществе*

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте определение лидерства, лидера.
2. Назовите основные функции лидера
3. Какие уровни лидерства вы знаете?
4. Лидер малой группы – это
5. Лидер общественного движения, организации, партии – это

Тема 2. *История зарождения и развития психологии лидерства*

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите основные классификации типов лидеров по Уманскому.
2. Назовите основные психологические особенности каждого типа лидеров. Подумайте, как можно наиболее чётко их сформулировать

Тема 3. *Личностные характеристики лидера*

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите, какие, с Вашей точки зрения, психологические особенности являются ведущими для лидера. Оцените по десятибалльной шкале насколько каждое представленное качество присуще Вашей личности.
2. Подумайте, в каких вопросах зависит от вас ваш прямой начальник по месту работы. Постарайтесь назвать не менее трех позиций

Тема 4. *Механизмы выдвижения в лидеры*

1. Можете ли Вы привести примеры ситуаций, в которых руководители организаций обладали меньшей властью, чем их подчиненные?
2. Используя техники самопродвижения, составьте сценарий Вашей презентации для участия в конкурсе управляющего молодежным центром.

Тема 5. *Понятие команды, типы команд*

Вопросы для обсуждения:

1. Команды как группы высокого уровня развития.
2. Признаки команд.
3. Основные закономерности командообразования.
4. Роль руководителя в формировании команд.

Тема 6. *Социально-психологическая структура команды*

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите основные критерии подбора кандидатов в команду.
2. Перечислите основные критерии формирования методического пакета для подбора кандидатов в команду.
3. Как ролевая модель Р. Белбина соотносится с особенностями типов личности в типологии Майерс-Бриггс и особенностями мотивационного профиля?
4. Перечислите основные принципы построения диагностического интервью и ключевые диагностические признаки по шкалам типологии Майерс-Бриггс

Тема 7. *Формирование эффективных команд*

Вопросы для обсуждения:

1. Многообразие групп в организациях.
2. Групповая динамика, как движущая сила группового развития, диалектическое взаимодействие личности и группы как взаиморазвивающих субъектов.
3. Преимущества и недостатки групповой работы.
4. Межгрупповые отношения в организациях.
5. Положение индивида в группе: статус, его признаки. Ролевое поведение.

Тема 8. *Управление деятельностью команды*

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите универсальные факторы, повышающие групповую сплоченность и

групповое напряжение. Охарактеризуйте типичное для первой стадии группового развития соотношение сплоченность/напряжение.

2. Охарактеризуйте типичную для первой стадии группового развития неформальную интрагрупповую структуру власти и психологические механизмы ее формирования.
3. Дайте определение командного видения, миссии, стратегии и выделите их содержательную специфику на первой стадии группового развития.
4. Перечислите основные задачи командного оператора и средства их решения применительно к первой стадии группового развития.

Тема 9. *Проблемы управления коллективом*

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите основные признаки пассивной агрессии. Почему для успешного создания команды необходимо ее отреагирование в открытой форме?

2. Охарактеризуйте типичные изменения в неформальной интрагрупповой структуре власти характерные для конфликтной стадии группового развития и психологические механизмы действием которых они вызваны.

3. Перечислите принципы продуктивной конфронтации. Как они связаны с достижением результата «взаимный выигрыш» в конфликтной ситуации?

4. С какими личностными и профессиональными проблемами сталкивается командный оператор на конфликтной стадии группового развития?

5. Перечислите основные задачи командного оператора и средства их решения применительно к первой стадии группового развития.

Описание учебных кейсов.

Решение кейсовых ситуаций по дисциплине «Лидерство и командообразование» направлено на оценку уровня владения навыками и умениями, формируемыми у учащегося в ходе освоения профессиональной компетенции УК-3.

Критерии для оценки работы учащегося над решением кейс-задач.

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	– изложение материала логично, грамотно, без ошибок; – свободное владение профессиональной терминологией; – умение высказывать и обосновать свои суждения; – студент дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы; – студент организует связь теории с практикой.
Хорошо	– студент грамотно излагает материал; ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; – ответ правильный, полный, с незначительными неточностями или недостаточно полный.
Удовлетворительно	– студент излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса, не может доказательно обосновать свои суждения; – обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
Неудовлетворительно	– отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл, не решен кейс; – в ответе студента проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения кейса.

Кейс 1 (УК-3)

1. Приведите примеры организаций (это могут быть любые известные Вам организации: политические партии, школы, перерабатывающие предприятия и т.п.), в которых доминирует

власть, основанная на наказании (это могут быть не обязательно российские организации). Каково будущее этих организаций? Запишите свои рассуждения

2. Назовите трех известных Вам людей, которые, с Вашей точки зрения, являются харизматическими личностями. В чем заключается их харизма?

3. Опишите Ваши действия, в ситуации, когда Ваши подчиненные не выполняют

Кейс 2 (УК-3)

Используя технологию организационного развития (ТОР), отработайте эти проблемы по следующей схеме (ответы записывайте в бланк ответов):

К-1. Что входит в перечень моих основных проблем?

(ответ должен содержать компактное описание целостного проблемного поля, в котором приходится жить и работать, строить свои планы, оценивать свои перспективы и достижения).

К-2. Какие проблемы волнуют меня на сегодняшний день в первую очередь?

(ответ может быть оформлен в виде оценки по таким параметрам, как степень неотложности, степень значимости для качества жизни в целом, степень сложности; для оценок можно использовать такие три степени выраженности каждого из параметров, как «высокая», «средняя», «низкая»).

- Над решением какой именно проблемы хотелось бы поработать прямо сейчас? Что при этом конкретно хочу изменить? Что в указанной проблеме есть такого, из-за чего ее можно считать своего рода «подарком судьбы»?
- (ответ должен содержать такое описание проблемы, которое настраивает клиента на поиск конструктивного разрешения противоречий между тем, в чем он нуждается и тем, что имеет в настоящий момент).
- Зачем, для чего хочу этих изменений?
- (ответ должен характеризовать степень личной значимости, смысл разрешения намеченной проблемы).
- Что конкретно хочу получить (цель) и как я об этом узнаю?
- (ключевые ориентиры для контроля)
- Что готов для этого сделать, какие готов и могу нести затраты?
- (ответ должен содержать реалистичное описание имеющихся ресурсов; это создает основу для реалистичной постановки задач и позволяет уточнить смысл намечаемых преобразований).
- Какие возможны помехи: – с моей стороны; – со стороны окружения?
- (ответ служит профилактикой фрустрации, которая может возникнуть вследствие неожиданного столкновения с препятствиями).
- Как помехи можно нейтрализовать?
- (ответ должен способствовать формированию установки на коррекцию своих действий для получения намеченного результата).
- Когда и какие результаты я ожидаю?
- (наилучшим вариантом ответа на этот вопрос является составленный график работы, который содержит как минимум 3 – 5 пунктов с указанием конкретных результатов, конкретных сроков их достижения и ответственных за исполнение).
- Какие аналогичные задачи решались мною или кем-либо другим раньше, насколько они были успешными и почему? Что я могу сделать для применения этого опыта при решении данной проблемы?
- (наилучшие результаты дают примеры успешного решения и ориентация на реализацию собственного замысла).
- Каких последствий я ожидаю от своих действий в связи с решением данной проблемы?
- (ориентируясь на свою цель, проанализируйте финансово-экономические, социально-психологические, юридические, морально-этические и любые другие последствия, существенные для Вас и имеющие непосредственное отношение к успешному разрешению проблемы. В качестве обобщенного критерия оценки последствий конкретного вида и всей последующей ситуации в целом можно использовать ответ на вопрос: «Будет ли в дальнейшем этот вариант удачным прецедентом, захочу ли я потом упоминать его как пример удачного решения проблем подобного рода? »).

Какие существуют альтернативы Вашему плану и что именно можно делать в случае его неудачной реализации? Когда их использование наиболее эффективно? Что и как из альтернативных действий можно применять наряду с намеченным планом?

Кейс 3 (УК-3)

Ниже приведена таблица отличий между командами и рабочими группами. Заполните пустые клетки:

Группа	**Команда**
	Роль лидера переходит от одного члена к другому в зависимости от характера решаемой задачи
	Сочетаний индивидуальной и взаимной подчиненности (каждый подчиняется каждому) в зависимости от конкретной задачи
Цель рабочей группы вытекает из целей организации	
На выходе - продукты индивидуального труда	
	На встречах ведутся не ограниченные по времени дискуссии и решаются все ключевые проблемы
Эффективность измеряется косвенным образом в оценки качества выполнения отдельных функций	
Каждый член группы имеет собственный круг общения, принимает самостоятельные решения, выполняет особые рабочие задания	
Имеет назначаемого формального лидера	Роль лидера переходит от одного члена к другому в зависимости от характера решаемой задачи
Индивидуальная подчиненность формальному лидеру	Сочетаний индивидуальной и взаимной подчиненности (каждый подчиняется каждому) в зависимости от конкретной задачи
Цель рабочей группы вытекает из целей организации	Команда может оказывать влияние на цели организации
На выходе — продукты индивидуального труда	На выходе – результат усилий команды в целом
Встречи регламентированы и ограниченны по времени	На встречах ведутся не ограниченные по времени дискуссии и решаются все ключевые проблемы
Эффективность измеряется косвенным образом в оценки качества выполнения отдельных функций	Эффективность измеряется в виде оценки конечных (этапных) результатов усилий команды в целом
Каждый член группы имеет собственный круг общения, принимает самостоятельные решения, выполняет особые рабочие задания	Интенсивное общение, часто совместное принятие решений и взаимопересекающиеся рабочие задания

Кейс 4 (УК-3)

Командная игра «Киносъемка»

Команде предстоит пройти трудный путь создания фильма. Для этого путем обсуждения и голосования выбираются продюсер, режиссера и помощника режиссера. Они знакомят всех участников со сценарием и распределяет роли. Для этого всем членам команды выдается текст сценария и «черный список», где показаны минимальные гонорары киносъемочной группы.

На следующем этапе подготовки к съемке членам группы предстоит:

- прогнать основные сцены фильма;

- освоить работу с камерой и светом;
- изготовить костюмы главных героев;
- загримировать главных героев;
- подготовить сцену танцев, музыкальное сопровождение и все музыкальные сцены;
- подготовить декорации ко всем сценам и многое, многое другое.

Основной этап процесса можно условно разделить на репетицию, обсуждение и внесение корректив в сцену и на непосредственно съемку. В каждой сцене задействуется массовка. Таким образом ни один из членов киносъемочной группы ни останется без работы.

Результатом киносъемки является видеокассета с записью фильма, а также отчет продюсера. Помимо любительской камеры, идет видеозапись тренинга на профессиональную камеру. После монтажа фильм отдают участникам программы.

На заключительном этапе – кинопремьере – все члены съемочной группы имеют возможность увидеть фильм на большом экране. После премьеры объявляются доходы кинопроекта от проката и торжественно вручаются гонорары и дивиденды участникам съемочной группы.

Кейс 5 (УК-3)

Командная игра «Настольная карта приключений»

Команды по очереди кидают кубик. В зависимости от того, какое количество очков на нем выпадет, двигаются с помощью фишек по карте. На каждой остановке их ожидает препятствие. Возможно, команды попадут на волшебные «остановки», условиями которых является передвижение на несколько шагов вперед или назад, или пропуск хода. А возможно, команда будет бросать кубик два раза подряд. Первая задача каждой команды – как можно быстрее достичь финиша, самую быструю команду ожидает большой приз. Вторая задача каждой команды – заработать как можно больше очков при выполнении задания или прохождении препятствия.

Список зачетных вопросов по дисциплине «Лидерство и командообразование».

Зачет является формой аттестации по дисциплине. В ходе зачета студенту необходимо ответить на два вопроса, первый из которых позволяет проверить уровень сформированности компетенции УК-3.

1. Междисциплинарная функция психологии лидерства и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании.
2. История зарождения и развития психологии лидерства.
3. Виды подходов к явлению лидерства в психологии.
4. Основные сходства и различия типов лидерства
5. Концепция лидерства в этнопсихологии
6. Функция лидера в современном обществе.
7. Лидерство и командообразование как фактор личностного роста и движущая сила социального и предпринимательского развития.
8. Роль лидера в условиях глобализации рынка.
9. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность.
10. Четыре базовых компонента фигуры лидера: социально-экономическая личностная структура.
11. Вектор ведущей направленности бизнесмена-лидера.
12. Этапы становления лидера.
13. Лидерские качества бизнесмена.
14. Принципы этики лидера.
15. Концепция диады в бизнесе.
16. Психическая структура человека.
17. Концепции направленности и интенциональности.
18. Понятие креативности. Личностные предпосылки креативности.
19. Природное значение креативности.

20. Критерий пропорциональности.
21. Креативность в бизнесе.
22. Понятие peak experience (наполненного режима).
23. Три правила peak experience.
24. Межличностная коммуникация.
25. Критерий проверки точности принимаемого решения.
26. Методы исследования социального взаимодействия: классификация и сравнение.
27. Культура организации и субкультура подразделения: природа, свойства, различия.
28. Психологические проблемы межличностного и межгруппового взаимодействия.
29. Нормативная модель командообразования.
30. Виды подходов к явлению лидерства в психологии: их основные сходства и различия.
31. Принципы эффективного взаимодействия человека и системы: самореализация и взаимная функциональность.
32. Этапы становления лидера.
33. Имплицитная теория лидерства.
34. Психологическая концепция обмена: (обмен в контексте трансакционистского подхода к лидерству; обмен как проявление «идиосинкразического кредита»; ценностный обмен).
35. Концепция командных ролей по Р.М.Бельбину.
36. Модель психотипов по Майерс-Бриггс.
37. Психологические особенности урегулирования конфликтов в подразделении.
38. Акторы развития коллективного субъекта профессиональной деятельности.
39. Опасности командного взаимодействия.
40. Кризисы и конфликты в групповом взаимодействии.
41. Проблема критериев профессионализма группы; понятие «профессиональные компетенции» команды.
42. Внешние и внутренние факторы, определяющие специфику деятельности группы и команды в организации и вне её.
43. Структура и функции групповой сессии.
44. Сходства и различия малой группы и команды.
45. Понятие и составные части доверия как основы социального взаимодействия.
46. Доверие и делегирование полномочий в организации и команде.
47. Сходства и различия тренинга, наставничества и коучинга как методов повышения эффективности командной деятельности.
48. Типичные проблемы, возникающие в команде, связанные с ролью лидера. Пути их разрешения.
49. Характеристика стадий жизненного цикла группы с точки зрения соотношения групповой сплоченности и группового напряжения.
50. Сходство и различия функций и внутреннего психологического содержания роли лидера и командного оператора. Их взаимодействие в процессе построения команды.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине
«Лидерство и командообразование»

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1.	Кейс-задача (К-З)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально- ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задания для решения кейс-задачи
2.	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
3.	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
4.	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Лидерство и командообразование» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) набор 2021 года, очная форма

№ n/n	Раздел	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
				Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад/ Презентация	К/р (Т)	Э	З
1.	**Тема 1.** *Функция лидера в современном обществе*	4	1,2	2	4		6								
2.	**Тема 2.** *История зарождения и развития психологии лидерства*	4	3,4	2	4		6								
3.	**Тема 3.** *Личностные характеристики лидера*	4	5,6	2	4		6								
4.	**Тема 4.** *Механизмы выдвижения в лидеры*	4	7,8	2	4		6								
5	**Тема 5.** *Понятие команды, типы команд*	4	9,10	2	4		6								
6	**Тема 6.** *Социально-психологическая структура команды технологической компании*	4	11,12	2	4		6								
7	**Тема 7.** *Формирование эффективных команд*	4	13,14	2	4		6								
8	**Тема 8.** *Управление деятельностью команды*	4	15,16	2	4		6								
9	**Тема 9.** *Проблемы управления коллективом технологической компании*	4	17,18	2	4		6								
	Форма аттестации														+
	Всего часов по дисциплине	**108**		**18**	**36**		**54**					+	+		+

Приложение 3
к рабочей программе

Структура и содержание дисциплины «Лидерство и команообразование» по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавр) набор 2021 года, очно-заочная форма

№ n/n	Раздел	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость в часах					Виды самостоятельной работы студентов					Формы аттестации	
			Л	П/С	Лаб	СРС	КСР	К.Р.	К.П.	РГР	Доклад/ Презентация	К/р (Т)	Э	З
1.	**Тема 1.** *Функция лидера в современном обществе*	4	0,5	1		10								
2.	**Тема 2.** *История зарождения и развития психологии лидерства*	4	0,5	1		10								
3.	**Тема 3.** *Личностные характеристики лидера*	4	1	1		10								
4.	**Тема 4.** *Механизмы выдвижения в лидеры*	4	1	1		10								
5	**Тема 5.** *Понятие команды, типы команд*	4	1	1		10								
6	**Тема 6.** *Социально-психологическая структура команды технологической компании*	4	1	1		10								
7	**Тема 7.** *Формирование эффективных команд*	4	1	1		10								
8	**Тема 8.** *Управление деятельностью команды*	4	1	2		10								
9	**Тема 9.** *Проблемы управления коллективом технологической компании*	4	1	1		10								
	Форма аттестации													+
	Всего часов по дисциплине	**108**	**8**	**10**		**90**					+	+		+