

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: Автономная некоммерческая организация высшего образования

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 30.01.2026 12:55:06

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fadc578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«20» января 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.23 ЛИДЕРСТВО И ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДАМИ

Для направления подготовки:

54.03.01 Дизайн

(уровень бакалавриата)

Тип задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий

Направленность (профиль):

«Менеджмент в дизайн-бизнесе»


Форма обучения:

очная

Москва – 2025

Разработчик (и): Филин Виталий Юрьевич, кандидат психологических наук, доцент кафедры менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

«20» января 2025 г.



(подпись)

/В.Ю. Филин /

СОГЛАСОВАНО:

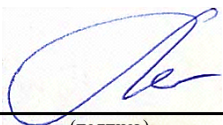
Декан ФУБ



(подпись)

/Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой
разработчика РПД



(подпись)

/Е.С. Мальцева /

Протокол заседания кафедры №6 от «22» января 2025 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование у студентов навыка эффективно использовать различные источники власти и влияния во взаимодействии с людьми для достижения организационных целей, а также развитие их личностных лидерских качеств.

Задачи:

- способствовать формированию у студентов системного лидерского мышления;
- овладение навыками управления индивидуальной и групповой работой;
- познание собственного эмоционального интеллекта как основы успешного лидерства и понимания других людей;
- пропагандировать лидерское поведение как наиболее адекватное в управлении персоналом и наиболее эффективную форму влияния на поведение работников;
- способствовать менеджменту в выборе наиболее адекватных моделей и концепций лидерства при решении конкретных задач менеджмента;
- способствовать организации группового решения умственных задач и достижению креативного результата;
- способствовать менеджменту в формировании высокопродуктивной команды и поддержании ее продуктивности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Место дисциплины в учебном плане:

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).

Часть: Обязательная часть.

Осваивается: 7 семестр.

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: стратегию сотрудничества Умеет: применять стратегию сотрудничества Владеет: технологиями стратегического сотрудничества
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владеет: навыком взаимодействия с другими

	поставленной задачи	членами команды для достижения поставленной задачи
--	---------------------	--

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Лидерство и эффективное управление командами» для студентов очной формы обучения, реализуемой в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн составляет: 4 зачетные единицы (144 часа).

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц
Аудиторные занятия	54
<i>в том числе:</i>	
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные работы	-
Самостоятельная работа	36
<i>в том числе:</i>	
часы на выполнение КР / КП	-
Промежуточная аттестация:	
Вид	Экзамен – 7 семестр
Трудоемкость (час.)	54
Общая трудоемкость з.е. / часов	4 з.е. / 144 час.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
1	Развитие лидерских компетенций с помощью инструментов коучинга	2	4	-	4
2	Эмоциональный интеллект лидера команды	2	4	-	4
3	Команда как система взаимоотношений	2	4	-	4
4	Формирование видения команды и метрики эффективности	2	4	-	4
5	Жизненный цикл команды. Подбор и формирование команды	2	4	-	4
6	Работа с конфликтами в команде	2	4	-	4
7	Повышение эффективности команд с помощью методологии Agile	2	6		6
8	Командный коучинг: инструменты развития и	4	6		6

	повышения потенциала команды				
	Итого (часов)	18	36	-	36
	Форма контроля:	<i>Экзамен</i>			54
	Всего по дисциплине:	144 / 4 з.е.			

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Развитие лидерских компетенций с помощью инструментов коучинга

- Знакомство и погружение в тему лидерства и управления командами
- Карта компетенций лидеров команд (знания, навыки, личностные качества и поведенческие характеристики, необходимые для эффективного управления командой)
- Примеры моделей компетенций руководителей
- GAP-анализ компетенций слушателей с помощью колеса компетенций
- Самокоучинг: инструменты саморефлексии и постановки целей (Модель нейробиологических уровней Дилтса, Модель GROW)
- Постановка индивидуальных целей на развитие в рамках курса

Тема 2. Эмоциональный интеллект лидера команды

- Как личные качества лидера влияют на атмосферу в коллективе
- Эмоции и их влияние на решения и действия руководителя
- Анализ собственных эмоциональных состояний и эмоциональная саморегуляция: работа со стрессом, выгоранием, синдромом самозванца
- Самокоучинг: работа с внутренним состоянием уверенности

Тема 3. Команда как система взаимоотношений

- Группа, коллектив, команда – в чем отличия
- Групповые эффекты и их влияние на продуктивность команды
- Айсберг системного мышления: принципы работы системы и взаимосвязь видимых и невидимых аспектов, которые влияют на результаты работы команды
- Карта влияния руководителя: взаимосвязь внутренних структур, правил, ценностей и норм в компании

Тема 4. Формирование видения команды и метрики эффективности

- Формирование идеального видения команды с помощью коучингового инструмента «Пирамида Дилтса»
- 5 пороков команды (модель Патрика Ленсиони)
- Многофакторная модель эффективной работы команды и прочие современные методики оценки эффективности команд
- Количественные и качественные метрики оценки эффективности команды

Тема 5. Жизненный цикл команды. Подбор и формирование команды

- Модель развития команд Такмана
- Этап формирования: Как создать прозрачные договоренности и настроиться на достижение общих целей? (Коучинговые инструменты «Ромб ясности» и «Правила команды»)
- Как подобрать правильных членов команды? (метод Jobs-to-be-done, проективные вопросы, кейс-интервью)
- Что делать, если команда уже собрана, но не дает результата?

Тема 6. Работа с конфликтами в команде

- Наиболее распространенные причины шторма
- 4-х позиционная модель восприятия для работы с конфликтными ситуациями
- Формула ассертивного высказывания для построения эффективной коммуникации в команде

- Техника медиации конфликтов в команде
- 5 пороков команды – исследование ключевых точек роста команды

Тема 7. Повышение эффективности команд с помощью методологии Agile

- Принципы работы Agile-команд: как выстроить процессы в условиях неопределенности и высокой нагрузки
- Agile-ритуалы (Спринт планирование, Стендапы, Обзор спринта, Демо, Грумминг бэклога, Ретроспектива)
- Управление удаленными командами: как усилить командный дух и выстроить эффективную коммуникацию (правила проведения и планирования встреч)
- Работа с видимостью и проявленностью команды на уровне всей компании, продвижение результатов команды

Тема 8. Командный коучинг: инструменты развития и повышения потенциала команды

- Заключительный воркшоп по итогам курса: участники фиксируют все инструменты, которые были отработаны в рамках курса
- Техники командообразования (работа с ценностями, видением, миссией, идентичностью команды)

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: Приложение 1.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

9.1. Рекомендуемая литература:

1. Эффективное лидерство. учебно-методический комплекс / Ридецкая О.Г. – М.: Директ-Медиа, 2012.-138с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117872
2. Маслов, В.И. Эффективное управление современными сотрудниками : учебное пособие / В.И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Факультет глобальных процессов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 133 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455583>
3. Маслов В.И. Теория и практика лидерства в 21 веке / В.И. Маслов. – М.: Берлин: Директ-Медиа, 2016. -88с.
Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=455586
4. Лукаш, Ю.А. Начальники и подчиненные: кто есть кто, взаимоотношения и конфликты / Ю.А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 101 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115081>
5. Коробко, В.И. Теория управления: учебное пособие / В.И. Коробко. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 383 с.
Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722>

6. Базанова О.С. Лайкер, Д. Лидерство на всех уровнях бережливого производства : практическое пособие / Д. Лайкер, Й. Трахилис ; ред. С. Турко ; пер. с англ. Ю. Семенихиной. – Москва : Альпина Паблишер, 2018. – 335 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495616>

7. Мейер, Р. Виртуозное лидерство: как создать собственный репертуар лидерских стилей : [16+] / Р. Мейер, Р. Майерс ; пер. с англ. Emporium Linguae ; пер. с англ. под науч. ред. А. Кочетковой. – Москва : Дело, 2018. – 393 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563540>

8. Максвелл Дж. Прокачай свое лидерство / Дж. Максвелл. – Минск: Попурри, 2016. – 192с.

Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=450612

9. Уайзман, Л. Вдохновители. Как стать лидером, способным усилить команду=Multipliers : практическое руководство : [12+] / Л. Уайзман ; авт. предисл. С. Кови ; пер. с англ. М. Кульневой, Е. Деревянко. – Москва : Альпина Паблишер, 2019. – 463 с.

Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570474>

10. Шапиро С.А. Поведение в организации: учебное пособие / С.А. Шапиро, П.И. Ананченко, Е.К. Самраилова. - М.: - Берлин: Директ-Медиа, 2015.-307с.

Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=272157

11. Шефер Б. Законы победителей / Б. Шефер; пер. с нем. С.Э. Борич. – 2-е изд. Минск: Попурри, 2016. – 272с.

Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445072

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

При осуществлении образовательного процесса по данной учебной дисциплине предполагается использование:

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
2. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, Лицензия: V8732726);
3. Браузер Google Chrome;
4. Браузер Yandex;
5. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF

9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://biblioclub.ru/>- университетская библиотечная система online Библиоклуб.ру
2. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам

3. <https://uisrussia.msu.ru/> - базы данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
4. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
5. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
6. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей Gufo.me
7. <https://slovaronline.com> - поисковая система по всем доступным словарям и энциклопедиям
8. <https://www.tandfonline.com/> - коллекция журналов Taylor&Francis Group включает в себя около двух тысяч журналов и более 4,5 млн. статей по различным областям знаний
9. <http://rus-yaz.niv.ru/doc/dictionary-of-rhetoric/index.htm> - риторика (электронный словарь-справочник)
10. <http://www.hr-life.ru> - HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей
11. www.aup.ru - административно-управленческий портал (бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий)
12. <https://psyera.ru/articles/iskusstvo-obshcheniya> - статьи по искусству делового общения
13. <http://www.gd.ru/> - сайт журнала «Генеральный директор»
14. https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561505 - журнал «Лидерство и менеджмент»
15. <https://hbr-russia.ru/liderstvo/lidery> - информационно-аналитические статьи, посвященные вопросам лидерства, журнала «Harvard Business Review» (издается с 1922 года Гарвардской школой бизнеса) - ежемесячного научно-популярного журнала, посвященного различным вопросам управления бизнесом.
16. <http://www.consulting.ru> - Интернет-еженедельник CONSULTING.RU
17. <https://psyera.ru/articles/psihologiya-upravleniya> - база данных по психологии управления, маркетингу и другим гуманитарно-правовым наукам.
18. <https://www.gd.ru/rubric/58-liderstvo> - статьи посвященные лидерству в коллективе
19. <http://club-energy.ru/c.php> - библиотека успешного бизнесмена «Деловые коммуникации»

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.
4. Аудио и видеоаппаратура.
5. Учебно-наглядное оборудование.

№ 424

Учебная аудитория для проведения учебных занятий. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

- а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.

в) 1 компьютер, подключенный к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

№ 402

Помещение для самостоятельной работы. Аудитория оснащена оборудованием и техническими средствами обучения:

а) учебной мебелью: столы, стулья, доска маркерная учебная

б) стационарный широкоформатный мультимедиа-проектор Epson EB-X41, экран, колонки.

в) 11 компьютеров, подключенных к сети «Интернет», с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна»

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Продуктивность усвоения учебного материала во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, экзаменам; выполнение контрольных работ.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Основу самостоятельной работы студента составляет работа с учебной и научной литературой. Из опыта работы с книгой (текстом) следует определенная последовательность действий, которой целесообразно придерживаться. Сначала прочитать весь текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом (не запоминать, а понять общий смысл прочитанного). Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах:

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные

положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

Первый этап – организационный;

Второй этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

уяснение задания на самостоятельную работу;

подбор рекомендованной литературы;

составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические рекомендации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по освоению дисциплины

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность изучать дисциплину по индивидуальному плану, согласованному с преподавателем и деканатом.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному плану предполагаются: изучение дисциплины с использованием информационных средств; индивидуальные консультации с преподавателем (разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала), индивидуальная самостоятельная работа.

В процессе обучения студентам из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья информация предоставляется в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа (с возможностью увеличения шрифта).

В случае необходимости информация может быть представлена в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Индивидуальные консультации с преподавателем проводятся по отдельному расписанию, утвержденному заведующим кафедрой (в соответствии с индивидуальным графиком занятий обучающегося).

Индивидуальная самостоятельная работа обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины и индивидуальным графиком занятий.

Текущий контроль по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств, в формах адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА»

Факультет управления бизнесом

Фонд оценочных средств

Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)

Б1.О.23 ЛИДЕРСТВО И ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДАМИ

Для направления подготовки:

54.03.01 Дизайн

(уровень бакалавриата)

Тип задач профессиональной деятельности:

организационно-управленческий

Направленность (профиль):

«Менеджмент в дизайн-бизнесе»

Форма обучения:

очная

Москва – 2025

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели	Знает: стратегию сотрудничества Умеет: применять стратегию сотрудничества Владеет: технологиями стратегического сотрудничества
	УК-3.2. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи

Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Не знает: стратегию сотрудничества Не умеет: применять стратегию сотрудничества Не владеет: технологиями стратегического сотрудничества	В целом знает: стратегию сотрудничества, но допускает грубые ошибки В целом умеет: применять стратегию сотрудничества, но часто испытывает затруднения В целом владеет: технологиями стратегического сотрудничества, но часто испытывает затруднения	Знает: стратегию сотрудничества, но иногда допускает ошибки Умеет: применять стратегию сотрудничества, но иногда испытывает затруднения Владеет: технологиями стратегического сотрудничества, но иногда испытывает затруднения	Знает: стратегию сотрудничества Умеет: применять стратегию сотрудничества Владеет: технологиями стратегического сотрудничества
Не знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Не умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Не владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи	В целом знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но допускает грубые ошибки В целом умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но часто испытывает затруднения В целом владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но часто испытывает затруднения	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но иногда допускает ошибки Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но иногда испытывает затруднения Владеет: навыком осуществления взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи, но иногда испытывает затруднения	Знает: способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи Умеет: взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи Владеет: навыком взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной задачи

Оценочные средства

Задания для текущего контроля

Пример теста:

1. Лидерство – это:
 - 1) умение нравиться другим людям;
 - 2) умение использовать все возможности, которые представляет должность руководителя;
 - 3) статус определенного человека, который характеризуется его способностью оказывать решающее влияние и направлять действия других людей.
2. Желаемые результаты, которые хотела бы достичь организация - это:
 - 1) цели;
 - 2) миссия;
 - 3) тактика;
 - 4) стратегия.
3. Социально-психологические процессы являются:
 - 1) объективные;
 - 2) субъективные;
 - 3) двойственными – объективными и субъективными.
4. Факторами, содействующими сплоченности группы, являются:
 - 1) успех;
 - 2) общие цели;
 - 3) статус группы;
 - 4) внешняя угроза;
 - 5) активность группы;
 - 6) численность группы.
5. Какой стиль руководства, с точки зрения Херси и Бланшарда, будет являться наиболее эффективным для сотрудника, характеризуемого двойной низкой ориентацией: и на задачу, и на отношения:
 - 1) директивный стиль;
 - 2) убеждающий стиль;
 - 3) участвующий стиль;
 - 4) делегирующий стиль.
6. Суть лидерства наиболее точно отражает следующее определение:
 - 1) процесс социальной организации и руководства;
 - 2) личность, обладающая определенными характеристиками;
 - 3) власть, с целью побуждения людей к определенным действиям.
7. Чтобы быть эффективным и авторитетным, лидер не должен:
 - 1) быть честолюбивым;
 - 2) сваливать вину на других;
 - 3) быть слишком самоуверенным;
 - 4) открыто признавать свои ошибки;

5) обеспечивать безопасность своим подчиненным.

8. Эмоциональный интеллект — это:

- 1) опыт, основанный на менталитете, характере, социальном положении и т.д., который, как правило, закладывается в семье, и в течение жизни практически не подвергается изменениям;
- 2) умение понимать и управлять своими эмоциями, а также понимать и управлять чувствами и желаниями других людей.

9. Основными этапами жизненного цикла команды являются:

- 1) формирование, шторм, нормирование, работа;
- 2) становление, работа, контроль, расформирование;
- 3) становление, работа, контроль, упадок, расформирование;
- 4) формирование, шторм, нормирование, работа, расформирование.

10. Стремящийся прояснить спорные вопросы, определить общие взгляды, согласовать конфликтующие ценности — это член команды:

- 1) интегратор;
- 2) исполнитель;
- 3) администратор;
- 4) предприниматель.

11. Организационная культура, характеризующаяся независимостью, индивидуальной инициативой, нововведениями, называется:

- 1) креативной;
- 2) инновационной;
- 3) харизматической;
- 4) самодостаточной.

12. Когда власть сторонников изменений в организации ограничена, а время — не ограничено, целесообразно использовать следующий подход к управлению сопротивлением:

- 1) кризисный;
- 2) адаптивный;
- 3) управляемый;
- 4) принудительный.

13. Каково обязательное условие лидерства?

- 1) умение побеждать в спорах;
- 2) обладание властью в конкретных формальных или неформальных организациях;
- 3) физическая сила;
- 4) ум и выдающиеся способности;
- 5) ни одно из указанных условий.

14. Какой личный стиль лидера оказывает наиболее благоприятное влияние на отношения с группой?

- 1) авторитарный;
- 2) демократический;
- 3) силовой;
- 4) прагматический.

15. Какие качества окружения наиболее близки демократичному лидеру?

- 1) личная преданность;
 - 2) единомыслие, взаимопонимание, интерес к делу;
 - 3) неустойчивость в принятии решений;
 - 4) гибкость.
16. Что означает понятие «интегративная функция» в теории лидерства?
- 1) делегирование полномочий;
 - 2) подчинение коллектива;
 - 3) сплочение единомышленников, окружения вокруг программы лидера;
 - 4) умение решать организационные проблемы.
17. Какие качества присущи лидеру-новатору в бизнесе?
- 1) стратегическое мышление;
 - 2) восприимчивость к инициативе других;
 - 3) настойчивость;
 - 4) умение маневрировать;
 - 5) всё сказанное.
18. Чем характеризуется авторитарный режим управления?
- 1) менеджер имеет полную власть;
 - 2) менеджер сохраняет за собой право на любые чрезвычайные полномочия;
 - 3) подчиненные полностью и безоговорочно зависимы от своего руководителя;
 - 4) подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
 - 5) всё вышесказанное верно.
19. Чем характеризуется демократический режим управления?
- 1) подчиненные осуществляют контроль над методами управления;
 - 2) руководитель сохраняет за собой право на все решения;
 - 3) сотрудники во всём и полностью зависимы от своего руководителя;
 - 4) подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
 - 5) менеджер не имеет никаких преград для использования власти.
20. Что не типично для режима слабого, безынициативного руководства?
- 1) лидер/менеджер не обладает реальной властью;
 - 2) подчиненные имеют больше власти, чем руководитель;
 - 3) нет четко определенных целей деятельности на рабочих местах;
 - 4) подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение руководителю;
21. Какая из личных черт руководителя имеет максимальную значимость при назначении на ответственный руководящий пост в большом коллективе?
- 1) авторитарные наклонности;
 - 2) профессиональные достижения;
 - 3) уровень образования;
 - 4) самореализация;
22. На чем основываются административные методы управления?
- 1) на штрафных санкциях;
 - 2) на законодательных и нормативных актах;
 - 3) на экономических интересах объектов управления;
 - 4) на воздействии на социально-бытовые условия работающих.
23. Каковы общие методы управления?
- 1) воспроизводственные и маркетинговые;
 - 2) законодательные и нормативные;

- 3) административные, экономические и социально-психологические;
- 4) сетевые и балансовые.

24. Что такое самоменеджмент?

- 1) организация личной работы руководителя;
- 2) способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность;
- 3) самостоятельность в деятельности менеджера;
- 4) управление.

25. На чем основываются социально-психологические методы управления?

- 1) на воздействии на сознание и социальные условия;
- 2) на морально-психологическом климате;
- 3) на законодательных и нормативных актах;
- 4) на материальном интересе работников.

26. Какое утверждение правомерно для лидера?

- 1) он организует работу;
- 2) он просто существует;
- 3) он ведет за собой;
- 4) он управляет.

27. Человек, имеющий возможность воздействовать на группу людей, направлять и организовывать их работу, является:

- 1) авторитетным работником;
- 2) формальным лидером;
- 3) неформальным лидером;
- 4) лидером-новатором.

28. Вид лидера, который привлекает к себе, прежде всего способностью видеть новое, братьяся за решение проблем, которые могут показаться неразрешимыми и даже опасными.

- 1) не командует, а лишь приглашает к обсуждению;
- 2) лидер-борец;
- 3) лидер-дипломат;
- 4) лидер-творец.

29. Руководителей, которые применяют свою власть для достижения целей организации называют:

- 1) афилятимными;
- 2) институциональными;
- 3) компетентными.

30. Отличие менеджера от лидера:

- 1) основа действий менеджера план;
- 2) основа действий менеджера видение перспективы;
- 3) менеджер это энтузиаст.

Оценка формируется следующим образом:

- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

Промежуточная аттестация

Примерные вопросы к экзамену:

1. Природа лидерства.
2. Сравнение лидерства и менеджмента.
3. Эволюция теорий лидерства.
4. Современные теории лидерства.
5. Тип лидерства.
6. Масштаб лидерства.
7. Риски лидерства.
8. Барьеры лидерства.
9. Создание среды для лидерства.
10. Глобальные вызовы для лидера.
11. Миссия лидера.
12. Мотивация лидера.
13. Ответственность лидера.
14. Власть лидера.
15. Жизненные циклы лидерства.
16. Мифы о лидерах.
17. Философия лидера.
18. Принципы лидера.
19. Личные качества лидера.
20. Факторы успеха.
21. Трудолюбие лидера.
22. Страсть лидера.
23. Концентрация лидера.
24. Преодоление себя.
25. Креативность лидера.
26. Самосовершенствование лидера.
27. Упорство лидера.
28. Служение людям.
29. Создание смыслов.
30. Создание целей.
31. Создание отношений.
32. Создание мотивационной среды.
33. Создание стратегии.
34. Командные роли.
35. Распределенное лидерство.
36. Разрешение конфликтов.
37. Стили лидерства.
38. Эффективность лидера в условиях стабильности.
39. Эффективность лидера в условиях неопределенности.
40. Эффективность лидера при проведении изменений.
41. Эффективность лидера в условиях кризиса.
42. Факторы долгосрочного лидерства.

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.

2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.

3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная шкалы	Критерии
«Отлично» или «зачтено»	1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. 2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. 3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. 2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. 3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. 2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. 3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы

	вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	<p>1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</p> <p>2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.</p> <p>3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов. Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</p>

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры
 Протокол заседания кафедры № 06 от «22» января 2025 г.