

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Юров Сергей Серафимович

Должность: ректор

Дата подписания: 28.11.2024 18:08:20

Уникальный программный ключ:

3cba11a39f7f7fad578ee5ed1f72a427b45709d10da52f2f114bf9bf44b8f14

Автономная некоммерческая организация высшего образования

**“ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ДИЗАЙНА”**

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Юров

«29» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДЭ.01.02 ЛИДЕРСТВО**

**(элективная дисциплина)**

**Для направления подготовки:**

**42.03.05. Медиакоммуникации**

**Тип задач профессиональной деятельности:**

организационный

**Направленность (профиль):**

Продюсирование мультимедиа проектов


**Формы обучения:**

очная

**Москва – 2023**

Разработчик (и): Федоров Александр Викторович, старший преподаватель кафедры менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».


«14» июня 2023 г.

  
(подпись) /А.В. Федоров /

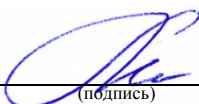
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 42.03.05 Медиакоммуникации (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 527 от 08.06.2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Декан ФУБ

  
(подпись) /Н.Е. Козырева /

Заведующий кафедрой  
разработчика РПД

  
(подпись) / Е.С. Мальцева /

Протокол заседания кафедры № 10 от «22» июня 2023 г.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель:** формирование у обучающихся 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 обучающихся 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 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:** Часть, формируемая участниками образовательных отношений, элективные дисциплины.

**Осваивается:** 6 семестр.

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-2** - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

**УК-6** - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели	<b>УК-2.2.</b> Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая	<b>Знает:</b> методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	<b>Умеет:</b> определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>Владеет:</b> способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1.</b> Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	<b>Знает:</b> способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени <b>Умеет:</b> адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время <b>Владеет:</b> навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени

## 5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Лидерство» для студентов всех форм обучения, реализуемых в АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна» по направлению подготовки 42.03.05. Медиакоммуникации, составляет: 3 зачетные единицы (108 часов).

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц
<b>Аудиторные занятия</b>	36
<i>в том числе:</i>	
Лекции	18
Практические занятия	18
Лабораторные работы	-
<b>Самостоятельная работа</b>	36
<i>в том числе:</i>	
часы на выполнение КР / КП	-
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
Вид	Экзамен – 6 семестр
Трудоемкость (час.)	36
<b>Общая трудоемкость з.е. / часов</b>	3 з.е. / 108 час.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы дисциплины		Количество часов			
№	Наименование	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
2	Где проявляется лидерство	3	-	-	5
3	Когда становятся лидерами	2	-	-	5
4	Кто становится лидером	2	4	-	4
5	Навыки успешного лидера	2	5	-	4
6	Инструменты лидерства	2	5	-	4
7	Лидер и группа	2	4	-	4
8	Эффективность лидера	3	-	-	5
Итого (часов)		18	18	-	36
Форма контроля:		экзамен			36
Всего по дисциплине:		108 / 3 з.е.			

## СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

### ***Тема 1. Что такое лидерство***

Природа лидерства. Сравнение лидерства и менеджмента. Эволюция теорий лидерства. Современные теории лидерства. Проблемное пространство лидерства. Составляющие лидерства. Отличие менеджера от лидера. Типичные предпочтения менеджеров. Роль лидера в создании успешной организации. Особенности формирования видения и миссии, целей лидера с учетом интересов управленческой системы.

### ***Тема 2. Где проявляется лидерство***

Тип лидерства. Масштаб лидерства. Риски лидерства. Барьеры лидерства. Создание среды для лидерства. Континуум лидерского поведения Танненбаума-Шмидта. Модель ситуационного лидерства Фидлера. Модель ситуационного лидерства Херси и Бланшарда. Модель лидерства «путь - цель» Хауза и Митчелла, модель ситуационного лидерства Стинсона-Джонсона. Ситуационная модель принятия решений Врума-Иетона-Яго.

### ***Тема 3. Когда становятся лидерами***

Глобальные вызовы для лидера. Миссия лидера. Мотивация лидера. Ответственность лидера. Власть лидера. Жизненные циклы лидерства. Мифы о лидерах. Лидер и система. Эффективное лидерство и внутренние состояния. Приемы формирования состояния, соответствующего эффективному лидерству. Уровни и позиции лидерства. Уровни управления людьми. Способы управления в критических ситуациях. Перехват управления и удержание власти.

### ***Тема 4. Кто становится лидером***

Философия лидера. Принципы лидера. Личные качества лидера. Побуждающее будущее. Индивидуальная постановка целей. Достижение целей. Критерии достижимых целей. Выбор значимых целей. Планирование. Согласование личных и командных целей. Типология личности. Способы определения индивидуально-психологических характеристик людей. Типы лидера. Имидж лидера. Харизма. Выбор эффективных стратегий поведения в зависимости от типа личности. Стили управления командой в соответствии с индивидуальными особенностями лидера и членов команды.

#### ***Тема 5. Навыки успешного лидера***

Факторы успеха. Трудолюбие лидера. Страсть лидера. Концентрация лидера. Преодоление себя. Креативность лидера. Самосовершенствование лидера. Упорство лидера. Служение людям. Успешность менеджера. Символы успеха и успех. «Вертикальная» и «горизонтальная» карьера. Личностное саморазвитие и самоменеджмент.

#### ***Тема 6. Инструменты лидерства***

Создание смыслов. Создание целей. Создание отношений. Создание мотивационной среды. Создание стратегии. Концепция атрибутивного лидерства (причинно-следственный подход к изучению лидерства). Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений. Практическая ценность теорий лидерства.

#### ***Тема 7. Лидер и группа***

Командные роли. Распределенное лидерство. Разрешение конфликтов. Стили лидерства. Порядок, беспорядок, дезорганизация. Формирование и поддержание порядка в системе управления. Устранение форм отклоняющегося поведения. Рычаги власти. Поощрения и наказания. Роль лидера в команде. Формирование эффективной управленческой команды. Типы распределения функций в команде. Командные роли. Критерии отбора лидерами членов управленческой команды. Типы команд. Стили лидерства. Конструктивные и деструктивные отношения в команде. Роль лидера в разрешении конфликтов. Признаки проблемной команды.

#### ***Тема 8. Эффективность лидера***

Эффективность лидера в условиях стабильности. Эффективность лидера в условиях неопределенности. Эффективность лидера при проведении изменений. Эффективность лидера в условиях кризиса. Факторы долгосрочного лидерства.

### **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](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=117872)
2. Лидерство : учебное пособие : [16+] / В. И. Новичков, И. М. Виноградова, О. Н. Коротун, И. С. Кошель. – Москва : Дашков и К°, 2017. – 102 с.  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=495716](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495716)
3. 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. – 135 с. :  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=455583](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=455583)
4. Маслов, В. И. Теория и практика лидерства в XXI веке / В. И. Маслов. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 89 с.  
Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455586>
5. 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>
6. Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие / В. И. Коробко. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 383 с.  
Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=691927](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=691927)
7. 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>
8. 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>
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>

## 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 программное обеспечение:

1. Kaspersky Endpoint Security KL4863RAPFQ (Договор: Tr000583293, срок действия по 16.02.2022 г.);
2. Windows 10 Pro Professional (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726);

3. Microsoft Office Professional Plus 2019 (Договор: Tr000391618, срок действия с 20.02.2020 г. по 28.02.2023 г., Лицензия: V8732726).

**Свободно распространяемое программное обеспечение:**

1. Браузер Google Chrome;
2. Архиватор 7-Zip;
3. Adobe Reader - программа для просмотра, печати и комментирования документов в формате PDF;
4. ZOOM - программа для организации видеоконференций;
5. Медиаплеер VLC

**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://www.hr-life.ru> - HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей
10. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) - административно-управленческий портал (бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий)
11. <https://psyera.ru/articles/iskusstvo-obshcheniya> - статьи по искусству делового общения
12. <http://www.gd.ru/> - сайт журнала «Генеральный директор»
13. [https://biblioclub.ru/index.php?page=journal\\_red&jid=561505](https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=561505) - журнал «Лидерство и менеджмент»
14. <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.
15. <http://www.consulting.ru> - Интернет-еженедельник CONSULTING.RU
16. <https://psyera.ru/articles/psihologiya-upravleniya> - база данных по психологии управления, маркетингу и другим гуманитарно-правовым наукам.
17. <https://www.gd.ru/rubric/58-liderstvo> - статьи посвященные лидерству в коллективе
18. <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.

### **№ 423**

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 приобретается 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.В.ДЭ.01.02 ЛИДЕРСТВО**  
(элективная дисциплина)

Для направления подготовки:  
**42.03.05 Медиакоммуникации**  
(уровень бакалавриата)

Тип задач профессиональной деятельности:  
*Организационный*

**Направленность (профиль):**  
**Продюсирование мультимедиа проектов**

**Форма обучения:**  
очная

### *Результаты обучения по дисциплине*

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>УК-2.2.</b> Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	<b>Знает:</b> методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения <b>Умеет:</b> определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>Владеет:</b> способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов
<b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>УК-6.1.</b> Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно планирует собственное время	<b>Знает:</b> способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени <b>Умеет:</b> адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время <b>Владеет:</b> навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени

### *Показатели оценивания результатов обучения*

Шкала оценивания			
неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>Не знает:</b> методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения <b>Не умеет:</b> определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>Не владеет:</b> способами решения	<b>В целом знает:</b> методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения, но допускает грубые ошибки <b>В целом умеет:</b> определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и	<b>Знает:</b> методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения, но иногда допускает ошибки <b>Умеет:</b> определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, но иногда испытывает затруднения	<b>Знает:</b> методологию выбора оптимальных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения <b>Умеет:</b> определять круг задач, планировать и выбирать пути их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>Владеет:</b> способами решения

конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов	ограничений, но часто испытывает затруднения <b>В целом владеет:</b> способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов, но часто испытывает затруднения	<b>Владеет:</b> способами решения конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов, но иногда испытывает затруднения	конкретных задач в профессиональной деятельности, исходя из действующих норм, имеющихся ресурсов
<b>Не знает:</b> способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени <b>Не умеет:</b> адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время <b>Не владеет:</b> навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени	<b>В целом знает:</b> способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени, но допускает грубые ошибки <b>В целом умеет:</b> адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время, но часто испытывает затруднения <b>В целом владеет:</b> навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени, но часто испытывает затруднения	<b>Знает:</b> способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени, но иногда допускает ошибки <b>Умеет:</b> адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время, но иногда испытывает затруднения <b>Владеет:</b> навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени, но иногда испытывает затруднения	<b>Знает:</b> способы и методы адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений, и эффективного планирования собственного времени <b>Умеет:</b> адекватно оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно планировать собственное время <b>Владеет:</b> навыком адекватного оценивания временных ресурсов и ограничений и эффективного планирования собственного времени

### *Оценочные средства*

#### Задания для текущего контроля

##### **Пример теста:**

##### **1. Лидерство – это:**

- а) умение нравиться другим людям;
- б) умение использовать все возможности, которые представляет должность руководителя;
- в) статус определенного человека, который характеризуется его способностью оказывать решающее влияние и направлять действия других людей.

##### **2. Желаемые результаты, которые хотела бы достичь организация - это:**

- а) цели;
- б) миссия;

- в) тактика;
- г) стратегия.

**3. Социально-психологические процессы являются:**

- а) объективные;
- б) субъективные;
- в) двойственными – объективными и субъективными.

**4. Факторами, содействующими сплоченности группы, являются:**

- а) успех;
- б) общие цели;
- в) статус группы;
- г) внешняя угроза;
- д) активность группы;
- е) 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:**

- а) директивный стиль;
- б) убеждающий стиль;
- в) участвующий стиль;
- г) делегирующий стиль.

**6. Суть лидерства наиболее точно отражает следующее определение:**

- а) процесс социальной организации и руководства;
- б) личность, обладающая определенными характеристиками;
- в) власть, с целью побуждения людей к определенным действиям.

**7. Чтобы быть эффективным и авторитетным, лидер не должен:**

- а) быть честолюбивым;
- б) сваливать вину на других;
- в) быть слишком самоуверенным;
- г) открыто признавать свои ошибки;
- д) обеспечивать безопасность своим подчиненным.

**8. Эмоциональный интеллект — это:**

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

**9. Основными этапами жизненного цикла команды являются:**

- а) формирование, шторм, нормирование, работа;
- б) становление, работа, контроль, расформирование;
- в) становление, работа, контроль, упадок, расформирование;
- г) формирование, шторм, нормирование, работа, расформирование.

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

- а) интегратор;
- б) исполнитель;
- в) администратор;
- г) предприниматель.

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

- а) креативной;
- б) инновационной;
- в) харизматической;
- г) самодостаточной.

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

- а) кризисный;
- б) адаптивный;
- в) управляемый;
- г) принудительный.

**13. Каково обязательное условие лидерства?**

- а) умение побеждать в спорах;
- б) обладание властью в конкретных формальных или неформальных организациях;
- в) физическая сила;
- г) ум и выдающиеся способности;
- д) ни одно из указанных условий.

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

- а) авторитарный;
- б) демократический;
- в) силовой;
- г) прагматический.

**15. Какие качества окружения наиболее близки демократичному лидеру?**

- а) личная преданность;
- б) единомыслие, взаимопонимание, интерес к делу;
- в) неустойчивость в принятии решений;
- г) гибкость.

**16. Что означает понятие «интегративная функция» в теории лидерства?**

- а) делегирование полномочий;
- б) подчинение коллектива;
- в) сплочение единомышленников, окружения вокруг программы лидера;
- г) умение решать организационные проблемы.



**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. 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.

**19. Чем характеризуется демократический режим управления?**

- а) подчиненные осуществляют контроль над методами управления;
- б) руководитель сохраняет за собой право на все решения;
- в) сотрудники во всём и полностью зависимы от своего руководителя;
- г) подчиненные не имеют возможности высказать свое мнение;
- д) менеджер не имеет никаких преград для использования власти.

**20. Что не типично для режима слабого, безынициативного руководства?**

- а) лидер/менеджер не обладает реальной властью;
- б) подчиненные имеют больше власти, чем руководитель;
- в) нет четко определенных целей деятельности на рабочих местах;
- г) 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?**

- а) авторитарные наклонности;
- б) профессиональные достижения;
- в) уровень образования;
- г) самореализация;

**22. 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.

**23. Каковы общие методы управления?**

- а) воспроизводственные и маркетинговые;
- б) законодательные и нормативные;
- в) административные, экономические и социально-психологические;
- г) сетевые и балансовые.

**24. Что такое самоменеджмент?**

- а) организация личной работы руководителя;

- б) способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность;
- в) самостоятельность в деятельности менеджера;
- г) управление.

**25. На чем основываются социально-психологические методы управления?**

- а) на воздействии на сознание и социальные условия;
- б) на морально-психологическом климате;
- в) на законодательных и нормативных актах;
- г) на материальном интересе работников.

**26. Какое утверждение правомерно для лидера?**

- а) он организует работу;
- б) он просто существует;
- в) он ведет за собой;
- г) он управляет.

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

- а) авторитетным работником;
- б) формальным лидером;
- в) неформальным лидером;
- г) лидером-новатором.

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

- а) не командует, а лишь приглашает к обсуждению;
- б) лидер-борец;
- в) лидер-дипломат;
- г) лидер-творец.

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

- а) афилятимными;
- б) институциональными;
- в) компетентными.

**30. Отличие менеджера от лидера:**

- а) основа действий менеджера план;
- б) основа действий менеджера видение перспективы;
- в) 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

4-балльная шкала (экзамен, зачет с оценкой)	Двух- балльная шкала (зачет)	Показатели	Критерии
Отлично	зачтено	1. Полнота ответов на вопросы и выполнения задания. 2. Аргументированность выводов. 3. Умение перевести теоретические знания в практическую плоскость.	глубокое знание теоретической части темы, умение проиллюстрировать изложенное примерами, полный ответ на вопросы
Хорошо			глубокое знание теоретических вопросов, ответы на вопросы преподавателя, но допущены незначительные ошибки
Удовлетворительно			знание структуры основного учебно-программного материала, основных положений теории при наличии существенных пробелов в деталях, затруднения при практическом применении теории, существенные ошибки при ответах на вопросы преподавателя
Неудовлетворительно	Не зачтено		существенные пробелы в знаниях основных положений теории, не владение терминологией, основными методиками, не способность формулировать свои мысли, применять на практике теоретические положения, отвечать на вопросы преподавателя

Разработчик (и): Федоров Александр Викторович, старший преподаватель кафедры менеджмента и маркетинга АНО ВО «Институт бизнеса и дизайна».

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры менеджмента и маркетинга (протокол № 10 от 22.06.2023 г.).