

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА, МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА
И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы Т.А. Налчаджи

«30» мел 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
МЕНЕДЖМЕНТА,
ТУРИЗМА И
ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА
М.М. Лицков

«30» мел 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«ЛИДЕРСТВО И КОМАНДООБРАЗОВАНИЕ»

Направление подготовки
38.04.04 – ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки
« Система государственного и муниципального управления »

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Нальчик 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) Лидерство и командообразование /составитель Мустафаева З.А.. – *Нальчик: КБГУ, 2023 г., 31 стр* Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для студентов очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1000 (Зарегистрировано в Минюсте России 28

Содержание

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	4
4. Содержание и структура дисциплины.....	5
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости.....	8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:	20
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).	21
8 Материально-техническое обеспечение дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.

Приложение

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель освоения учебной дисциплины «Лидерство и командообразование»:

Обучение студентов теоретическим и методологическим основам оплаты труда персонала.

В рамках дисциплины «Лидерство и командообразование» магистрант способен решать следующие профессиональные задачи:

- способствовать развитию основ научного мировоззрения;
- сформировать представления об особенностях системы организации труда персонала;
- оказать содействие в развитии гуманистических начал в мировоззрении менеджера по управлению персоналом организации;
- способствовать формированию личности студента.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Лидерство и командообразование» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

Изучение дисциплины «Лидерство и командообразование» базируется на сумме знаний, полученных студентами в ходе освоения следующих дисциплин: «Персональный менеджмент», «Управление персоналом».

Дисциплина позволит расширить теоретическую подготовку бакалавра, получить практические навыки по командообразованию и развитию лидерских качеств.

Освоение основных положений данной дисциплины необходимо для прохождения преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В совокупности с другими дисциплинами профиля «Государственная и муниципальная служба» дисциплина «Лидерство и командообразование» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

Универсальные компетенции (УК):

УК-3.1. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия

УК-3.2. Способен понимать особенности формирования эффективной команды

В результате освоения учебной дисциплины «Лидерство и командообразование» обучающийся должен:

Знать:

- особенности профессионального развития личности;
 - особенности профессионального управления кадрами;
 - теоретические основы поведения индивидуумов, групп и организации в целом;
 - закономерности и особенности поведения различных объектов и субъектов управления;
 - особенности групповой динамики;
 - принципы формирования команды;

Уметь:

- анализировать содержание процесса организационного поведения и

- организационных отношений;
- выявлять проблемы организационного поведения и обеспечивать их эффективное решение;
- регулировать организационные отношения, социально-психологические проблемы и конфликтные ситуации. осуществлять моделирование системы персонального менеджмента;
- применять на практике приемы развития коммуникативной компетентности;
- организовывать взаимодействие людей в разных социальных группах, учитывать принципы ролевого поведения персонала в организациях. организовывать групповую работу;
- работать в команде;
- обеспечивать благоприятный климат в коллективе;

Владеть:

- методами, способами и приемами управления персоналом;
- методами анализа, способами получения и обобщения информации об организации;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации. навыками организации персонального менеджмента;
- навыками принятия решений о приоритетах;
- методами самоорганизации и здоровьесбережения в контексте управления качеством жизни;
- навыками самоорганизации и самостоятельной работы;
- методами управления коллективом.

4. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1- Содержание дисциплины «Лидерство и командообразование», контролируемые компетенции и овид оценочного материала

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Модуль 1. «Теоретические аспекты лидерства»	Функция лидера в современном обществе. История зарождения и развития психологии лидерства. Личностные характеристики лидера. Механизмы выдвижения в лидеры	УК-3.1. УК-3.2.	ДЗ, Р, Т, К.
2.	Модуль 2. «Эффективность формирования команды»	Понятие команды, типы команд. Методы выдвижения в лидеры. Социально-психологическая структура команды. Формирование эффективных команд.	УК-3.1. УК-3.2.	ДЗ, Р, Т, К.

		Управление деятельностью команды. Проблемы управления коллективом		
3	Модуль 3 «Самоорганизация рабочего времени в процессах лидерства»	Организация личного труда руководителя. Рациональное использование рабочего времени руководителя. Процессы взаимодействия с членами команды.	УК-3.1. УК-3.2.	ДЗ, Р, Т, К.

Структура дисциплины (модуля) «Лидерство и командообразование»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа)

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
Общая трудоемкость	108	108	108
Контактная работа:	32	32	6
<i>Лекции (Л)</i>	16	16	2
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	16	16	4
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа:	67	67	98
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)	20	20	30
Эссе (Э)	10	10	30
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	37	37	38
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9	9	4
Вид итоговой аттестации	Зачет	Зачет	Зачет

Таблица 3 Лекционные занятия

№п/п	Тема
1	Функция лидера в современном обществе Цель и задачи занятия: Изучить специфику

	современного менеджмента , рассмотреть творчество как основную компетенцию лидера . Изучить концепцию социальной инженерии, изучить роль лидера в условиях глобализации рынка.
2	История зарождения и развития психологии лидерства. Цель и задачи занятия:рассмотреть историю и направления развития теории лидерства, теорию черт лидера, стили лидерства, поведенческие концепции лидерства
3	Личностные характеристики лидера. Цель и задачи занятия:Изучить личные качества менеджера, теорию личностей, понятие и формирование имиджа человека, основы тайм-менеджмента.
4	Механизмы выдвижения в лидеры. Цель и задачи занятия:дать представление о имплицитной теории, рассмотреть психологический обмен как механизм выдвижения в лидеры
5	Понятие команды, типы команд. Цель и задачи занятия: рассмотреть типы сотрудников, типологию исполнителей, дать определение и типологию команд, принципы проектирования эффективных организаций, основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный.
6	Социально-психологическая структура команды Цель и задачи занятия:изучить статусно-ролевые отношения, профессионально-квалификационные характеристики и половозрастной состав, распределение деловых ролей в организации, социально-психологический климат организации
7	Формирование эффективных команд Цель и задачи занятия: рассмотреть принципы проектирования эффективных организаций, эффективность работы группы, выявить факторы, влияющие на эффективность работы группы , изучить особенности взаимодействия в группе
8	Управление деятельностью команды. Цель и задачи занятия: рассмотреть феномен власти, понятие авторитета, стили управления. Изучить феномены групповой жизнедеятельности, управленческие решения, содержание и виды решений. Рассмотреть планирование как функцию лидера в организации. Изучить формирование конфликтологической компетенции в менеджменте
	Организация личного труда руководителя. Цель и задачи занятия: рассмотреть процесс работы руководителя, вопросы целеполагания в управлении командой, вопросы самоорганизации и организации рабочего времени руководителя.
	Рациональное использование рабочего времени руководителя. Цель и задачи занятия: рассмотреть вопросы эффективного использования рабочего времени руководителя, процессы целеполагания и контроля работы команды
	Процессы взаимодействия с членами команды. Цель и задачи занятия: изучить процессы взаимодействия руководителя с членами команд в, вопросы распределения работ

Таблица 6 Практические занятия (семинары)

№п/п	Тема
1	Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила социального и предпринимательского развития. История зарождения и развития психологии лидерства. Роль лидера в условиях глобализации рынка
2	Междисциплинарная функция психологии лидерства и ее роль в системе наук о менеджменте и деловом администрировании.
3	Лидерские качества бизнесмена.
4	Фундаментальные принципы этики лидера
5	Концепции направленности и интенциональности.
6	Самоорганизация труда руководителя.

Таблица 7 Самостоятельная работа

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.	Креативность в бизнесе.
8.	Сущность и правила peak experience (наполненного режима).
9.	Межличностная коммуникация: сновидения, семантическое поле.
10.	Современные направления развития управления командообразованием
11.	Современные методы планирования персонала.
12.	Индивидуальное планирование карьеры менеджера
13.	Развитие персонала: система, задачи, методы
14.	Лидерство в управлении персоналом.
15.	Стили лидерства.
16.	Самоорганизация и самоменеджмент в процессе трудовой деятельности

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.*

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля (контролируемые компетенции УК-3.1, УК-3.2)

Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Лидерство и командообразование» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

5.1.1. Оценочные материалы для выполнения ситуационных заданий

Задание 1.

Вы, так или иначе, управляете людьми, с которыми сталкивает Вас жизнь. Насколько хорошо и эффективно Вы это делаете?

Задание 2.

Вам предложено заполнить анкету, посвященную преимуществам самоменеджмента. Какие из этих преимуществ наиболее важные и какие в наибольшей степени оказывают влияние на формирование жизненной цели менеджера? Что Вы запишете в качестве определения в графу «Организованность»? Свой ответ аргументируйте

Задание 3.

Приняв на работу менеджера, Вы надеялись на более эффективную работу, но в результате разочарованы, так как он не соответствует одному из важнейших качеств менеджера – самодисциплине. Он не обязателен, не собран, не умеет отказывать. Но тем не менее он отличный профессионал в своей деятельности. Как Вы разрешите данную ситуацию?

Задание 4.

Провести социометрическое исследование на определение наличия лидера в коллективе.

Задание 5.

Рассмотрите лидерство как процесс, предполагающий наличие влияния, и как свойство, представляющее набор определенных личностных характеристик.

Изучите основные подходы, объясняющие, что делает лидера эффективным: поведенческий, ситуационный, теорию черт, теорию власти и влияния. Обратите внимание на концепцию харизматического лидерства Конгера и Канунго.

Задание 6.

В сложившийся коллектив со своими традициями приходит новый руководитель. Каким образом он должен вести свою работу и разрешать возникающие конфликты:

- а) вести работу, не обращая внимания на споры, конфликты, воздействуя, таким образом, положительно на подчиненных;
- б) попытаться разубедить, привлечь на свою сторону тех, кто выступает против или не соглашается с нововведениями, хочет работать по-старому;
- в) опираясь на актив, общественные и административные организации, поручит им разрешать возникающие споры, разногласия, конфликты?

Задание 7

Наблюдая за работой своего подчиненного, Вы видите, что он не умеет планировать время, отводимое на выполнение поручений, в результате чего происходят срывы. Что следует предпринять в подобной ситуации?

Задание 8

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.

Задание 9

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.

Задание 10

Командная игра «Остров Сокровищ»

Одновременно на Остров сокровищ попадают две команды: пиратов и лордов. Они знают о том, что на острове зарыт клад и что найти его можно при помощи карты. Однако мудрые люди, спрятавшие сокровища, разделили карту на несколько частей, и разные ее части спрятали в разных местах острова. Они рассказали легенду, как найти части данной карты. Кроме того, хозяева сокровищ везде поставили ловушек для незваных гостей, и как оказалось, на острове обитают духи, охраняющие несметные сокровища. Поэтому и лордам и пиратам придется, пройдя по раздельности огонь, воду и медные трубы объединиться, для того чтобы общими усилиями достигнуть намеченной цели.

Задание 11

Стратегическая игра «Военные действия»

Война – слишком серьезное дело, чтобы доверять его военным.

На арене военных действий выступают две армии. Их основная цель – не поражение наибольшего числа противников, а выполнение максимального количества боевых заданий, например: захватить флаг над штабом противника; провести наступательную операцию, захватить плацдарм и удерживать его в течение определенного времени; привести в свой штаб пленного командира подразделения противника; соорудить минное поле – ловушку для противника. Случайным методом выбираются роли участников команд: генералы, штабисты, командиры подразделений, разведчики, связисты, диверсанты, санитары. На пути к штабу противника команды преодолевают различные полосы препятствий, выполняют дополнительные задания штаба, исходя из «стратегического положения на фронте». Через равные промежутки времени по сигналу члены команд меняются ролями. Таким образом каждый участник игры может проявить себя с разных сторон: побывать рядовым, генералом и связистом. «Ранение» и «смерть» игроков осуществляется путем срыва знаков различия с противника. «Раненый» может продолжать игру только после того, как санитар восстановит его знаки различия. «Убитый» – после того, как санитар или товарищи по оружию доставят его в штаб. Игра идет в режиме нон-стоп. Вместе с боевыми группами на задание отправляется инструктор, следящий за соблюдением правил игры. Он засчитывает победы и поражения. Результаты местных боев доставляются в каждый из штабов, где ведется зачет своих побед и поражений противника. Командиры подразделений обеспечиваются радиосвязью для координации действий со штабом. Апофеозом игры становится заключительный этап – «взятие высоты» и поднятие там флага Вашей организации. После оглашения результатов «войны», всем игрокам раздаются боевые награды и захваченные трофеи.

Критерии формирования оценок по ситуационным заданиям

«отлично» (5 баллов) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Аргументирует свой ответ;

«хорошо» (4 балл) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе выполнения заданий;

«удовлетворительно» (3балла) - обучающийся имеет знания основного материала по

поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при выполнении задания;

«неудовлетворительно» (менее 3 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при выполнении заданий.

5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции УК-3.1, УК-3.2)

Примерная тематика рефератов:

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 онтопсихологии.
6. Функция лидера в современном обществе.
7. Лидерство 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. Командный менеджмент.
12. Команда, ее миссия и командные отношения.
13. Управленческие команды лидеров.
14. Методы и этапы формирования команд.
15. Организация командной работы над проектом.
16. Лидерство в малых группах.
17. Технология создания команды.
18. Особенности командообразования.
19. Команда как вид малой группы.
20. Делегирование полномочий в целях командообразования.
21. Профессиональный отбор и командообразование.
22. Сущность самоменеджмента.
23. Процесс целеполагания в самоменеджменте.
24. . Техники самоменеджмента в «управлении временем»
25. Правила постановки задач.
26. Стил ь работы и рациональная организация труда.
27. Управление стрессами как элемент рациональной организации собственной трудовой активности.
28. Определение жизненных приоритетов в контексте постановки профессиональных задач.
29. «Поглотители времени» в аспекте делового этикета.
30. Принцип Парето в Тайм-менеджменте.
31. Применение матрицы Эйзенхауэра в самоменеджменте.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц.

Уровень оригинальности текста – 60%

Критерии оценки реферата:

«отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо»– выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно»– тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля (контролируемые компетенции УК-3.1, УК-3.2)

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1.Оценочные материалы для коллоквиума

(контролируемые компетенции УК-3.1, УК-3.2)

Вопросы для подготовки к коллоквиуму

Вопросы к 1-й точке

- 1.Лидерство как социальная характеристика современной личности.
2. Понятие лидерства в теориях менеджмента.
3. Социальные характеристики черт и проявлений лидеров.
4. Типология лидерства.
5. Понятие о стилях лидерства: основные классификации.
6. Лидерство и управление в современном обществе.
7. Общие подходы к типологизации лидерства.
8. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование стиля и типа лидерства.
9. Теории лидерства.
10. Взаимодействие в группе и коллективе: проблема организационного поведения лидера.

Вопросы ко 2-й точке

1. Команда как особый тип организации: характеристики и условия формирования.
2. Особенности командообразования в современной социальной организации.
3. Теории формирования команд.
4. Диалектика взаимоотношений лидера и команды.
5. Социология управления о роли лидера в современной организации.
6. Социальная психология о лидерстве и лидерах.

Вопросы к 3-й точке

1. Основные составляющие самоменеджмента
2. Этапы самоорганизации
3. Слагаемые эффективного самоменеджмента
4. Сравнение стилей руководства
5. Взаимодействие руководителя с группами
6. Факторы эффективного взаимодействия
7. Рациональное использование времени менеджера группы
8. Методы минимизации потери времени

Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)

«отлично» - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, выполнено 100% задания;

«хорошо» – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при выполнении задания, выполнено 70% задания

«удовлетворительно» – ставится за работу, если бакалавр правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, выполнено 55% задания

«неудовлетворительный (ниже порогового) уровень компетенции»– ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, выполнено менее 50 % задания.

5.2.2.Оценочные материалы для тестирования

1.Команда — это:

- а) группа сотрудников, стремящихся к достижению целей компании;
- б) небольшая группа сотрудников, стремящихся к достижению общей цели;
- в) группа сотрудников, имеющих общие интересы.

2. Тип управленческой команды определяется:

- а) особенностями лидера;
- б) культурой группы;
- в) типом организационной структуры.

3. Адаптация — этап развития команды, на котором:

- а) члены команды обмениваются информацией, знают задачи, не доверяют друг другу;
- б) члены команды обмениваются информацией, формируют задачи, отношения вежливые и осторожные;
- в) члены команды обмениваются информацией, знают свои задачи, доверяют друг другу.

4. Групповая динамика — это:

- а) позитивные воззрения на потенциал;
- б) условия, удовлетворяющие работников;
- в) процесс взаимодействия индивидов.

5. «Порог управляемости» — это:

- а) численность подчиненных, при которой коллектив выходит из-под контроля;
- б) минимально допустимое число руководителей в организации;
- в) коммуникационные преграды между руководителем и подчиненным;
- г) необходимые профессиональные знания.

6.Под границами контроля в управлении следует понимать:

- а) объем работ, за выполнение которых несет ответственность определенное лицо;
- б) число функциональных специалистов в структурном подразделении;
- в) количество функций, выполняемых руководителем;
- г) количество уровней управления в организационной структуре управления.

7. Нормы управляемости при повышении уровня управления организации:

- а) увеличиваются;
- б) не изменяются;
- в) снижаются;
- г) резко возрастают.

8. Организационная культура включает в себя:

- а) идеи, убеждения, традиции и ценности, которые выражаются в доминирующем стиле управления, в методах мотивации сотрудников, имидже организации и т.д.
- б) совокупность способов, посредством которых процесс труда сначала разделяется на отдельные рабочие задачи, а затем достигается координация действий по решению задач;
- в) подходы к исследованию и проектированию организации, организационной коммуникации, стратегии управления персоналом.

9. К менеджерам среднего звена относятся:

- а) инспектор, руководитель отдела, руководитель подразделения;
 - б) вице-президент, директор завода, главный бухгалтер;
 - в) функциональный вице-президент, коммерческий директор, директор производства.
- 10. Основную часть рабочего времени должны заниматься решением оперативных задач руководители:**
- а) всех уровней;
 - б) среднего уровня;
 - в) высшего уровня;
 - г) низового уровня.
- 11. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:**
- а) неправильной последовательности действий;
 - б) консервативности людей;
 - в) внешних обстоятельств;
 - г) недостатка ресурсов для осуществления изменений;
 - д) спешки.
- 12. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:**
- а) наличие лидера;
 - б) размер;
 - в) групповое единомыслие;
 - г) наличие ролевой структуры;
 - д) наличие синергетического эффекта.
- 13. Чрезмерное число подчиненных опасно:**
- а) потерей управляемости коллектива;
 - б) разрастанием бюрократического аппарата;
 - в) дублированием усилий;
 - г) все перечисленное.
- 14. В исследовательской группе из высококвалифицированных специалистов наиболее приемлем следующий вид власти:**
- а) традиции;
 - б) харизмы;
 - в) через страх;
 - г) эксперта.
- 15. Информацию в организации руководители среднего звена получают с помощью:**
- а) личного эксперимента;
 - б) личного участия в заседаниях;
 - в) личного проведения тест-исследования;
 - г) личного контроля затрат на производство продукции.
- 16. Согласно теории менеджмента вероятность конфликтов при внедрении изменений возрастает при таких организационных условиях (выберите несколько вариантов ответа):**
- а) консервативность работников;
 - б) недостаток ресурсов для осуществления изменений;
 - в) неправильная последовательность организационных действий;
 - г) наличие прогрессивной системы мотивации.
- 17. Поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью, называется в менеджменте термином:**
- а) «самоменеджмент»;
 - б) «повышение квалификации»;
 - в) «маркетинг личности»;
 - г) «деловая карьера».

18. В ситуации, когда персонал обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками, но не ориентирован на работу в новых условиях, наиболее эффективно использование руководителем роли:

- а) организатора;
- б) администратора.

19. Наибольшую эффективность в современных условиях предлагает подход к пониманию сути лидерства:

- а) с позиции личных качеств;
- б) поведенческий;
- в) ситуационный;
- г) адаптивный.

20. У менеджера среднего звена больше всего должны быть развиты:

- а) концептуальные навыки;
- б) человеческие навыки;
- в) технические навыки.

21. В каких случаях говорят о формальном лидерстве?

- а) если окружающие не признают право на лидерство в то время, как сама личность стремится на ведущие роли;
- б) процесс влияния на людей с позиции занимаемой в организации должности;
- в) стереотип восприятия, который закрепляется за личностью, которая выступала лидером в одной ситуации, но уже в другой не является таковым.

22. Выберите ситуации, когда отсутствие лидера не влияет на результаты работы группы (при необходимости выберите два ответа):

- а) высококвалифицированный, опытный сотрудник, если только он не сталкивается с новыми задачами, не нуждается в директивном руководстве;
- б) высокая конкуренция среди сотрудников организации, занимающих одинаковые должности;
- в) сплоченный коллектив, члены которого ориентированы на достижение результата, атмосфера поддержки и сотрудничества.

23. Заменители лидерства: что это такое?

- а) особенности работы, организации или подчиненных, способные заменить поведение лидера;
- б) должностные лица с властными полномочиями, которые способны организовать и направить усилия группы на достижение результата;
- в) конкуренты признанного группой лидера внутри группы.

24. Значение слова «лидер» происходит от:

- а) древнегреческого слова;
- б) английского слова;
- в) немецкого слова;
- г) латинского слова.

25. Какое из приведенных определений лидерства кажется Вам самым точным:

- а) лидерство – это способность влиять на других;
- б) лидерство – это оказывать давление на других ради достижения собственных целей;
- в) лидерство – это абсолютная диктатура власти одного человека над другими.

Какому из стилей лидерства соответствуют данные характеристики: отсутствие коллегиальности в принятии решений; ограничение доступа к информации; отсутствие права на ошибку?

- а) «частичная» демократия;

26. Команда будет работать максимально эффективно, если:

- а) она имеет постоянного лидера;
- б) она состоит из людей со схожими психологическими особенностями;
- в) члены команды доверяют друг другу.

27. Теория ситуационного лидерства Херси-Бланишара в качестве основных параметров ситуации рассматривает:

- а) отношения между людьми, срочность задания, зрелость коллектива;
- б) значимость задания, отношения между людьми, зрелость коллектива;**
- в) срочность задания, зрелость коллектива, значимость задания;
- г) отношения между людьми, зрелость коллектива, срочность задания;
- г) значимость задания, отношения между людьми, срочность задания.

28. Чем лидерство кардинально отличается от управления?

- а) лидерство предполагает наличие в организации последователей, а не подчиненных;**
- б) это схожие понятия, практически нет различий;
- в) управление не может существовать без лидерства.

29. Что такое эффект «привлекательности» лидера?

- а) наделение личности свойствами, вызывающими преклонение и веру в его возможности;
- б) выбор одного лидера для продвижения его по службе и придание ему официального статуса;
- в) формирование «привлекательного» имиджа лидера.**

30. Эффективное управление организацией возможно, если:

- а) руководитель одновременно является лидером;**
- б) помимо руководителя в коллективе есть лидер;
- в) в коллективе нет лидера, но есть руководитель.

31. Под самоменеджментом традиционно понимают

- А) усилия менеджера по совершенствованию своей деятельности
- Б) фейсбилдинг
- В) построение деловой карьеры
- Г) проектирование рабочего времени

Выберите вариант правильного ответа:

32. Самоменеджмент – это:

- А) умение проводить собрания;
- Б) организация рабочего места;
- В) организация личной работы руководителя

Выберите вариант правильного ответа

33. Самоменеджмент – это ...

- А) саморазвитие индивида - менеджера или организационная наука управления самим собой
- Б) целенаправленное применение методов и приемов менеджмента в повседневной жизнедеятельности, использование своего времени лучшим образом
- В) процесс управления другими людьми

Выберите вариант правильного ответа:

34. Персональный менеджмент (самоменеджмент) – это

- А) индивидуальная технология использования рабочего времени
- Б) последовательное и целенаправленное использование испытанных практических методов работы в повседневной деятельности и лучшее использование своего времени
- В) эффективное управление организацией

Выберите варианты всех правильных ответов

35. Функции самоменеджмента:

- А) постановка цели
- Б) планирование
- В) принятие решений
- Г) проектирование
- Д) организация
- Е) контроль

Выберите все варианты правильного ответа

36.Самодисциплина – это

- А) обязательность, умение держать слово
- Б) пунктуальность, точность исполнения
- В) умение принимать коллективные решения
- Г) собранность
- Д) чувство ответственности

Выберите все варианты правильного ответа

37.Техника личной работы – это...

- А) умение организовать рабочее место
- Б) умение работать с информацией
- В) коллективное решение
- Г) умение планировать свои дела
- Д) умение делегировать полномочия

Выберите все варианты правильного ответа

38.Современный менеджер должен уметь

- А) планировать личную работу
- Б) организовать свое рабочее место
- В) начислять заработную плату
- Г) работать с информацией
- Д) выступать публично

Выберите все варианты правильного ответа

39.Современный менеджер должен уметь

- А) управлять своими эмоциями
- Б) формулировать жизненные цели
- В) оформлять работника при найме на должность
- Г) анализировать эффективность использования своего времени и находить резервы его оптимизации

Выберите вариант правильного ответа

40.Выступая с докладом о работе организации на совещании в отраслевом министерстве, менеджер играет роль...

- А) представителя
- Б) лидера
- В) устранителя нарушений
- Г) приемника информации

Выберите все варианты правильного ответа

41. К повышению эффективности менеджмента относится ...

- А) степень достижения целей организации
- Б) соотношение необходимого и фактического расхода ресурсов
- В) увеличение времени работы сотрудников
- Г) увеличение количества произведенной продукции

Выберите все варианты правильного ответа

42. Эффективность менеджмента может постоянно повышаться:

- А) Но только в том случае, если эта тенденция отслеживается и менеджмент совершенствуется.
- Б) Нет, изменение эффективности имеет объективно циклический характер.
- В) Тенденция изменения эффективности менеджмента соответствует жизненному циклу организации.
- Г) Изменение эффективности может быть различным, ибо определяется качеством цели и средств ее достижения.
- Д) В период модернизации менеджмента возможно временное снижение его эффективности.

5.3. Оценочные материалы для промежуточного контроля (контролируемые компетенции УК-3.1, УК-3.2)

Перечень вопросов к зачету

1. Социальная и психологическая природа лидерства.
2. Теории лидерства.
3. Типы и стили лидерства.
4. Личность лидера: основные психологические качества.
5. Поведение лидера.
6. Имидж лидера.
7. Ключевые навыки высокоэффективных людей.
8. Таймменеджмент и целеполагание как инструменты лидера.
9. Коммуникация лидера: умение слушать и умение говорить.
10. Принятие решений, ответственность и делегирование как инструменты лидерства
11. Мотивация, стимулирование, контроль и оценка как функции лидера.
12. Понятие социальной группы, малая группа, ее основные характеристики.
13. Социометрическая структура группы.
14. Команда как специфический вид группы. Функции команды.
15. Механизмы командной работы.
16. Группа как динамическое образование, этапы развития группы.
17. Феномены групповой динамики: конфликты, огруппление мышления, влияние меньшинства и т.п.
18. Основные групповые роли и статусы Лидер и руководитель как групповые роли
19. Лидерство как функция группы.
20. Влияние группы на лидера и лидера на группу.
21. Методы и технологии управления группой
22. Социометрическое изучение групповой структуры.
23. Понятие, цель, задачи самоменеджмента
24. Функции самоменеджмента
25. Деловые качества личности
26. Разработка направлений самосовершенствования личности
27. Рабочие приемы и методы техники самоуправления
28. Организация рабочего времени руководителя
29. Анализ затрат рабочего времени руководителя
30. Основные правила и методы планирования рабочего дня
31. Методы организации рабочего дня
32. Метод планирования рабочего времени на принципе Паретто
33. Метод «Альпы», используемый при планировании рабочего дня
34. Метод Эйзенхауэра при анализе срочности и важности дел
35. График работоспособности личности
36. Основные правила организации рабочего дня с учетом графика работоспособности
37. Методы сохранения работоспособности
38. Понятие «поглотителей» и «ловушек» времени
39. Симптомы временной проблемы
40. Возможные причины дефицита времени
41. Анализ использования рабочего времени руководителем
42. Методы устранения поглотителей времени
43. Способы контроля времени

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации

Определены в разделах 2, 3 Положения о балльно-рейтинговой системе аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Кабардино-Балкарского государственного университета им. Х.М. Бербекова.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
УК-3.1. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	Знать: Методы координации командного взаимодействия , правила поведения в процессе командного взаимодействия, приемы организации и координации	оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.№№ 1-10 и т.д.), оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.2.№№19,21-25,27 и т.д.)
	Уметь: Использовать поведенческие аспекты организации работы команды; Обеспечивать эффективную организацию и координацию командного взаимодействия;	оценочные материалы для решения ситуационных задач (раздел 5.1.1.№№1,4,5 и т.д.), оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1. №№ вопросы 1 точки), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.№№1-11)
	Владеть: навыками эффективного организатора и координатора командного взаимодействия	оценочные материалы для решения ситуационных задач (раздел 5.1.1.№№1,4,5 и т.д.), оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1. №№ вопросы 1 точки), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3.№№1-11)
УК-3.2. Способен понимать особенности формирования эффективной команды	Знать: Методы формирования команды ; Особенности формирования команды в системе государственного и муниципального управления	оценочные материалы для выполнения рефератов (раздел 5.1.2.№№ 22-31и т.д.), оценочные материалы для тестирования (раздел 5.2.2.№№ 17,18,31,35,37,40,42и т.д.)

	Уметь: Понимать особенности формирования команды Анализировать подходы к формированию эффективной команды	оценочные материалы для решения ситуационных задач (раздел 5.1.1. №№2,3,7 и т.д.), оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1. №№ вопросы 3 точки), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3. №№23-43)
	Владеть: Навыками формирования эффективной команды; Способностью понимать особенности и реализовывать в практической деятельности процедуры формирования эффективной команды	оценочные материалы для решения ситуационных задач (раздел 5.1.1. №№2,3,7 и т.д.), оценочные материалы для коллоквиума (раздел 5.2.1. №№ вопросы 3 точки), оценочные материалы для промежуточной аттестации (раздел 5.3. №№23-43)

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить формирование индикаторов компетенций:

УК-3.1. Демонстрирует поведение эффективного организатора и координатора командного взаимодействия

УК-3.2. Способен понимать особенности формирования эффективной команды

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

Рекомендуемая литература:

7.1. Основная литература

1. Живица О.В. Лидерство [Электронный ресурс] / - М. : Университет "Синергия", 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702166.html>
2. Кови Стивен Лидерство, основанное на принципах [Электронный ресурс] /; Пер. с англ. - 7-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961450521.html>
3. Развитие потенциала сотрудников: Профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / Светлана Иванова, Дмитрий Болдогоев, Эмма Борчанинова, Анна Глотова, Оксана Жигилий. - 5-е изд. - М. : Альпина Паблишер, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961445824.html>

7.2. Дополнительная литература

1. Сафонова, Н. М. Лидерство и командообразование : учебное пособие / Н. М. Сафонова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73541.html>

2. Менеджмент и лидерство / Г. В. Артамонова, Н. Д. Богомолова, В. М. Ивойлов, А. Д. Ткачев. — Кемерово : Кемеровская государственная медицинская академия, 2004. — 40 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/6158.html>

3. Развитие потенциала сотрудников : профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова [и др.]. — М. : Альпина

Публишер, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68009.html>

4. Дэниел, Гоулман Эмоциональное лидерство : искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Дэниел, Бояцис Ричард, Макки Энни. — М. : Альпина Публишер, 2017. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-2247-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68015.html>

5. Яхонтова, Е. С. Основы межличностного лидерства : учебное пособие / Е. С. Яхонтова. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 216 с. — ISBN 978-5-374-00156-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11040.html>

7.3. Периодические издания в свободном доступе

1. Лидерство и менеджмент <https://creativeconomy.ru/journals/lim>
2. Управление персоналом <http://www.top-personal.ru/>
3. Российский журнал менеджмента <https://rjm.spbu.ru/>
4. Менеджмент в России и за рубежом <http://www.mevriz.ru>

7.4 Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины «Социология управления» обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

– **общие информационные, справочные и поисковые:**

1. ЭБС Лань: <https://e.lanbook.com>
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
3. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru;>
4. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>

– **к современным профессиональным базам данных:**

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта
1.	База данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.	http://elibrary.ru
2.	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	https://нэб.рф

– **Кроме того обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:**

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>
3. Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:
4. Economics online <http://www.econline.h1.ru> - целью данного проекта является создание коллекции ссылок на ресурсы WWW, предоставляющие экономическую и финансовую информацию бесплатно в режиме онлайн. На сайте вы найдете

каталог ссылок на лучшие экономические ресурсы, новости, информацию по экономической теории, финансам, статистике, архивы научных работ по экономике и т. д.

5. **Economicus.Ru** <http://economicus.ru> - экономический портал, главной целью которого является предоставление качественной информации по самому широкому спектру экономических дисциплин. Работы и биографии известных экономистов, профессиональный каталог экономических ресурсов Интернет, экономическая конференция, учебно-методические материалы для преподающих и изучающих экономику, подборка словарей, энциклопедий, справочников по самым разнообразным областям экономики, наиболее полное собрание лекций по экономической теории.

6. Электронная библиотека по бизнесу и финансам <http://www.finbook.biz/> - сайт предоставляет бесплатный доступ к электронным книгам по бизнесу, финансам, экономике.

7. Служба тематических толковых словарей <http://glossary.ru/>

7.5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;

- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);

2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;

3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в

учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и по

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

- Лицензия на офисное программное обеспечение МойОфис Стандартный;
- Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1000-1500 Node 1 year Educational Renewal License (KL4863RAVFQ);
- Права на программное обеспечение для работы с PDF-документами ABBYY FineReader 15 Business;

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox, Yandex – интернет-браузеры.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); Джойстик	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/ , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

	компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт).	
--	--	--

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы

Приложение 1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Лидерство и командообразование» по направлению подготовки 38.03.04 –Государственное и муниципальное управление ; Профиль Государственная и муниципальная служба на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

<i>№п/п</i>	<i>Вид контроля</i>	<i>Сумма баллов</i>			
		<i>Общая сумма</i>	<i>1-я точка</i>	<i>2-я точка</i>	<i>3-я точка</i>
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б	от 0 до 5 б
1.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б.	до 24б.
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б

	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б
--	---	----------------	----------------	---------------	--------------

Приложение 3

Шкала оценивания планируемых результатов обучения Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение кейсов, устных выступлений тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение кейсов, устных выступлений тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение кейсов, устных выступлений тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

(для зачёта)

Семестр	Шкала оценивания	
	Незачтено (36-60)	Зачтено (61-70)

	<p>Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.</p>
--	--	--