Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 14.07.2025 20:46:25
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"

Факультет **Факультет государственной службы и управления**

Кафедра **Управления персоналом и экономики труда**

"УТВЕРЖДАЮ"
Проректор
_____Л.Н. Костина
27.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.02.02 "Технологии лидерства в управлении персоналом"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом")

Квалификация ***Бакалавр***

Форма обучения ***очная***

Общая трудоемкость ***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2024***

Донецк
2024

Составитель(и):
кандидат, доцент _____Баранник Юрий Гоигорьеви

Рецензент(ы):
кандидат технических наук, доцент _____Смирнов Сергей Николаевич

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Технологии лидерства в управлении персоналом" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом (профиль "Управление персоналом"), утвержденного ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от 05.03.2025 № 9

Заведующий кафедрой:
канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. _____
(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от "____" _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от "____" _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от "____" _____ 2027 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от "____" _____ 2028 г. №__

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М. _____ (подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
усвоить знания технологии достижения лидерства в управлении персоналом; определить оптимально возможные пути достижения лидерства в управлении персоналом.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
закрепить знания видов лидерства знать характеристику лидерских качеств дифференцировать ситуации использования лидерских качеств по ситуаци.	
1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.В.ДВ.02
1.3.1. Дисциплина "Технологии лидерства в управлении персоналом" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:	
Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами	
1.3.2. Дисциплина "Технологии лидерства в управлении персоналом" выступает опорой для следующих элементов:	
Рынок труда и управление занятостью	
Технологии управления развитием персонала	
Кадровое обеспечение организации	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-3.2: Способен организовывать команду и эффективно руководить работой команды для достижения поставленной цели	
Знать:	
Уровень 1	способы организовывать команду
Уровень 2	работоту команды
Уровень 3	цели организации
Уметь:	
Уровень 1	подбирать методы руководства
Уровень 2	организовывать трудовой процесс в организации
Уровень 3	руководить трудовым процессом и работой в команде
Владеть:	
Уровень 1	навыками работы в коллективе
Уровень 2	методами подбора стиля руководства
Уровень 3	навыками командной работы и эффективного руководства
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-3.3: Использует методы управления межличностными отношениями, формирует команды, выявляет творческий потенциал персонала, развивает лидерство и исполнительность	
Знать:	
Уровень 1	формы и методы оценки персонала
Уровень 2	2. технологии оперативного управления и развития персонала;
Уровень 3	кадровую политику и стратегию управления персоналом.
Уметь:	
Уровень 1	разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом;
Уровень 2	разрабатывать кадровую политику и стратегию управления персоналом;
Уровень 3	.организовать команду.

Владеть:	
Уровень 1	.способностью организовать команду;
Уровень 2	навыками руководством командой;
Уровень 3	.командной стратегией
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-3.4: Знает основные принципы и владеет современными технологиями и методами управленческого командообразования	
Знать:	
Уровень 1	основные принципы командообразования
Уровень 2	основные технологии командообразования
Уровень 3	методы управленческого командообразования
Уметь:	
Уровень 1	использовать методы управления межличностными отношениями
Уровень 2	развивать лидерство и исполнительность
Уровень 3	разрабатывать предложения по совершенствованию управления персоналом
Владеть:	
Уровень 1	владеет современными технологиями управленческого командообразования
Уровень 2	владеет современными методами управленческого командообразования
Уровень 3	основными принципами командообразования
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-3.5: Способен развивать лидерские качества, осуществлять управление межличностными отношениями в коллективе	
Знать:	
Уровень 1	лидерские качества;
Уровень 2	. межличностные отношения в коллективе;
Уровень 3	направления повышения эффективности коммуникационных
Уметь:	
Уровень 1	развивать лидерские качества
Уровень 2	осуществлять управление межличностными отношениями в коллективе
Уровень 3	использовать лидерские качества
Владеть:	
Уровень 1	.способностью организовать команду;
Уровень 2	развивать лидерские качества
Уровень 3	управлением межличностными отношениями в коллективе

В результате освоения дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом"

3.1	**Знать:**
	технологии оперативного управления и развития персонала;
	общую и социальную психологию,
	социологии, психологии и экономики труда
	основные принципы командообразования

3.2	**Уметь:**
	представлять интересы организации в органах государственной власти, профсоюзах и других организациях по вопросам персонала
3.3	**Владеть:**
	формировать команды, развивать лидерские качества,
	выявлять творческий потенциал работников,
	определять, выстраивать и анализировать внутренние коммуникации,
	соблюдать нормы этики делового общения
	.способностью организовать команду;

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Технологии лидерства в управлении персоналом" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление						
Теоретические основы лидерства. Теории лидерства /Лек/	3	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.8 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Теоретические основы лидерства. Теории лидерства /Сем зан/	3	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9	0	

				Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4		
теоретические основы лидерства. Теории лидерства. /Ср/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Стили лидерства /Лек/	3	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Стили лидерства /Сем зан/	3	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Стили лидерства /Ср/	3	6	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Практика лидерства. Законы лидерства /Лек/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Практика лидерства. Законы лидерства /Сем зан/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6	0	

				Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4		
Практика лидерства. Законы лидерства /Ср/	3	5	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием /Лек/	3	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием /Сем зан/	3	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием /Ср/	3	5	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности /Лек/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности /Сем зан/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	

				Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4		
. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности /Ср/	3	4	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Раздел 2. Развитие теорий лидерства.						
Современные и классические теории лидерства /Лек/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Современные и классические теории лидерства /Сем зан/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Современные и классические теории лидерства /Ср/	3	5	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4		
Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Сем зан/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Ср/	3	2	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Раздел 3. Формы и стили лидерства.						
Стили лидерства и руководства. /Лек/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Стили лидерства и руководства. /Сем зан/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Стили лидерства и руководства. /Ср/	3	10	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Лек/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

			УК-3.5	Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4		
Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Сем зан/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Ср/	3	10	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала. /Лек/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала. /Сем зан/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала. /Ср/	3	10	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
. Методы и технологии повышения эффективности управления. /Лек/	3	0	УК-3.2 УК-3.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1	0	

			УК-3.4 УК-3.5	Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4		
. Методы и технологии повышения эффективности управления. /Сем зан/	3	0	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
. Методы и технологии повышения эффективности управления. /Ср/	3	11	УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Л3.6 Л3.7 Л3.9 Л3.10 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Киселева А.А.	Управление персоналом организации и государственной службы: Конспект лекций для	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» всех форм обучения (50 с.)	
Л1.2	Киселева А.А.	Управление персоналом организации и государственной службы: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом организации и государственной службы» всех форм обучения (20 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», 2025
Л1.3	Баранник Ю.Г.	Технологии и лидерство в управлении человеческими ресурсами (694)	электроное, 2024
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Смоленская, С. В.	Рынок труда: управление человеческими ресурсами : учебное пособие (80 с.)	Ульяновск: УлГТУ, 2023
Л2.2	Ермолаева, С. Г.	Рынок труда : учебное пособие (108 с.)	Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015
Л2.3	Иванова, Т. Б.	Рынок труда в России : учебное пособие (224 с.)	Москва : Российский университет дружбы народов, 2011
Л2.4	Меньшикова, О. И.	Рынок труда и занятость населения : учебное пособие (180 с.)	Москва : Московский гуманитарный университет, 2015
3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	А. М. Стадник	Управление персоналом организации: учебное пособие для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» очной / заочной форм обучения (433 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л3.2		Рынок труда и управление занятостью: Методические рекомендации для проведения семинарских занятий (13 с.)	, 2021
Л3.3	Киселева А.А.	Инклюзивные технологии в профессиональной деятельности: Конспект лекций для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом организации и государственной службы») очной/очно -заочной форм обучения : Конспепкт лекций (40 с.)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023
Л3.4	Казанцева Л.С.	Рынок труда и управление занятостью: конспект лекций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль "Управление персоналом» всех форм обучения (94)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" , 2024
Л3.5		Рынок труда и управление занятостью: методические	Донецк: ФГБОУ ВО

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
	Казанцева Л.С.	рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом» всех форм обучения (13 с.)	"ДОНАУИГС" , 2024
Л3.6	Казанцева Л.С.	Рынок труда и управление занятостью: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» всех форм обучения (12 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" , 2024
Л3.7	Казанцева Л.С.	Рынок труда и управление занятостью: конспект лекций для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль "Управление персоналом" всех форм обучения (94 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" , 2025
Л3.8	Казанцева Л.С,	Рынок труда и управление занятостью: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом профиль «Управление персоналом» всех форм обучения (13 с.)	Донецк: ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" , 2025
Л3.9	Казанцева Л.С.	Рынок труда и управление занятостью: методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом» всех форм обучения (12 с.)	2025; кафедра УПЭТ; , 2025
Л3.10	Баранник Ю.Г	Технологии лидерства в управлениии организации (694)	электроный, 2025

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»	https://cyberleninka.ru/
Э2	ЭБС «ЛАНЬ»	https://e.lanbook.com
Э3	ЭБС «ЗНАНИУМ»	https://znanium.ru
Э4	ЭБС «SOCHUM»	https://sochum.ru

4.3. Перечень программного обеспечения

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

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

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа:https://journal.ksk.expert/
Журнал «Управление персоналом» [Электронной ресурс]. – Режим доступа:https://www.top-personal.ru/
Журнал «Управление персоналом, кадровый учет, делопроизводство». [Электронной ресурс]. – Режим доступа:https://mymagazines.ru/catalog/upravlenie_personalom-_kadrovyy_uchet/

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий:
рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

вопросы для оценки качества освоения дисциплины
1. Каковы основные подходы к изучению феноменов лидерства и руководства. Особенности проявления лидерства и руководства в образовательной организации.
2. В каких организационных ситуациях наиболее ярко проявляется феномен лидерства.
3. Основные теории лидерства, их суть и характеристика.
4. Факторы, оказывающие влияние на осуществление лидерской роли.
5. Типы лидерства по масштабу решаемых задач, их характеристика.
6. Понятие стиля лидерства (руководства).
7. Основания для классификации стилей руководства.
8. Критерии и факторы эффективности стиля руководства. Адекватность и гибкость стиля руководства.
9. Подходы к определению понятий «группа» и «команда». Типология групп. Виды команд.
10. Группы и команды в образовательном учреждении.
11. Преимущества и вызовы командного способа принятия решений.
12. Основания для формирования команд.
13. Лидерство в группе, команде.
14. Ролевой подход к формированию команды.
15. Этапы формирования и развития команды, их характеристики.
16. Критерии и факторы ее эффективности.
17. Особенности формирования команд в образовательной организации.
18. Понятие власти.
19. Классификация основных источников и форм власти. Символы власти.
20. Анализ возможностей и ограничений основных форм власти.
21. Особенности использования различных форм власти в образовательной организации.

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление
1. Лидерство это:
а) психологическая характеристика поведения отдельных членов группы;
б) тип управленческого взаимодействия, основанный на наиболее эффективном для ситуации сочетании различных источников власти и направленный на побуждение людей к достижению общих целей;
в) распределение властных полномочий;
г) стремление руко водить организацией.

2. Преимуществами функциональной структуры управления являются:
а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;
б) ясность в распределении полномочий и ответственности;
в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса;
г) возможность передать ответственность завыполнение программы другим структурам.

3. Процесс принятия решений начинается с:
а) определения лица, ответственного за принятие решений;
б) постановки управленческих целей;
в) выявления проблемы;
г) получения задания от руководителя.

4. Суть делегирования состоит:
а) поручении подчиненному принять какое-либо решение;
б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
в) в установлении приоритетов;
г) возможность передать сложные вопросы коллективу.

5. Основной характеристикой организации как открытой системы является:
а) правильный подбор персонала;
б) готовность пересмотреть свою миссию;
в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к условиям внешнего окружения, меняются;
г) возможность выполнения сложных программ.

6. К компетенции службы персонала относятся функции:
а) распределение властных полномочий;
б) обучение персонала;
в) определение потребностей в повышении квалификации персонала;
г) подбор персонала.

7. Преимуществами матричной структуры управления являются:
а) гибкость и адаптивность;
б) улучшение использования интеллектуальных ресурсов;
в) межфункциональная интеграция деятельности;
г) прозрачность в прохождении заданий.

8. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствии:
а) неправильной последовательности действий;
б) консервативности людей;
в) внешних обстоятельств;
г) возможности сбоев производства.

9. Какими чертами характера должен обладать такой архетип руководителя как «администратор»?
а) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу;
б) иметь аналитический склад ума;
в) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику;
г) бать готовым взять на себя все функции управления.

10. Какими основными пределами должен обладать такой тип руководителя как «лидер»?
а) способность определить место сбоев и принять меры;
б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
г) умение своевременно принимать решения.

Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовими ресурсами

1. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:
а) среднего уровням;
б) низшего уровня;
в) высшего уровня.;
г) все.

2. Основные функции управления:
а) планирование, контроль;
б) планирование, организация, мотивация, контроль;
в) организация, мотивация:
г) составление производственных программ.

3. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?
а) для оптимального решения комплексной задачи;
б) для сохранения «группового» стиля работы;
в) для проверки квалификации робочих;
г) для ухода от ответственности.

4. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?
а) положительная;

б) неопределенная;
в) отрицательная;
г) все не имеют значения.

5. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?
а) внутрифирменное управление, управление производством;
б) управления персоналом, управления производством;
в) внутрифирменное управление, управление персоналом;
г) передача программ.

6.. Какая способность менеджера, по Мак-Грегору, приводит к успеху?
а) трудоспособность;
б) прогнозирование человеческого поведения;
в) лидерство;
г) сонет с членами организации.

7. Выберите роли менеджера в организации:
а) наблюдатель;
б) проводник (передача информации, рассылка, звонки);
в) лидер;
г) исполнитель.

8.Значение управления персоналом в управляющей системе.
а) организационная;
б) исполнительная;
в) передаточная;
г) наблюдательная.

9.Законы лдерства заключаються в:
а) точном выполнении программы;
б) соблюдении устойчивости организации;
в) связь с внешней средой;
г) соблюдение технологии производства.

10. Основные качества характеризуют лидера:
а) ум или интеллектуальные способности, настоичивость;
б) господство или преобладание над другими;
в)уверенность в себе;
г) активность и энергичность.

Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

1.Основными компонентами модели коммуникации являются:
а) объект, субъект, взаимодействие;
б) источник, сообщение, канал, получатель;
в) объект, субъект, влияние, обратная связь;
г) руководитель, менеджер, группа, организация.

2. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:
а) укрепление дисциплины;
б) формирование благоприятного психологического климата в организации;
в) поддержание социальной стабильности в организации;
г) подчинение лидеру.

3. Какими основными пределами должен обладать такой архетип руководителя как «лидер»?
а) способность определить место сбоев и принять меры;
б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при

волевых решениях;
в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
г) уметь выделять главное в выполнении задания.

4. Что означает «принять решение»?
а) перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы;
б) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;
в) отдать распоряжение к реализации конкретного плана;
г) самому убедиться в необходимости выполнения распоряжения.

5. Каким образом связаны коммуникации и производство?
а) коммуникации затрагивают связь лидера и организации;
б) коммуникации сокращают неэффективное время менеджера;
в) коммуникации сокращают управленческий персонал;
г) коммуникации не влияют на работу менеджера.

6. Современные коммуникационные технологи.
а) телефон;
б) совещание;
в) писменное распоряжение;
г) телефон, компьютер, факс…

7. Какие негативы в современных коммуникациях.
а) влияние на екология человека;
б) множественность одновременных распоряжений;
в) отсутствие технических средств;
г) возможность искажения информации.

8. Какие новшества вводяться в образовательный процесс?
а) новые технологи получения профессии дистанционно;
б) безконтактное обучение профессии;
в) консультативное получение профессии;
г) получение теоретических знаний заочно.

9. Вербальное и невербальное общение это:
а) общение при личных встречах и через различные средства святи;
б) связь только через технические средства;
в) только личные связи;
г) общение только по производственным вопросам.

10. Методы управления развитием персонала:
а) профессиональное обучение, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры;
б) выдвижение передовиков производства по служебной лестнице;
в) выдвижение в управляющие опытных работников;
г) выдвижение по карьере «удобных» сотрудников.

ТЕМЫ ЭССЕ (РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1.Этические принципы лидерства.
2.Власть как основа лидерства.
3.Правила планирования рабочего дня.
4.Условия успешного делегирования.
5.Физические симптомы стресса.
6.Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
7.Конфликт между организацией и внешней средой.
8.Национальные особенности построения команды.
9.Ловушка подтверждающих доказательств, как психологическая проблема принятия решения.
10.Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей.
11.Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
12.Специальные формы деловых коммуникаций.
13.Навыки вербальных коммуникаций.
14.Влияние лидерства на успехи предприятия.
15.Практика американского лидерства.
16.Качество управленческого труда.
17.Управление через мотивацию.
18.Основные противоречия современного управления и авторитарного лидерства.
20.Новые задачи и стиль управления.
21.Лидерство, как техника групповой работы в достижении цели.
22.Харизматическое лидерство.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ

1. Теория лидерских качеств. Составляющие лидерства. Отличие менеджера от лидера.
2. Стили лидерства.
3. Континуум лидерского поведения согласно Танненбауму и Шмидту.
4. Источники личной власти по Дж. Френча и Б. Рэй вену.
5. Стратегия влияния.
6. Ситуационное лидерство.
7. Стили поведения лидера и принятия им решений согласно Херси-Бланшару.
8. Команды и разделенное лидерство. Замещение лидерства.
9. «Двигатель» лидерства. «Старая» и «новая» системы «идеи - ценности» General Electric.
10. Структура «внутренних» и «внешних» навыков менеджера.
11. «Окно Джохари» как средство самопознания.
12. Системы ценностей американской, японской и арабской культуры.
13. Отношение к изменениям.
14. Межличностная ориентация.
15. Стиль мышления.
16. Анализ стиля мышления согласно Майерс-Бриггс.
17. Предпочтения людей разного типа в отношении работы.
18. Десять управленческих ролей согласно Г. Мінцбергу.
19. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум.
20. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
21. Навыки вербальных коммуникаций.
22. Невербальные коммуникации. Интерпретация невербальных сигналов.
23. Типология личности и деловое общение.
24. Характеристика четырех школ преимуществ.
25. Психофизиологические основы общения.
26. Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
27. Состояние лица и коммуникации. Специальные формы деловых коммуникаций.
28. Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения.

29. Психологические проблемы принятия решения.
30. Типы управленческих решений.
31. Методы Индивидуального и группового принятия решений.
32. Пять стилей принятия решений в соответствии. Вруму и Ф. Йеттону.
33. Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей. Критерии выбора стиля принятия решения.
34. Понятие команды. Этапы построения команды.
35. Сравнительные характеристики группы и эффективной команды.
36. Роли членов команды согласно Белбину.
37. Преимущества и ограничения командной деятельности.
38. Проверка целесообразности формирования команды. Современные приемы формирования команды. Национальные особенности построения команды.
39. Представление о конфликты как противоречия и источники развития.
40. Конфликт, как средство выявления проблемы. Стимулирующая функция конфликта. Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
41. Структура (цикл) Конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации.
42. Сигналы эскалации конфликта.
43. Приемы прерывания цикла конфликта.
44. Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации.
45. Выбор средства управления конфликтом.

5.2. Темы письменных работ

Контрольные задания

1.Этические принципы лидерства.
2.Власть как основа лидерства.
3.Правила планирования рабочего дня.
4.Условия успешного делегирования.
5.Физические симптомы стресса.
6.Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
7.Конфликт между организацией и внешней средой.
8.Национальные особенности построения команды.
9.Ловушка подтверждающих доказательств, как психологическая проблема принятия решения.
10.Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей.
11.Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
12.Специальные формы деловых коммуникаций.
13.Навыки вербальных коммуникаций.
14.Влияние лидерства на успехи предприятия.
15.Практика американского лидерства.
16.Качество управленческого труда.
17.Управление через мотивацию.
18.Основные противоречия современного управления и авторитарного лидерства.
20.Новые задачи и стиль управления.
21.Лидерство, как техника групповой работы в достижении цели.
22.Харизматическое лидерство.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

5.4. Перечень видов оценочных средств

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организуетсамостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладовобучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контрользнаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методическиерекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений,позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретическогоучебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым сиспользованием активных и интерактивных технологий обучения.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное Государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего образования
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Факультет государственной службы и управления
Кафедра управления персоналом и экономики труда

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Технологии лидерства в управлении персоналом»

Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Донецк

2024

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Технологии лидерства в управлении персоналом» для обучающихся 1 курса образовательной программы магистратура направления подготовки 38.04.03 «Управление персоналом и экономики труда» очной формы обучения

Автор,
разработчик: доцент,кандидат эконом.наук, доцент Ю.Г.Баранник

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании кафедры *управления персоналом и экономики труда*

Протокол заседания кафедры от 06.03.2024г. № 10

дата

Заведующий кафедрой _____ А.М. Стадник

(подпись) (инициалы, фамилия)

РАЗДЕЛ 1.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине «Технологии лидерства в управлении персоналом»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика дисциплины (модуля)
(сведения соответствуют разделу РПД)

Образовательная программа	магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом
Количество разделов дисциплины	4
Часть образовательной программы	Вариативная часть (дисциплина по выбору)
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестовые задания, расчетные задания, фронтальный опрос, контрольные задания по разделам дисциплины, сообщения, доклад
Показатели	Очная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	82
Лекционные занятия	40
Практические занятия	-
Семинарские занятия	40
Самостоятельная работа	35
Контроль	27
Форма промежуточной аттестации	экзамен

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2: Способен организовывать команду и эффективно руководить работой команды для достижения поставленной цели	***Знать:***	
		1. формы и методы оценки персонала	УК-3.2. З.1
		2-. технологии оперативного управления и развития персонала;	УК-3.2. З.2
		3- кадровую политику и стратегию управления персоналом.	УК-3.2. З.3
		Уметь:	
		1 разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом;	УК-3.2. У-1
		2 разрабатывать кадровую политику и стратегию управления персоналом;	УК-3.2. У-2
		3.организовать команду.	УК-3.2.У-3
		Владеть:	
		1.способностью организовать команду;	УК-3.2.В-1
		2. навыками руководством командой;	УК-3.2.В-2
		3.командной стратегией.	УК-3.2.В-3
	УК-3.3: Использует методы управления межличностными отношениями, формирует команды, выявляет творческий потенциал персонала, развивает лидерство и исполнительность	***Знать***	
		1.командную стратегию	УК-3.3. З.1
		2.сущность командной работы	УК-3.3. З.2
		3.основную цель организации	УК-3.3. З.3
		Уметь:	
		1 формировать команды	УК-3.3У-1
		2 выявлять творческий потенциал персонала	УК-3.3 У-2
		3. развивать лидерство и исполнительность	УК-3.3У-3
		Владеть:	
		1. методами управления межличностными отношениями,	УК-3.3В-1
		2.методами формированием команды,	УК-3.3В-2

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2: Способен организовывать команду и эффективно руководить работой команды для достижения поставленной цели	***Знать:***	
		1. формы и методы оценки персонала	УК-3.2. З.1
		2-. технологии оперативного управления и развития персонала;	УК-3.2. З.2
		3- кадровую политику и стратегию управления персоналом.	УК-3.2. З.3
		Уметь:	
		1 разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом;	УК-3.2. У-1
		2 разрабатывать кадровую политику и стратегию управления персоналом;	УК-3.2. У-2
		3.организовать команду.	УК-3.2.У-3
		Владеть:	УК-3.2.В-1
		1.способностью организовать команду;	УК-3.2.В-2
		2. навыками руководством командой;	
		3.командной стратегией.	УК-3.2.В-3
	УК-3.4: Знает основные принципы и владеет современными технологиями и методами управленческого командообразования	***Знать:***	
		1. основные принципы командообразования	УК-3.4, З-1
		2 основные технологии командообразования	УК-3.4З-2
		3 методы управленческого командообразования	УК-3.4З-3
		Уметь:	
		1 использовать методы управления межличностными отношениями	УК-3.4, У-1
		2 развивать лидерство и исполнительность	УК-3.4, У-2
		3 разрабатывать предложения по совершенствованию управления персоналом	УК-3.4, У-3

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2: Способен организовывать команду и эффективно руководить работой команды для достижения поставленной цели	***Знать:***	
		1. формы и методы оценки персонала	УК-3.2. З.1
		2-. технологии оперативного управления и развития персонала;	УК-3.2. З.2
		3- кадровую политику и стратегию управления персоналом.	УК-3.2. З.3
		Уметь:	
		1 разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом;	УК-3.2. У-1
		2 разрабатывать кадровую политику и стратегию управления персоналом;	УК-3.2. У-2
		3.организовать команду.	УК-3.2.У-3
		Владеть:	УК-3.2.В-1
		1.способностью организовать команду;	УК-3.2.В-2
		2. навыками руководством командой;	
		3.командной стратегией.	УК-3.2.В-3
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.5: Способен развивать лидерские качества, осуществлять управление межличностными отношениями в коллективе	***Знать:***	
		1. лидерские качества;	УК-3.5. З.1
		2-. межличностные отношения в коллективе;	УК-3.5. З.2
		3- направления повышения эффективности коммуникационных процессов.	УК-3.5. З.3
		Уметь:	
		1 проводить переговоры,;	УК-3.5. У-1
		2 представлять интересы организации в органах государственной власти,	УК-3.5. У-2
		профсоюзах и других организациях по вопросам персонала,	
		3. разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов.	УК-3.5.У-3
		Владеть:	
		1.способностью организовать команду;	УК-3.5.В-1
		2. навыками развивать	

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление				
1	Тема 1.1. Теоретические основы лидерства.	3	УК-3З-1УК-3.2, УК-3.3.3	Устный опрос, доклад (сообщение)
2	Тема 1.2 Стили лидерства и руководства.	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Устный опрос, доклад (сообщение),
3	Тема 1.3.Теории лидерства	3	УК-3, З-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
4	Тема 1.4. Практика лидерства.	3	УК-2, В-1 УК-3.5. У-2	Устный опрос, доклад (сообщение),
5	Тема 1.5. Влияние и власть в организации. Понятия влияния и власти	3	УК-3, У-1 УК-3.5. У-2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовими ресурсами				
6	Тема 2.1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	3	УК-3.4, У-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 2.2. Значение и роль управления персоналом в системе управления предприятием	3	УК-3, З-3 УК-3, У-2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
8	Тема 2.3 Организационная структура управления персонала	3	УК-3.3У-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 2.4.Задачи органов управления персоналам	3	УК-3, З-3	Устный опрос, доклад (сообщение)
10	Тема 2.5.Пути формирования лидера персонала	3	УК-3.5. У-1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы				

управления персоналом				
11	Тема 3.1. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	3	УК-3.5. З.3	Устный опрос, доклад (сообщение),
12	Тема 3.2. Техника принятия управленческих решений.	3	УК-3.5. З.3	Устный опрос, доклад (сообщение),
13	. Тема 3.3. Структура служб управления	3	УК-3.3 У-2	Устный опрос, доклад (сообщение),
14	Тема 3.4. Роль отделов служб управления персоналом	3	УК-3.3 У-2	Устный опрос, доклад (сообщение),
15	Тема 3.5. Задачи служб управления персоналом.	3	УК-3.3 У-2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стресов.				
16	Тема 4.1Противоречия в организации.	3	УК-3.2. У-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
17	Тема 4.2. Возникновение и структура противоречий.	3	УК-3.5. У-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
18	Тема. 4.3. Уровни противоречий.	3	УК-3.5. У-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
19	Тема 4.4. Управление конфликтами в организации, значение лидера.	3	УК-3.5. З.3	Устный опрос, доклад (сообщение),
20	Тема 4.5. Управление стрессами	3	УК-3.5. З.3	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу

РАЗДЕЛ 2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

«Технологии лидерства в управлении персоналом»

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует

у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля)

Распределение баллов по видам учебной деятельности (бально-рейтинговая система)

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
					Всего за тему	КЗР	СР	ИЗ
	ЛЗ	УО	ТЗ	РЗ				
Р-1								
Р.1.Т.1.1	0,5	1	1	1	3,5	4	0,5	0,5
Р.1.Т.1.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.1.Т.1.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.1.Т.1.4	.0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.1.Т.1.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.2								
Р.2.Т.2.1	0,5	1	1	1	3,5	2	0,5	0,5
Р.2.Т.2.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.2.Т.2.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.2.Т.2.4	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.2.Т.2.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.3								
Р.3. Т.3.1	0,5	1	1	1	3,5	2	0,5	0,5
Р.3.Т3.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.3. Т.3.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.3. Т.3.4	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.3. Т.3.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р4								
Р.4.Т.2.1	0,5	1	1	1	3,5	2	0,5	0,5
Р.4.Т.2.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.4.Т.2.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.4.Т.2.4	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.4.Т.2.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Итого: 100б	**10**	**20**	**20**	**20**	**70**	**10**	**20**	**20**

ЛЗ – лекционное занятие;
УО – устный опрос;
ТЗ – тестовое задание;
РЗ – разноуровневые задания;
* другие с виды используемых заданий, предложенных в приложении 1
ПЗ – практическое занятие;
СЗ – семинарское занятие;
КЗР – контроль знаний по Разделу;
Р – реферат.
СР – самостоятельная работа обучающегося
ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно»- ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины
Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление	
Тема 1 Теоретические основы лидерства.	1.Определение понятия лидерства. 2. Природа лидерства. 3.Элементы лидерства. 4.Типы лидерства.
Тема 2. Стили лидерства	1. Стиль в системе управления организацией. 2. Классификация стилей.
Тема 3.Теории лидерства	1. Взаимосвязи категорий управления. 2. Зависимость стиля лидерства от ситуации.
Тема 4. Практика лидерства.	1. Система стилеобразующих факторов. 2.Комплексность стиля. Анализ стилей.
Тема 5. Законы лидерства	1. Законы экономики и законы трудовых отношений. 2. Адаптация законов государства и экономических законов.
Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовими ресурсами	

	Тема .1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	1. Критерии качества управленческого труда и стиля управления. 2. Моделирование межуровневого анализа влияния стиля лидерства.
	Тема .2. Значение и роль управления персоналом в системе управления предприятием	1. Оценка влияния стиля управления. Эффективность стиля лидерства. 2. Законы лидерства.
	Тема 3 Организационная структура управления персонала	1.Управление персоналом организации 2.Стили управления персоналом
	Тема 4.Задачи органов управления персоналам	1. Методы управления персоналом 2. Эффективность управления персоналом
	Тема 5. Пути формирования лидера персонала	1. Влияние коллектива на становление лидера 2.Поведение лидера в коллективе
Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом		
	Тема 1 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	1. Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу. 2. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
	Тема 2 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	1.Навыки вербальных, невербальных коммуникаций. Состояние лица и коммуникации. Типология личности и деловое общение. 2.Характеристика четырех школ преимуществ. Психофизиологические основы общения.
	Тема 3. Техника принятия управленческих решений.	1.Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения. 2.Психологические проблемы принятия решения. Ловушка «прив занности» решений.

	Тема .4. Роль отделов служб управления персоналом	1.Типы управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. 2.Пять стилей принятия решений В соответствии. Вруму и Ф. Йеттону. Критерии выбора стиля принятия решения.
	Тема 5. Задачи служб управления персоналом.	1. Аудит и задачи отделов управления 2. Организационная культура.
Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стресов.		
	Тема 1 Управление конфликтами в организации значение лидера	1. Понятие конфликта и источники его возникновения. 2.Структура конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Виды конфликтов.
	Тема .2 Управление конфликтами в организации значение лидера	1.Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации. Выбор средства управления конфликтом. Уровень конфликтов в организации и их источники. 2.Практические навыки управления конфликтами различных уровней.
	Тема 3 Управление стрессами.	1. Стресс на рабочем месте. 2. Источники и динамика стресса.
	Тема 4 Управление стрессами	3. Классификация факторов стресса на рабочем месте. 4. Стратегия управления стрессами.
	Тема 5 Управление стрессами	1. Расчет и сравнение показателей эффективности управления персоналом. 2. Эффективность управленческого персонала.

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля)может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Технологии лидерства в управлении персоналом».

2.1.Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого семинарского/практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

90-100_*баллов(отлично)* ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

75-89 баллов (хорошо) – ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

60-74 баллов (удовлетворительно) – ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

меньше 60 баллов (неудовлетворительно)– ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	***Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины***
РАЗДЕЛ 1.	
Тема 1.1. Теоретические основы лидерства. Теории лидерства	1.Определение понятия лидерства. 2. Природа лидерства. 3.Элементы лидерства. 4.Типы лидерства.
Тема 1.2. Стиль лидерства	1. Стиль в системе управления организацией. 2. Классификация стилей. 3. Характеристика управленческих отношений. 3. Взаимосвязи 'связь категорий управления. 4. Зависимость стиля лидерства от ситуации. 5. Система стилеобразующих факторов. 6.Комплексность стиля. Анализ стилей.
РАЗДЕЛ 2.	
Тема 2.1. Практика лидерства. Законы лидерства	1. Критерии качества управленческого труда и стиля управления. 2. Моделирование межуровневого анализа влияния стиля лидерства. 3. Оценка влияния стиля управления. Эффективность стиля лидерства. 4. Законы лидерства.

Тема 2.2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	1. Управление персоналом организации 2. Стили управления персоналом 3. Методы управления персоналом 4. Эффективность управления персоналом
РАЗДЕЛ 3.	
Тема 3.1 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	1. Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу. 2. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций. 3.Навыки вербальных, невербальных коммуникаций. Состояние лица и коммуникации. Типология личности и деловое общение. 4.Характеристика четырех школ преимуществ. Психофизиологические основы общения.
Тема 3.2 Техника принятия управленческих решений.	1.Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения. 2.Психологические проблемы принятия решения. Ловушка «прив занности» решений. 3.Типы управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. 4.Пять стилей принятия решений В соответствии. Вруму и Ф. Йеттону. Критерии выбора стиля принятия решения.
РАЗДЕЛ 4.	
Тема 4.1 Управление конфликтами в организации, значение лидера.	1. Понятие конфликта и источники его возникновения. 2.Структура конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Виды конфликтов. 3.Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации. Выбор средства управления конфликтом. Уровень конфликтов в организации и их источники. 4.Практические навыки управления конфликтами различных уровней.
Тема 4.2 Управление стрессами	1. Стресс на рабочем месте. 2. Источники и динамика стресса. 3. Классификация факторов стресса на рабочем месте. 4. Стратегия управления стрессами.

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

В завершении изучения каждого раздела дисциплины (модуля)может проводиться тестирование (контроль знаний по разделу, рубежный контроль).

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Максимальное количество баллов по тестовым заданиям определяется преподавателям и представлено в таблице 2.1.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Технологии лидерств в управлении персоналом».

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление

1. Лидерство это:
а) психологическая характеристика поведения отдельных членов группы;
б) тип управленческого взаимодействия, основанный на наиболее эффективном для ситуации сочетании различных источников власти и направленный на побуждение людей к достижению общих целей;
в) распределение властных полномочий;
г) стремление руко водить организацией.

2. Преимуществами функциональной структуры управления являются:
а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;
б) ясность в распределении полномочий и ответственности;
в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса;
г) возможность передать ответственность завыполнение программы другим структурам.

3. Процесс принятия решений начинается с:
а) определения лица, ответственного за принятие решений;
б) постановки управленческих целей;
в) выявления проблемы;
г) получения задания от руководителя.

4. Суть делегирования состоит:
а) поручении подчиненному принять какое-либо решение;
б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
в) в установлении приоритетов;
г) возможность передать сложные вопросы коллективу.

5. Основной характеристикой организации как открытой системы является:
а) правильный подбор персонала;
б) готовность пересмотреть свою миссию;
в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к условиям внешнего окружения, меняются;
г) возможность выполнения сложных программ.

6. К компетенции службы персонала относятся функции:
а) распределение властных полномочий;
б) обучение персонала;
в) определение потребностей в повышении квалификации персонала;
г) подбор персонала.

7. Преимуществами матричной структуры управления являются:
а) гибкость и адаптивность;
б) улучшение использования интеллектуальных ресурсов;
в) межфункциональная интеграция деятельности;
г) прозрачность в прохождении заданий.

8. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствии:
а) неправильной последовательности действий;
б) консервативности людей;
в) внешних обстоятельств;
г) возможности сбоев производства.

9. Какими чертами характера должен обладать такой архетип руководителя как «администратор»?
а) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу;
б) иметь аналитический склад ума;
в) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику;
г) бать готовым взять на себя все функции управления.

10. Какими основными пределами должен обладать такой тип руководителя как «лидер»?
а) способность определить место сбоев и принять меры;
б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
г) умение своевременно принимать решения.

Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовими ресурсами

1. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:
а) среднего уровням;
б) низшего уровня;
в) высшего уровня.;
г) все.

2. Основные функции управления:
а) планирование, контроль;
б) планирование, организация, мотивация, контроль;
в) организация, мотивация:
г) составление производственных программ.

3. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?
а) для оптимального решения комплексной задачи;
б) для сохранения «группового» стиля работы;

в) для проверки квалификации робочих;
г) для ухода от ответственности.

4. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?
а) положительная;
б) неопределенная;
в) отрицательная;
г) все не имеют значения.

5. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?
а) внутрифирменное управление, управление производством;
б) управления персоналом, управления производством;
в) внутрифирменное управление, управление персоналом;
г) передача программ.

6.. Какая способность менеджера, по Мак-Грегору, приводит к успеху?
а) трудоспособность;
б) прогнозирование человеческого поведения;
в) лидерство;
г) сонет с членами организации.

7. Выберите роли менеджера в организации:
а) наблюдатель;
б) проводник (передача информации, рассылка, звонки);
в) лидер;
г) исполнитель.

8.Значение управления персоналом в управляющей системе.
а) организационная;
б) исполнительная;
в) передаточная;
г) наблюдательная.

9.Законы лдерства заключаються в:
а) точном выполнении программы;
б) соблюдении устойчивости организации;
в) связь с внешней средой;
г) соблюдение технологии производства.

10. Основные качества характеризуют лидера:
а) ум или интеллектуальные способности, настоичивость;
б) господство или преобладание над другими;
в)уверенность в себе;
г) активность и энергичность.

Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

1.Основными компонентами модели коммуникации являются:
а) объект, субъект, взаимодействие;
б) источник, сообщение, канал, получатель;

в) объект, субъект, влияние, обратная связь;
г) руководитель, менеджер, группа, организация.

2. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:
а) укрепление дисциплины;
б) формирование благоприятного психологического климата в организации;
в) поддержание социальной стабильности в организации;
г) подчинение лидеру.

3. Какими основными пределами должен обладать такой архетип руководителя как «лидер»?
а) способность определить место сбоев и принять меры;
б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
г) уметь выделять главное в выполнении задания.

4. Что означает «принять решение»?
а) перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы;
б) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;
в) отдать распоряжение к реализации конкретного плана;
г) самому убедиться в необходимости выполнения распоряжения.

5. Каким образом связаны коммуникации и производство?
а) коммуникации затрагивают связь лидера и организации;
б) коммуникации сокращают неэффективное время менеджера;
в) коммуникации сокращают управленческий персонал;
г) коммуникации не влияют на работу менеджера.

6. Современные коммуникационные технологи.
а) телефон;
б) совещание;
в) писменное распоряжение;
г) телефон, компьютер, факс…

7. Какие негативы в современных коммуникациях.
а) влияние на екология человека;
б) множественность одновременных распоряжений;
в) отсутствие технических средств;
г) возможность искажения информации.

8. Какие новшества вводяться в образовательный процесс?
а) новые технологи получения профессии дистанционно;
б) безконтактное обучение профессии;
в) консультативное получение профессии;
г) получение теоретических знаний заочно.

9. Вербальное и невербальное общение это:

а) общение при личных встречах и через различные средства святи;
б) связь только через технические средства;
в) только личные связи;
г) общение только по производственным вопросам.

10. Методы управления развитием персонала:
а) профессиональное обучение, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры;
б) выдвижение передовиков производства по служебной лестнице;
в) выдвижение в управляющие опытных работников;
г) выдвижение по карьере «удобных» сотрудников.

Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стресов.

1. Какой смысл вкладывается в слово «риск» при принятии решений?
а) степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы;
б) степень влияния неправильно развязанной проблемы на служебное положение руководителя;
в) уровень определенности, с которой можно прогнозировать результат;
г) желание сделать больше меншими усилиями.

2. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?
а) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников;
б) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом;
в) принятием решения аудитивно, учитывающий мнения всех заинтересованных сторон;
г) соглашением управления и управляемых.

3. Причины организационных конфликтов:
а) распределение ресурсов, взаимозависимость задач, различия в целях;
б) различия в представлениях и ценностях, разногласия в управлении;
в) различия в манере поведения и жизненном опыте;
г)неудовлетворительные коммуникации; недостаточность профессионализма.

4. Стили поведения в конфликтной ситуации:
а) конкуренция, приспособление, компромисс, уклонение, сотрудничество;
б) администрирование;
в) либерализм;
г) соглашательство.

5. Основы межличностных методов управления конфликтными:
а) собственный стиль, стиль других вовлеченных в конфликт людей, природа самого конфликта;
б) отрицание предыдущего менеджмента;
в) соглашение с визави по производственным вопросам;
г) рациональности действий.

6. Реализация стиля сотрудничества происходит по следующему плану:
а) определить проблему как совокупность целей;
б) определить личную выгоду;
в) показать собственное производство;
г) выслушивать мнение собственного коллектива.

7. Как менеджер должен относиться к конфликтам в организации?
а) предотвращать конфликты;
б) прекращать конфликты;
в) управлять конфликтами, стремясь минимизировать их отрицательные для организации последствия.
г) ожидать прекращения конфликта.

8. Почему следует избегать эмоциональных конфликтов?
а) эмоциональные конфликты разрушают деловые отношения;
б) эмоциональные конфликты деструктивны для организации;
в) эмоциональные конфликты трудно разрешить.
г) эмоциональные конфликты постоянны.

9. Какие методы разрешения конфликтов относятся к межличностным?
а) уклонение;
б) переговоры;
в) посредничество;
г) сотрудничество.

10. Какой из межличностных методов разрешения конфликтов можно считать наиболее эффективным?
а) метод компромисса
б) метод принуждения
в) метод уклонения
г) метод решения проблемы.

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
«отлично»	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
«хорошо»	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
«удовлетворительно»	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько исказившие логическую последовательность ответа
	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все

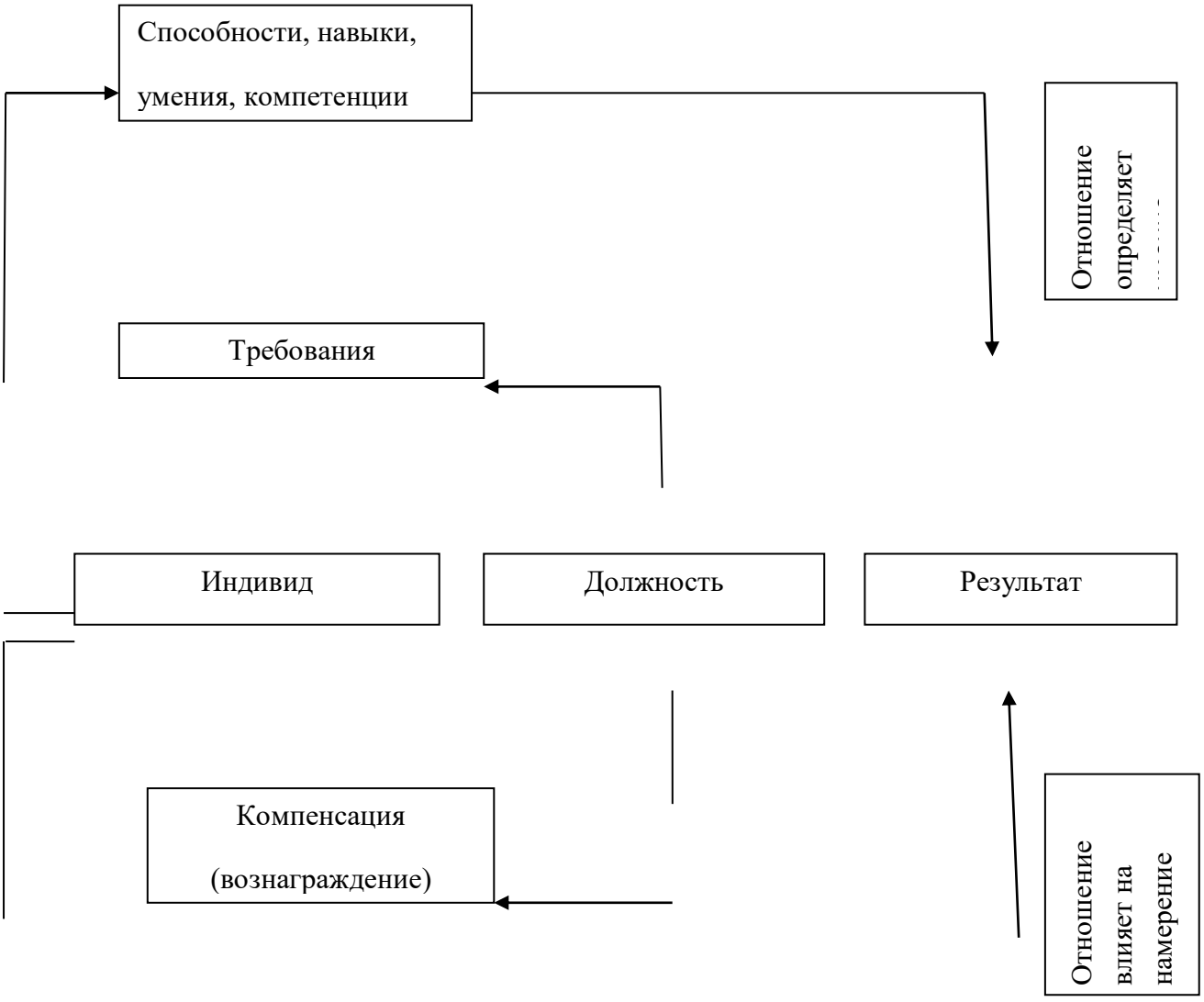
Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
	существенные факты
«неудовлетворительно»	Ответы неверные или отсутствуют

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

«Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление».

Описание ситуации

Задание 1. На основании рисунка «Модель эффективного управления трудовыми ресурсами», показывающего соотношение между человеком, занимаемой должностью и полученным результатом, оцените действие модели управления трудовыми ресурсами на примере известной вам организации.



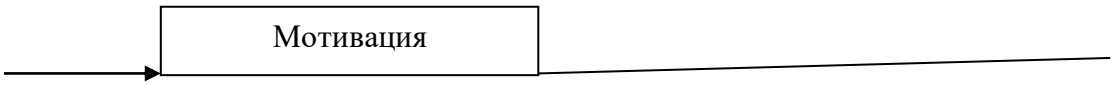


Рисунок . Модель эффективного управления трудовыми ресурсами

Задание 2. На основании современных концепций управления персоналом составьте перечень острых проблем современного управления персоналом в России и теми аспектами, которые, по Вашему мнению, тормозят развитие современного подхода к управлению человеческими ресурсами. Проанализируйте указанные проблемы.

***Ситуация к разделу 2 «*Основы эффективного лидерства в управлении трудовими ресурсами».**

Описание ситуации

Задача 1. У Вас в подразделении есть несколько подчиненных, которые совершают немотивированные действия. Вы видите их постоянно вместе, при этом Вам кажется, что Вы знаете, кто у них неформальный лидер. Вам нужно заставить их хорошо работать, а не устраивать «тусовки» прямо на рабочем месте. Вы не знаете, какой интерес их объединяет. Что Вы предпримите для изменения ситуации и улучшения работы?

Задача 2. Руководитель небольшой компании обратился с просьбой к экспертам поговорить с его ценным сотрудником, который скорее всего после выполнения текущего проекта решил уволиться. Причем об этом служба HR узнала случайно, увидев актуализированное резюме работника на соответствующем портале. Перед экспертом стояла задача выяснить истинные причины, по которым сотрудник решил уйти, и дать рекомендации руководителю, которые помогут исправить ситуацию и предотвратить подобное в дальнейшем. Представьте себя на месте эксперта, каким образом Вы бы построили разговор? Какие рекомендации Вы бы дали руководителю?

***Ситуация к разделу 3 «*Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом».**

Описание ситуации

Задача 1. Исходные данные. Региональный директор многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для региональных представительств. По его

замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительствами, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались «инструктажем на рабочем месте». Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны - от инженеров-механиков до хирургов.

Постановка задачи. Прокомментируйте последовательность действий по подготовке и реализации программы обучения.

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы?

2. Как оценить эффективность данной программы обучения?

3. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

Задача 2. Вы - начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, Вы случайно встречаете свою подчиненную, которая уже две недели находится на больничном. При этом очевидно, что она находится в полном здравии и кого-то с нетерпением встречает в аэропорту. Как Вы поступите в этом случае? Объясните свое решение.

Ситуация к разделу 4 « **Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стресов».**

Описание ситуации

Задача 1 Исходные данные: между двумя вашими коллегами возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к Вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Постановка задачи: Выберите и обоснуйте свой вариант поведения в этой ситуации: А) пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время; Б) попросить разобраться в конфликте представителей службы управления персоналом; В) лично разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения; Г) выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

Задача 2. Исходные данные: Подчиненный (коллега) игнорирует Ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что Вы ему указываете.

Постановка задачи: Как Вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем: А) разобравшись в мотивах упорства и видя несостоятельность, применить обычные административные меры наказания; Б) в интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить деловой контракт; В) обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия; Г) попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненными (коллегами), а потом уже решите, как поступить.

2.8. Рекомендации по оцениванию эссе (рефератов, докладов, сообщений).

Максимальное количество баллов	Критерии
(отлично)	Выставляется обучающемуся, если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
(хорошо)	Выставляется обучающемуся, если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
(удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если в работе студент

	проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, оформлении работы.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

ТЕМЫ ЭССЕ (РЕФЕРАТОВ, ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ) ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1.Этические принципы лидерства.
2.Власть как основа лидерства.
3.Правила планирования рабочего дня.
4.Условия успешного делегирования.
5.Физические симптомы стресса.
6.Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
7.Конфликт между организацией и внешней средой.
8.Национальные особенности построения команды.
9.Ловушка подтверждающих доказательств, как психологическая проблема принятия решения.
10.Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей.
11.Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
12.Специальные формы деловых коммуникаций.
13.Навыки вербальных коммуникаций.
14.Влияние лидерства на успехи предприятия.
15.Практика американского лидерства.
16.Качество управленческого труда.
17.Управление через мотивацию.
18.Основные противоречия современного управления и авторитарного лидерства.
20.Новые задачи и стиль управления.
21.Лидерство, как техника групповой работы в достижении цели.
22.Харизматическое лидерство.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ

1. Теория лидерских качеств. Составляющие лидерства. Отличие менеджера от лидера.
2. Стили лидерства.
3. Континуум лидерского поведения согласно Танненбауму и Шмидту.
4. Источники личной власти по Дж. Френча и Б. Рэй вену.
5. Стратегия влияния.
6. Ситуационное лидерство.
7. Стили поведения лидера и принятия им решений согласно Херси-Бланшару.
8. Команды и разделенное лидерство. Замещение лидерства.
9. «Двигатель» лидерства. «Старая» и «новая» системы «идеи - ценности» General

Electric.
10. Структура «внутренних» и «внешних» навыков менеджера.
11. «Окно Джохари» как средство самопознания.
12. Системы ценностей американской, японской и арабской культуры.
13. Отношение к изменениям.
14. Межличностная ориентация.
15. Стиль мышления.
16. Анализ стиля мышления согласно Майерс-Бриггс.
17. Предпочтения людей разного типа в отношении работы.
18. Десять управленческих ролей согласно Г. Мінцбергу.
19. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум.
20. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
21. Навыки вербальных коммуникаций.
22. Невербальные коммуникации. Интерпретация невербальных сигналов.
23. Типология личности и деловое общение.
24. Характеристика четырех школ преимуществ.
25. Психофизиологические основы общения.
26. Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
27. Состояние лица и коммуникации. Специальные формы деловых коммуникаций.
28. Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения.
29. Психологические проблемы принятия решения.
30. Типы управленческих решений.
31. Методы Индивидуального и группового принятия решений.
32. Пять стилей принятия решений в соответствии. Вруму и Ф. Йеттону.
33. Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей. Критерии выбора стиля принятия решения.
34. Понятие команды. Этапы построения команды.
35. Сравнительные характеристики группы и эффективной команды.
36. Роли членов команды согласно Белбину.
37. Преимущества и ограничения командной деятельности.
38. Проверка целесообразности формирования команды. Современные приемы формирования команды. Национальные особенности построения команды.
39. Представление о конфликты как противоречия и источники развития.
40. Конфликт, как средство выявления проблемы. Стимулирующая функция конфликта. Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
41. Структура (цикл) Конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации.
42. Сигналы эскалации конфликта.
43. Приемы прерывания цикла конфликта.
44. Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации.
45. Выбор средства управления конфликтом.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом_____
Профиль Управление персоналом_____
Кафедра управления персоналом и экономики труда_____
Дисциплина (модуль) Технологии лидерства в управлении _персоналом_____
Курс_2__ **Семестр**_3_ **Форма обучения** очная_____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.
1. Теория лидерских качеств. Составляющие лидерства. Отличие менеджера от лидера
2. Типы управленческих решений.
3. Приемы прерывания цикла конфликта.

*Экзаменатор:*_____ _Ю.Г.Баранник
Утверждено на заседании кафедры «____» _____20___г. (протокол №_____ от «___» _____20___г.)
Зав.кафедрой: _____ _А.М.Стадник