

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рамиль Анварович

Должность: директор Казанского филиала

Дата подписания: 24.01.2024

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

(филиал)

Рабочая программа дисциплины (модуля)
Лидерство в управлении

Набор 2024 г.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Магистерские программы: Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС.

Разработчик (-и): Лебедева Д.В., к.э.н., старший преподаватель кафедры экономики

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (протокол № 14 «05» июня 2024 г.).

И.о.заведующий кафедрой _____ Фасхутдинова М.С.

Казань, 2024

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины (модуля)

наименование дисциплины в соответствии с учебным планом
для набора ____ года на ____ - ____ уч.г.¹

Краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры

Актуализация выполнена²: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

¹ Указанный протокол заполняется при актуализации РП по дисциплине (модулю) на учебный год, в течение которого соответствующая дисциплина (модуль) будет преподаваться (если год набора отличается от года преподавания дисциплины (модуля)).

² Если отдельные элементы РП актуализированы разными педагогическими работниками, то необходимо указать соответствующую информацию.

Оглавление

	Наименование разделов	Стр.
	Аннотация рабочей программы	4
1.	Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре ООП	5
3.	Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы	5
4.	Содержание дисциплины (модуля)	5
5.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	9
6.	Материально-техническое обеспечение	21
7.	Карта обеспеченности литературой	22
8.	Фонд оценочных средств	25

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
«Лидерство в управлении»
 Разработчик: Лебедева Д.В.

Цель изучения дисциплины (модуля)	Цель освоения дисциплины –формирование основ для выработки навыков, необходимых современному лидеру для эффективной профессиональной деятельности в современных экономических условиях
Место дисциплины в структуре ОПОП	Дисциплина Лидерство в управлении является факультативной дисциплиной
Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Содержание дисциплины (модуля)	Тема 1 Научные концепции лидерства. Теории лидерства Тема 2 Управленческие компетенции лидера Тема 3 Стили лидерства и их реализация в бизнесе. Лидер и группа. Тема 4 Междисциплинарная модель лидерства
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет –1 зач. ед. – 36 часов
Форма промежуточной аттестации	Зачет

1.Цели и планируемые результаты изучения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины (модуля) является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой.

В совокупности с другими дисциплинами ОПОП дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Таблица 1

№ п/п	Код компетенции	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Планируемые результаты освоения дисциплины в части каждой компетенции указаны в картах компетенций по ОПОП.

В рамках дисциплины осуществляется воспитательная работа, предусмотренная рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина Лидерство в управлении является дисциплиной Б.1.В.В.1.1 Дисциплины (модуля) по выбору 1 (ДВ. 1)

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины «Лидерство в управлении» составляет 3 зачетные единицы.

Таблица 2

Очная, заочная формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	1	36	36
Контактная работа		8	8
Самостоятельная работа под контролем преподавателя, НИРС		28	28
Занятия лекционного типа		2	2
Занятия семинарского типа		6	6
Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)			
Форма промежуточной аттестации	зачет		

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Текст рабочей программы по темам

Тема 1 Научные концепции лидерства. Теории лидерства

Понятие лидерства. Роли лидеров. Система профессионально важных качеств лидеров. Требования к тому, что сегодня должен уметь и знать лидер. Лидерский потенциал. Фактор неудач в лидерстве. Синдром антилидера. Теории лидерства: «великого человека», лидерских качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.

Тема 2 Управленческие компетенции лидера

Понятие управленческой компетентности. Личность лидера как фактор эффективности деятельности организации. Понятие власти. Виды власти. Управленческая борьба: ситуации применения. Виды управленческой борьбы. Приемы деловой борьбы, приемы позиционной борьбы.

Тема 3 Стили лидерства и их реализация в бизнесе. Лидер и группа.

Стили лидерства: основные характеристики, достоинства, недостатки. Стили управления по Блейку-Моутону, типология Херси-Бланшира. Зависимость стиля управления от типа личности лидера. Самым эффективным стилем лидерства в бизнесе является, так называемое «трансформационное лидерство»

Лидерство в глобальном контексте: межкультурные стили руководства; способности, необходимые для глобального лидерства.

Тема 4 Междисциплинарная модель лидерства

Идеальный лидер. Пирамида лидерства. Лидерский капитал. Условия лидерства. Лидер и организационное развитие. Направление движения лидера. Коммуникативные способности лидера. Ценности лидера.

4.2. Разделы и темы дисциплины (модуля), виды занятий (тематический план) Тематический план

Таблица 4.2

Очная, заочная формы обучения

№	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Общая трудоемкость дисциплины	в том числе					Наименование оценочного средства
				Контактная работа	Самостоятельная работа под контролем преподавателя НИРС	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Занятия семинарского типа с практической подготовкой (при наличии)	
1	Научные концепции лидерства. Теории лидерства	УК-3,	9,5	2,5	7	0,5	2		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад сообщение, тест
2	Управленческая компетенция лидера	УК-3,	9,5	2,5	7	0,5	2		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
3	Стили лидерства и их реализация в бизнесе. Лидер и группа.	УК-3,	8,5	1,5	7	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
5	Междисциплинарная модель лидерства	УК-3,	8,5	1,5	7	0,5	1		Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
	ВСЕГО		36	8	28	2	6		

4.3. Самостоятельное изучение обучающимися разделов дисциплины (модуля)

Таблица 5.2
Очная, заочная формы обучения

№ раздела (темы) дисциплины (модуля)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов
Тема 1	Тайм-менеджмент. Самоменеджмент	7
Тема 2	Навыки межличностного общения: эффективная передача информации.	7
Тема 3	Правила проведения совещаний.	7
Тема 4	Ценности лидера	7
Итого		28

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

5.1. Учебно-методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля)

1. Учебно-методические рекомендации для обучающихся по видам учебных занятий

Общие положения

В курсе используется комбинированный метод обучения. В ходе лекционных занятий рассматриваются наиболее проблемные и дискуссионные теоретические и практические вопросы по управлению стратегическими изменениями. Общие вопросы и понятия рассматриваются слушателями самостоятельно на основе изучения рекомендованной литературы. Выработке практических навыков, закреплению и развитию теоретических и прикладных знаний посвящены практические занятия.

В курсе, помимо традиционной лекционной формы, используются такие подходы, как работа в группах, анализ конкретных ситуаций (casestudies), элементы тренинга, деловые игры, целью которых является активное вовлечение слушателя в образовательный процесс и развитие навыков командного взаимодействия.

Большое внимание в данном курсе уделяется развитию аналитических и прогностических способностей слушателей. С этой целью используются такие методы, как «кейсы с открытым финалом», то есть анализ ситуации, происходящей непосредственно в данное время, требующий оперативного сбора и анализа актуальной информации. Кроме того, слушателям предлагается для анализа данные российских компаний, находящаяся в открытом доступе, что позволяет применять полученные знания на реально существующей практике.

Лекционные занятия (теоретический курс)

Целью лекционных занятий по дисциплине «*Лидерство в управлении*» является формирование у магистров теоретических основ в сфере организационной деятельности, изучение современных подходов к управлению организационными изменениями, формирование навыков работы с персоналом, а также формирования стратегий и планов развития организации

Студент должен фиксировать основные положения лекции в письменном виде, особое внимание следует обратить на примеры управленческой практики, которые в обязательном порядке необходимо отражать в конспекте.

При преподавании дисциплины используются преимущественно

следующие типы лекционных занятий с использованием проектора и комплекса слайдов:

лекция – презентация

лекция – дискуссия и проблемная лекция

- Семинарские (практические) занятия

Рекомендации:

Подготовка к семинару включает кроме отработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала студента, он может подготовить доклад и выступить с ним на семинаре. Семинар, это, прежде всего, дискуссия, обсуждение, то есть необходимо не только внимательно слушать выступающих, но и стараться высказать свое мнение, уточнить, задать вопрос.

При подготовке к аудиторным занятиям, непосредственно в ходе проведения лекций, семинаров и практических занятий, а также в ходе самостоятельной работы студенты могут пользоваться учебной литературой (согласно утвержденному перечню основной и дополнительной литературы по данному курсу), учебно-методическими материалами (включая данную учебную программу), методическими указаниями Университета по выполнению курсовых и контрольных работ, положением Университета по проведению экзаменов и зачетов, а также учебно-методическими материалами и рекомендациями по смежным дисциплинам.

Практические занятия

Не предусмотрены учебным планом.

Лабораторные занятия (практикумы)

Не предусмотрены учебным планом.

2. Учебно-методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы

Общие положения

Самостоятельная работа студентов по дисциплине *«Лидерство в управлении»* способствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студента на умение применять полученные теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа студентов (СРС) является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям, и к зачету. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания магистерской диссертации, и применением знаний на практике.

Организация СРС ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Самостоятельная работа студентов включает в себя:

- чтение учебников и учебных пособий, а также дополнительной литературы по изучаемой теме;
- конспектирование данного текста;
- работа со словарями и справочниками;
- работа со справочно-правовыми системами и ресурсами сети интернет;
- составление плана и тезисов ответа на вопросы семинара;
- выполнение тестовых заданий;
- решение учебно-практических, в том числе, расчетно-графических задач;
- выполнение контрольной работы;
- написание рефератов (эссе) по изучаемой тематике;
- участие в круглых столах, научно-практических конференциях;
- подготовка к сдаче зачета.

Учебно-методические рекомендации по изучению обучающимися вопросов, выносимых на самостоятельное изучение.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Лидерство в управлении» – является обучение студентов базовым знаниям, навыкам и умениям в области управления организациями, формирование у студентов системного представления о природе организационных изменений, его основах как теоретической отрасли управленческого знания и формах профессиональной практики, развитие у студентов технологической культуры управления как фактора повышения качества эффективности деятельности организации.

Самостоятельная работа магистрантов (СРМ) является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям, и к экзамену. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания магистерской диссертации, и применением знаний на практике.

Организация СРМ ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей магистрантов, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие виды отчетности:

- подготовку и написание докладов, сообщений, рефератов, и других письменных работ на заданные темы; изготовление презентаций.

Учебно-методические рекомендации по выполнению отдельных форм самостоятельной работы

Методические рекомендации по подготовке и написанию контрольной работы.

Подготовка студентами письменных контрольных работ является одной из форм активизации и оптимизации учебного процесса, усиления его практической направленности является.

Письменная работа представляет собой самостоятельное научное исследование магистра в области определенной дисциплины. На основе изучения правовых актов и специальной литературы студент должен дать самостоятельное решение проблем в рамках избранной темы, показать свое видение тех или иных рассматриваемых вопросов. В процессе

подготовки письменных работ у магистров развивается творческая активность, формируются умения выявлять имеющиеся проблемы и находить пути их решения.

Основным требованием, предъявляемым к контрольной работе, является высокий научно-теоретический (с практическими выкладками) уровень ее содержания, который достигается при соблюдении следующих обязательных условий:

не должна носить компилятивный характер, т. е. содержать заимствование чужих мыслей без соответствующих указаний.

должна содержать собственный вклад студента на основе анализа исследуемых документов и специальной литературы;

должна включать в себя не только теоретический аспект исследуемых проблем, но и практический, с выводами и рекомендациями.

Письменные работы должны оформляться с соблюдением определенных правил.

Цель контрольной работы – оценка качества усвоения магистрами отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой дисциплины, умения решать конкретные теоретические и практические задачи.

Контрольная работа, как правило, имеет аналитическую или описательную части, может решать проблемные ситуации путем проведения численного моделирования или расчетов.

По типу они могут иметь характер задач, расчётов, алгоритмов, программ и т.п.

Структура контрольной работы зависит от специфики изучаемой дисциплины. В общем виде контрольная работа должна содержать: титульный лист, введение, основную часть и заключение.

Во введении приводится формулировка контрольного задания, кратко излагается цель контрольной работы, место и роль рассматриваемого вопроса (проблемы) в изучаемой учебной дисциплине.

Основная часть контрольной работы должна, как правило, содержать основные определения, обоснования и доказательства, описание методики расчёта (формулы), а также иметь ссылки на используемые источники информации. Материал работы и ее отдельные положения должны быть взаимосвязаны. Основная часть может также включать анализ теории вопроса по теме контрольной работы. Здесь же приводятся исходные данные и значения параметров в соответствии с заданием на контрольную работу. После этого излагается ход рассуждений, описывается последовательность расчётов, приводятся промежуточные доказательства и результаты решения всей поставленной задачи.

В заключении формулируются краткие выводы по выполненной контрольной работе, а в её конце приводится список использованных источников информации.

Методические рекомендации по подготовке к проведению круглого стола

При организации круглого стола в учебном процессе ставятся следующие цели: познавательные и коммуникативные. При этом цели круглого стола должны быть тесно связаны с ее тематикой изучаемой дисциплины.

Круглый стол проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом решаются следующие задачи:

1. Формулировка проблем и определение цели круглого стола.
2. Изложение проблемы, ее значимости, выявление в ней нерешенных и противоречивых вопросов, определение ожидаемого результата от проведения круглого стола.
3. Установление регламента выступлений на круглом столе.
4. Формулировка правила ведения и участия студентов на круглом столе.

Вторая стадия — стадия оценки — предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и конфликта идей. На этой стадии ставятся следующие задачи:

1. Обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Сбор максимального количества мнений, идей, предложений.

3. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений.

4. Предоставление студентам права самим оценить свою работу.

Третья стадия — консолидации — выработка единых или компромиссных мнений, позиций, решений.

Составной частью круглого стола является процедура вопросов и ответов. Вопрос позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии. Вопросы могут быть контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.

Перечень научных проблем и направлений научных исследований:

- Доминирующие подходы в организационных науках.

- Перспективы развития теории организационного поведения.

- Модели организационного поведения

- Формы реструктуризации: поглощение и отделение.

- Организационные изменения. Их влияние на поведение персонала в организации.

Методические рекомендации по написанию (рефератов, эссе, докладов, сообщений).

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

Определение темы.

Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.

Составление плана работы.

Написание текста.

Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору студента с учетом его интересов и актуальности проблемы. Примерный перечень тем предоставляется преподавателем. Студент может предложить собственную тему исследования, обосновав ее целесообразность и актуальность.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист

2. Содержание

3. Введение

4. Основная часть

5. Заключение

6. Список использованной литературы

7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обосновании актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выражать в безличной форме);

при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;

каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;

при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников и служит показателем изученности темы автором. Издание не менее 60% источников должно быть за последние пять лет.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата.

Этапы проведения самостоятельной работы. Учащийся должен:

самостоятельно подбирать, систематизировать и анализировать конкретный материал по выбранной теме;

-изучить литературу, справочные и научные источники, включая зарубежные, по теме исследования;

-уточнить основные понятия по изучаемой теме;

-делать на основе анализа соответствующие выводы и предложения по рассматриваемому материалу;

-развивать умение четко и ясно излагать свои мысли письменно (реферат) или устно (доклад*).

* Доклад должен быть рассчитан на 5-10 минут. Обычно план доклада включает в себя:

-показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса

-определение сущности рассматриваемого предмета

-основные элементы содержания и структура предмета рассмотрения

-применение знания основ этики на практике

Объем текста — не менее 20 стр.

Процедура доклада: *выступление с устной речью или презентацией с последующим групповым обсуждением и ответы на вопросы преподавателя и аудитории*

Методические рекомендации по выполнению Кейс-измерителей

Цель кейсов – применить полученные теоретические знания к конкретной практической ситуации, выбрать наилучшие методы анализа и воздействия на проблему. Вследствие этого для работы с кейсом необходимо предварительно усвоить соответствующий теоретический материал.

При анализе кейса предлагается ответить на ряд вопросов. Для наилучшего выполнения работы рекомендуется сначала прочесть вопросы, и только после этого переходить к чтению кейса.

Информация, содержащаяся в тексте кейса, может быть, как избыточной, так и недостаточной для детального понимания ситуации. Это приближает разбор кейса к реальной управленческой практике, где менеджер никогда не обладает всей полнотой необходимых ему знаний и вынужден отделять существенную информацию от несущественной.

Не рекомендуется использовать в ответе большое количество цитат из текста кейса. Ответ должен содержать результат аналитической работы, а не пересказ предоставляемой информации.

Кейс с открытым финалом предполагает периодический мониторинг Интернета и СМИ в промежутках между занятиями. Желательно уделять этой деятельности минимум 15 минут в день.

Выполнять кейс-задание следует пошагово:

1. Внимательно прочитайте текст, при этом особое внимание уделите пониманию сути описанных событий.

2. Далее проанализируйте информацию, избавляясь при этом от не нужной и выделяя наиболее важную. Вы можете:

разложить сложную ситуацию на части, создав упрощенный вариант;

рассмотреть ситуацию с различных точек зрения;

ответить для себя на конкретные вопросы: «что эта информация подразумевает?»; «что главное для этой фирмы?»;

Анализ должен закончиться кратким изложением ваших заключений (ответов), на основании которых предстоит принять решение.

3. Разработайте план решения проблемы. План есть ограниченная во времени последовательность условных шагов с четким адресом исполнителя: кто что делает?, как?, когда?, зачем?, в какой последовательности? Таким образом, цель плана – разработать меры для разрешения рискованной ситуации и для устранения узких мест организации.

4. Подготовьте письменный ответ. При подготовке письменного ответа, который будет обсуждаться в аудитории, и сдаваться преподавателю, необходимо еще раз проанализировать всю ситуацию с различных точек зрения, расставить акценты, отредактировать, избавиться от лишних теоретических рассуждений.

Особенно уделите внимание последовательности шагов по приоритетности воплощения в жизнь Вашего решения. Ответ должен быть четким, логичным в изложении и аккуратным в оформлении.

5. Обсуждение в микрогруппе. После индивидуальной подготовки письменного ответа, проводится их «неформальное» обсуждение в микрогруппах студентов (4–5 человек). В предварительной дискуссии в течение 30–40 мин. составляются различные варианты решения кейс-ситуации, учитываются разные мнения, на основании которых принимается совместное решение микрогруппы.

6. Обобщение итогов в аудитории. Завершающий этап – это обсуждение под руководством преподавателя предложенных микрогруппами вариантов решения кейса общей аудиторией.

Важную роль в дискуссии играет манера преподнесения результатов анализа, аргументированность предлагаемого решения, умение убеждать, слушать партнеров, публично выступать.

Методические рекомендации по выполнению разноуровневых задач

Цель выполнения разноуровневых задач и заданий – оценка уровня усвояемости обучающимися теоретических знаний и наличие сформированности практических навыков по дисциплине «Управление стратегическими изменениями».

Задания и задачи оформляются в печатном виде и задаются ведущему курс преподавателю.

Для решения заданий репродуктивного уровня необходимо применить полученные при изучении дисциплины теоретические знания.

Общий алгоритм для решения задач реконструктивного уровня:

1. Прочитать и проанализировать условие задачи. Обучающийся должен понять, о чём идёт речь в задаче, какие понятия используются, о каких принципах, законах или явлениях идёт речь.

2. Анализ данных. Обучающийся должен подумать, каким способом по ним можно получить требуемый результат. Это может быть использование готовых формул, вывод формул, построение логических цепочек.

3. Применение способа к исходным данным, в частности, проведение вычислений.

4. Анализ ответа с точки зрения его смысла и соответствия условию.

Для решения выполнения заданий творческого уровня необходимо:

внимательно прочитать задание,

повторить учебный материал, соответствующей тематике задания,

собрать необходимый теоретический и практический материал,

проанализировать собранный материал по критериям соответствия и полноты ответа на задание,

последовательно ответить на поставленные в задании вопросы,

оформить работу в печатном виде.

При этом ответ должен быть обоснован, четко и ясно изложен, схемы и рисунки выполнены аккуратно.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы/задания, на которые обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будут правильные и неправильные ответы. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это слушателям и следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Фонд заданий к дисциплине по каждой компетенции находится в ЕИОС университета: <http://femida.raj.ru/login/index.php>

Методические рекомендации по проведению «Деловой игры».

Деловая игра - это воспроизведение какой либо деятельности, а также их игровое моделирование.

Деловые игры в своей основе имеют поиск оптимальных решений конкретной проблемы или задачи, которые возникают в практической деятельности студентов. Деловые игры в отличие от других традиционных методов обучения позволяют более полно воспроизводить деятельность студентов, выявлять затруднения и причины их появления, разрабатывать и оценивать варианты решения затруднений, принимать решения и определять механизмы их реализации. Это дает возможность рассматривать затруднения не абстрактно, а как конкретную задачу ситуацию.

Для каждой игры разрабатывается документация и необходимые методические материалы.

Перспектив деловой игры может содержать: название игры; концепцию игры, цели, ее общее содержание и условия проведения.

В сценарии дается характеристика объекта деловой игры, порядок проведения, состав участников, перечень должностных лиц, деятельность которых моделируется в игре, их роли, исходная информация, справочные материалы и таблицы, необходимые для обработки информации и подготовки соответствующего решения. Характеризуются правила и методические рекомендации игры и подведения итогов.

В приложениях рекомендуется дать словарь употребляемых терминов и понятий для их однозначного понимания участниками:

Объект или процесс, моделируемый в игре, - это ситуация или иная процедура, направленная на проведение анализа и выработку решений.

Игровая обстановка отражает принципиальные решения по формам взаимодействия игроков в процессе игры (с помощью игровых предметов, с использованием документов, устно, через ЭВМ и т.д.);

Регламент - расписание игры, в котором указываются порядок игры, характер времени проведения игры. Практика проведения деловых игр и конкретных ситуаций показывает, что при неправильной организации деловой игры, без четко установленного регламента на ее завершение, не хватает времени. Поэтому преподаватель должен строго следить за временем, с тем, чтобы его хватило для полного разбора рассматриваемой проблемы и для заключения.

План - нормативные предписания о промежуточных и конечном результатах.

Программа - оформленное содержание образа деятельности в виде нормативного текста, где указывается, как человек, обладающий способностями, реализует их в деятельности с учетом поставленных требований.

Проект - совокупность представлений о будущем результате и о процессе его достижения.

Игровая роль — это отражение некоторой реальной роли или совокупности реальных ролей в деловой игре. Совокупность игровых ролей образует формальную структуру игровой организации.

Игрок (который является студентом) - это участник деловой игры, исполняющий определенную игровую роль.

Кроме описания ролей, игроки в игровом эксперименте используют приказы, инструкции, законы и другие материалы, регламентирующие деятельность всего коллектива игроков (студентов) как членов имитируемой организации. Для лучшего использования содержащихся в них сведений игровые и вспомогательные материалы передаются участникам игры по мере необходимости.

Игра разделяется на несколько этапов.

На первом этапе формулируется цель игры и дается необходимая исходная информация, которая может быть представлена игрокам как на игре, так и заранее. Последний вариант является более предпочтительным, так как в этом случае участники не затрачивают времени на ознакомление с информацией и ее осмысливание в период занятия. Руководитель (преподаватель) должен дать участникам деловой игры инструкцию, в которой разъясняются особенности игры, порядок проведения и

обсуждения; обратить их внимание на критерии оценки результатов деловой игры, учитывая, что обучаемые в основном работают в малых группах, и игра практически носит состязательный характер.

На практике довольно часто используются такие критерии оценки эффективности работы групп: доклад (содержательная часть, четкость сообщения, регламент, лаконичность); новизна предлагаемых мероприятий; глубина и широта анализа; обоснованность мероприятий; активность членов подгруппы в обосновании и защите предлагаемых мероприятий.

На этом этапе участники игры должны четко представить себе проблему или структуру задач, соотнести проблему с поставленной целью, составить малые группы (команды) и организовать их работу. Руководителю следует особое внимание обратить на формирование команд. Лучше, когда студент самостоятельно выбирает определенную проблему и самостоятельно решает, с какой группой участников игры у него есть желание работать. На этом этапе преподаватель в общих чертах знакомит участников с игрой и передает им материалы игры. Материалы должны быть размножены таким образом, чтобы каждый имел необходимые ему части. Затем каждый участник получает домашнее задание для изучения материалов игры и подготовки к контрольной проверке. Через определенное время проводится второе занятие, на котором преподаватель разбирает со студентами (игроками) неясные и спорные положения и предлагает им письменно ответить на вопросы, касающиеся содержания и порядка проведения деловой игры. После контроля усвоения процедуры игры проводится пробное (пилотажное) ее проигрывание. Убедившись, что участники игры достаточно хорошо усвоили ее процедуру, преподаватель объявляет о начале игры.

Второй этап - это самостоятельная работа участников (студентов) в командах. Приступая к решению проблемы или задачи, участники деловой игры не владеют в достаточной степени знаниями и умениями разрешения подобных проблем. Однако они пытаются с помощью преподавателя вникнуть и глубоко понять проблему, вырабатывают навыки анализа ситуаций и проявляют индивидуальные личностные способности студентов. При коллективном обсуждении в малых группах необходимо, чтобы свою позицию, свою точку зрения имел возможность высказать каждый студент (участник группы). Коллективное обсуждение проблемы выявит разные подходы и решения одной и той же проблемы или задачи. Важно использование принципа консенсуса, т.е. единогласное принятие общих решений, но не путем голосования, а на основе предварительного соглашения и отсутствия возражений по поводу решения. Однако это не означает, что кто-либо из участников и в этом случае не может выйти на коллективное обсуждение в общей группе со своей точкой зрения.

Третий этап - это межгрупповая дискуссия. Каждая команда докладывает свой результат анализа и предложений по решению проблем. Участники других команд выступают в качестве оппонентов, они задают вопросы, выступают с критическими замечаниями или в поддержку представленного проекта. Если игра проводится в несколько циклов, то после последнего цикла анализируются деятельность студентов (участников игры) и оценка каждого ее участника.

3. Методические рекомендации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по освоению дисциплины (модуля) «Лидерство в управлении»

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических

средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы деятельности: самостоятельная работа по освоению и закреплению материала; индивидуальная учебная работа в контактной форме предполагающая взаимодействие с преподавателем (в частности, консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся.

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья возможно

- использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность использования учебной литературы в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе Book.ru имеющей специальную версию для слабовидящих; обеспечивается доступ к учебно-методическим материалам посредством СЭО «Фемида»; доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

4. Перечень нормативных правовых актов, актов высших судебных органов, материалов судебной практики

Не предусмотрены.

5.3. Информационное обеспечение изучения дисциплины (модуля)

Информационные, в том числе электронные ресурсы Университета, а также иные электронные ресурсы, необходимые для изучения дисциплины (модуля): *(перечень ежегодно обновляется)*

№ п./п.	Наименование	Адрес в сети Интернет
1	ZNANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция Коллекция издательства Статут Znanium.com. Discovery для аспирантов
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.biblio-online.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература ; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	East View Information Services	www.ebiblioteka.ru

		Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция – РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Oxford Bibliographies	www.oxfordbibliographies.com модуль Management – аспирантура Экономика и модуль International Law - аспирантура Юриспруденция
7	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
8	Система электронного обучения «Фемида»	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
9	Правовые системы	Гарант, Консультант
10	иное по необходимости	...

б) программное обеспечение

1. Системные программные средства: Microsoft Windows
2. Прикладные программные средства: Microsoft Office

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

информационно-справочные системы:

1. Система электронного обучения «Фемида» – Режим доступа: <http://www.femida.raj.ru>
2. Справочно-правовая система Консультант– Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Справочно-правовая система Кодекс – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru>
5. Правовой консультант юриста, финансиста, бухгалтера, налогового, директора – Режим доступа: <http://pravcons.ru>
6. Система «Финансовый директор»- <http://www.1fd.ru>
перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (в т.ч. профессиональные базы данных), необходимых для проведения научных исследований
1. <http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml> - Администрация Президента РФ
2. WWW.GOVERNMENT.RU - официальный сайт Правительства Российской Федерации.
3. <http://www.economy.gov.ru> – Официальный сайт министерства экономического развития
4. www.nalog.ru - официальный сайт Федеральной налоговой службы.
5. openbudget.karelia.ru - Открытый бюджет. Регионы России.
6. www.worldbank.org - официальный сайт Всемирного банка.
7. www.gks.ru – Росстат.
8. www.hse.ru/rlms - Российский мониторинг экономического положения и здоровья населения (RLMS)
9. www.wto.org - Всемирная торговая организация.
10. www.rbc.ru – Росбизнесконсалтинг
11. www.mimfin.gov.ru - Министерство Финансов РФ.
12. www.skrin.ru - СКРИН (система комплексного раскрытия информации о предприятиях).
13. www.interfax.ru - Интерфакс

14. www.oecd.org - Организация экономического сотрудничества и развития. 28.
15. www.nber.org - Национальное бюро экономических исследований США.
16. www.ilo.org - Международная организации труда.
17. www.sciencedirect.com – База данных Science Direct.
18. [http://elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Научная электронная библиотека e-library.ru
19. www.ebscohost.com/academic/econlit - База данных EconLit.
20. <http://www.fas.gov.ru>- Федеральная антимонопольная служба
21. <http://www.tendery.ru> - Информационный портал объединений участников закупочной деятельности
22. <http://www.sberbank-ast.ru> - Электронная торговая площадка
23. <http://www.etp-micex.ru> - Электронная торговая площадка
24. <http://www.rts-tender.ru> - Электронная торговая площадка
25. www.gossluzhba.gov.ru - Федеральный портал управленческих кадров
26. <http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального Собрания РФ
27. http://www.parliament.ru/wps/wcm/connect/parliament/ru/monitoring_centre/.html- Центр мониторинга права при Совете Федерации
28. <http://www.csr.ru/> - Центр стратегических разработок
29. <http://www.ach.gov.ru/> - Счетная палата РФ
30. <http://www.ach-fci.ru/> - Счетные палаты России
31. <http://www.economy.gov.ru/ria/> - Департамент ОРВ Минэкономразвития РФ

Основная и дополнительная литература указана в Карте обеспеченности литературой.

6. Материально-техническое обеспечение

Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) используются специальные помещения. Специальные помещения представляют собой 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 и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся помещения оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Перечень специальных помещений ежегодно обновляется и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

Состав необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения ежегодно обновляется, утверждается и отражается в справке о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы.

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Лидерство в управлении	Аудитория № 1101 - учебная аудитория для лекционных занятий, семинарских (практических) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации (либо аналог)

7. Карта обеспеченности литературой

Кафедра экономики

Направление подготовки (специальность): 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры)

Профиль (специализация): «Правосудие по гражданским, административным делам и экономическим спорам»

«Юрист в сфере гражданско-правовых отношений»

«Юрист в сфере уголовного судопроизводства»

Дисциплина: Лидерство в управлении

Наименование, Автор или редактор, издательство, год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылка)	Кол-во печатн. изд. в библиотеке
1	2	3
Основная литература		
Понкин, И. В. Девиантология государственного управления : учебник / И. В. Понкин. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 301 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-014740-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1920311 (дата обращения: 07.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.ru/catalog/document?id=421144#bib	
Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие / Д. А. Гайнанов, А. Г. Атаева, И. Д. Закиров. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 288 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/5375. - ISBN 978-5-16-009789-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2059557 (дата обращения: 07.04.2024). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.ru/catalog/document?id=444835#bib	
Дополнительная литература		
<i>Осейчук, В. И.</i> Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17567-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/533343 (дата обращения: 09.04.2024).	https://urait.ru/book/teoriya-gosudarstvennogo-upravleniya-533343	
Понкин, И. В. Теория государственного управления : учебник / И.В. Понкин ; предисл. А.Б. Зеленцова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 529 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5ca45829aaaa22.15546169. - ISBN 978-5-16-014592-1. - Текст : электронный. - URL:	https://znanium.com/catalog/document?id=423650#bib	

https://znanium.com/catalog/product/1904577 (дата обращения: 07.04.2024). – Режим доступа: по подписке.		
--	--	--

Зав. библиотекой



Зав. кафедрой _____

8. Фонд оценочных средств

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема	Код компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Научные концепции лидерства. Теории лидерства	УК-3	Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
2.	Управленческая компетенция лидера	УК-3	Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
3.	Стили лидерства и их реализация в бизнесе Лидер и группа.	УК-3	Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты
4.	Междисциплинарная модель лидерства	УК-3	Собеседование, Разноуровневые задачи и задания, доклад, сообщение, тесты, деловая игра

В целях применения балльно-рейтинговой системы баллы за результаты учебной работы между заявленными оценочными средствами распределяются:

Форма обучения	Очная
Всего баллов, в том числе:	0-26
Вопросы для семинаров	0-6
Доклад с презентацией	0-10
Разноуровневые задачи и задания	0-10

При каждом применении оценочного средства преподаватель выставляет баллы в установленных пределах.

По итогам семестра по каждому оценочному средству определяется (1) общая сумма баллов и (2) средний балл (общая сумма баллов / количество семинаров (практических занятий), на которых оценочное средство применялось).

Сумма средних баллов по всем оценочным средствам формирует баллы, выставляемые обучающимся за результаты учебной работы в каждом семестре.

8.2. Оценочные средства

Вопросы для занятий семинарского типа (семинаров, коллоквиумов)

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
---	------	--

Тема 1 семинара: **Научные концепции лидерства. Теории лидерства**

1. № п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Природа, определение и содержание понятия лидерства	УК-3, ПК-5
2.	Теории лидерства	УК-3, ПК-5
3.	Система профессионально важных качеств лидеров	УК-3, ПК-5

Тема 2 семинара: **Управленческая компетенция лидера**

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Понятие управленческой компетентности	УК-3, ПК-5
2.	Личность и лидерство в управлении	УК-3, ПК-5
3.	Понятие и виды власти	УК-3, ПК-5

Тема 3 семинара: **Стили лидерства и их реализация в бизнесе Лидер и группа**

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Стили лидерства и их реализация в бизнесе	УК-3, ПК-5
2.	Самым эффективным стилем лидерства	УК-3, ПК-5
3.	Лидерство в глобальном контексте	УК-3, ПК-5

Тема 4 семинара: **Междисциплинарная модель лидерства**

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	Пирамида лидерства	УК-3, ПК-5
2.	Лидерский капитал	УК-3, ПК-5
3.	Условия лидерства	УК-3, ПК-5
4.	Коммуникативные способности лидера	УК-3, ПК-5

Критерии оценки:

Критерии	Баллы
	очная
Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер	0-1,5
Неполные знания	1,6-3
Сформированные знания, имеющие незначительные пробелы	3,1-4,5
Полностью сформированные знания	4,6-6

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра «Экономика»

Кейс-измерители

по дисциплине «Лидерство в управлении»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством:

1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
---	------	--

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>КЕЙС- 1.«СКАМЕЙКА ЗАПАСНЫХ» Описание проблемы В компании «УкПред» очень низкая производительность труда, и это является постоянной головной болью для директора, он все время говорит о повышении производительности и требует с HR-менеджера – Ольги Малышеевой– улучшения условий труда и качества персонала. Ольга с огромным трудом договорилась с подшефным техникумом, чтобы они прислали на практику молодых ребят, красиво рассказала им о компании, о возможностях, которые предприятие предоставляет своим сотрудникам. После подобной презентации желание работать и быть частью компании у новоиспеченных работников есть: они задают вопросы, интересуются продвижением, тонкостями будущих обязанностей, однако результатов нет. Когда Малышеева стала изучать причины, то оказалось, что с молодежи дерут три шкуры и они не выдерживают, уходят, а «старики», те, кому за 50, работают вполсилы, больше приглядывают за молодыми, контролируют, а сами выкладываться не стремятся. Когда Ольга поинтересовалась у директора, а почему сложился такой несправедливый порядок, он объяснил, что «старики» временно сидят как бы на «скамейке запасных», если что – они готовы в любую минуту встать в строй и дать фору молодым. А вот если их отправить на пенсию, то обратно уже не затащить, а на молодежь ставку делать нельзя – она сегодня есть, а завтра нет. То в армию заберут, то еще что-нибудь. «Стариков» держат для того, чтобы молодежь не расслаблялась и знала свое место. Ольгу такая формулировка несколько озадачила. О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, для острастки? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала? Как это сделать?</p> <p>ЗАДАНИЕ О каком повышении производительности труда может идти речь, если штат раздут искусственно, для острастки? Можно ли в таких условиях повысить эффективность персонала? Как это сделать?</p>	УК-3
2.	<p>КЕЙС- 2. «НЕ ВСЕ ТО ЗОЛОТО...» Описание проблемы У ювелирной сети «Золотая ветвь» проблемы с продажами. Отличный</p>	УК-3

	<p>ассортимент, грамотный персонал, а результата нет. Руководство решило исправить ситуацию и пригласило тренеров по продажам. Они проводят занятия раз в неделю, прошло несколько месяцев, а продаж как не было, так и нет. Покупатели приходят, смотрят, но ничего не приобретают. Приносить прибыль пока может лишь директор магазина, так как к ней на чай регулярно заходят в гости ее постоянные клиенты, которые и покупают новые вещи.</p> <p>Самое интересное, что рядом с магазином «Золотая ветвь» находится еще один ювелирный магазин, и у него проблем с продажами нет никаких: покупатели в зале есть всегда, и часто на выходе они «светят» фирменными пакетиками. Хотя цены и ассортимент у магазинов приблизительно одинаковый, да и зарплаты сотрудников тоже. Даже тренеры по продажам у «Золотой ветви» те же самые, что и конкурентов. А результата нет.</p> <p>ЗАДАНИЕ В чем причина, на ваш взгляд?</p>	
3.	<p>Кейс -3 Анализ ситуаций ЗАДАНИЕ: Представьте себя руководителем, попавшим в каждую из ситуаций. Как бы вы поступили? Каков наихудший образ действий в данных ситуациях? Что может послужить причиной подобного образа действий?</p> <p>Ситуация 1 Работники некой группы работают без малейшего энтузиазма. Когда менеджер пытается добиться от них более высоких результатов работы, они требуют детальных инструкций, а затем приводят бесконечные причины того, почему из этого ничего не получится. Работа их практически не интересует. Они не боятся быть уволенными, поскольку все они работают одинаково (ни одного из них нельзя назвать худшим работником, чем остальные). Менеджер хочет, чтобы они работали лучше, но не знает, с чего начать.</p> <p>Ситуация 2 В отеле возникла проблема: кто-то из служащих крадет из здания деньги и вещи. Иногда деньги исчезают из ящичка с мелочью и подменяются счетами на предметы, которых на самом деле никто не покупал. В других случаях деньги пропадают прямо из кассовых аппаратов. Начальство попыталось взять использование кассовых аппаратов под контроль, однако отслеживать всю работу в течение дня крайне сложно. Незвестный вор крадет все - от еды до таких крупных предметов, как телевизоры и радиоприемники. На проводившихся собраниях сотрудники отрицают свою причастность к кражам и утверждают, что не знают вора.</p> <p>Ситуация 3 Менеджеры некой сети магазинов, торгующих хозяйственными товарами, имеют достаточно широкую свободу действий в том, что касается управления магазинами. Политика компании основана на невмешательстве до тех пор, пока сохраняются высокие прибыли. В одном из магазинов Москвы работают семь менеджеров отделов. Один из них, женщина, пожаловалась президенту компании на действия директора магазина. Он неженат и считает, что каждая женщина в его магазине должна быть готова "встретиться" с ним по первому требованию, иначе ей угрожает потеря работы. Да, он признает, что встречался с несколькими своими подчиненными, но не принуждал их к этому. Женщины подтверждают его заявление. Директор магазина хочет уволить менеджера отдела, которая жаловалась на него, утверждая, что она - склочница, оклеветавшая его для того, чтобы скрыть собственную недобросовестную работу.</p> <p>Ситуация 4.</p>	УК-3

	<p>Две молодые сотрудницы два месяца тому назад были переведены из стажеров (без оплаты) на должности ассистентов офис-менеджера организации. Работа в офисе принципиально состоит из двух частей: рутинная, или плановая, деятельность, которая должна совершаться под руководством офис-менеджера без вмешательства директора, и оперативная, которая возникает ежедневно и выполняется по поручению директора. В соответствии со структурой организации, все текущие поручения директор должен передавать офис-менеджеру.</p> <p>Офис-менеджер - молодая женщина, которая всего лишь на 4-5 лет старше своих ассистенток. Они не считают, что офис-менеджер превосходит их по опыту или организационным качествам, и всем своим поведением показывают это. Когда она обращается к ним с поручениями, они слушают ее неохотно, посмеиваются над ее формулировками, иронизируют по поводу ее забывчивости, неорганизованности, и неспособности удерживать в поле зрения необходимые задачи, ее непредусмотрительности в планировании собственной деятельности, не говоря уже о деятельности других.</p> <p>Ассистентки не скрывают, что их в гораздо большей степени устроило бы, чтобы они подчинялись непосредственно директору, минуя офис-менеджера.</p> <p>Между офис-менеджером и ассистентками возникло соревнование о том, кто ранее получит распоряжения директора. Рутинная работа офис-менеджера, которая должна выполняться без прямого вмешательства директора, не выполняется. У офис-менеджера нет побуждения выполнять ее.</p> <p>Директор, по ее мнению, скорее отметит быстрое и качественное выполнение оперативных поручений, в то время как рутинная работа незаметна, а выполнять ее, из-за сопротивления ассистенток, становится все сложнее. Она заинтересована лишь тем, чтобы раньше ассистенток получать новые распоряжения директора по оперативной работе и выполнять их самостоятельно. Между тем ее обязанностью является организация работы офиса в целом и, в частности, распределение работы, как рутинной, так и оперативной, между нею самой и ассистентками.</p> <p>У ассистенток, в свою очередь, также падает мотивация выполнять рутинную работу, распределяемую офис-менеджером. Они стремятся получать оперативную работу напрямую у директора.</p> <p>Постепенно директор оказывается в ситуации, где ему фактически приходится выполнять функции офис-менеджера, то есть ежедневно контролировать выполнение рутинной работы, напоминать о сроках и планах, распределять поручения по оперативной работе, координировать деятельность всех трех сотрудниц.</p>	
4.	<p>Кейс -4.«Командный дух» Описание проблемы. У компании «Ударный труд» наступили тяжелые времена. Кризис негативно сказался на финансовых показателях и на работе команды топ-менеджеров, привыкших к стабильной высокой зарплате и большим бонусам в прежние времена. Кто-то стал брать регулярно больничный, нарушать сроки выполнения работы, отлучаться во время рабочего дня по своим личным делам. Плачевное состояние дел никто, кроме Натальи Приваловой – генерального директора, не горел желанием исправлять. Нужен был сильный мотиватор. И тут Наталье пришла в голову идея, которая сплотила бы команду и вдохновила ее на новые трудовые подвиги. Она решила с помощью партнеров организовать авторалли, в котором главный приз – 10 кг золота – доставался победителю – команде, первой пришедшей к финишу. Всего набралось 10 команд из разных регионов. Но расчет Натальи не оправдался - половина топ-менеджеров наотрез</p>	УК-3

	<p>отказалась принимать участие в ралли даже под страхом увольнения, остальные нехотя, скрипя зубами, согласились поехать за компанию: лишь бы чем-то заняться, все равно зарплата идет.</p> <p>В итоге команда пришла к финишу предпоследний, так как за всех старалась одна Наталья.</p> <p>ЗАДАНИЕ</p> <p>Что, на ваш взгляд, помешало им прийти первыми? Какие уроки можно извлечь из данной ситуации</p>	
5.	<p>Кейс-5.</p> <p>1. Ознакомьтесь с приведенной ниже ситуацией.</p> <p>Крупная американская компания выкупила одно из своих основных конкурентов в Японии, после чего перед ней встала сложная задача: необходимо было направить за границу президента для новой производственной единицы. Самый простой выход заключался в том, чтобы назначить на это место тогдашнего главу небольшого офиса компании, расположенного в Японии. Это был менеджер-американец, стоявший у истоков создания этого подразделения и на протяжении четырех лет вполне успешно управлявший им. В этом японском филиале работало около 250 человек, большинство из которых занимались продажами и сервисным обслуживанием. Штат только что приобретенной компании составлял свыше 5000 служащих и в первую очередь занимался производством.</p> <p>Итак, было решено перевести на этот пост упомянутого выше американского менеджера. Несмотря на то, что данный работник был настоящим экспертом по японскому рынку сбыта и отличным стратегом в маркетинговых вопросах, а также прекрасно разбирался в технологии компании и выпускаемой ею продукции, зная потребности всех основных клиентов, спустя несколько месяцев стало очевидно, что новый президент не добьется успеха. Производительность филиала резко упала, моральный дух персонала снизился до небывало низкого уровня, и даже всемирно известное японское качество продукции кануло в Лету.</p> <p>Этот первый отбор главы японского филиала был проведен очень быстро, поскольку выбор казался очевидным, однако последующее решение о замене руководства принималось в результате более тщательного анализа и отбора.</p> <p>ЗАДАНИЕ</p> <p>Какими навыками и умениями, на ваш взгляд, должен обладать будущий лидер компании? Дайте характеристику претенденту на эту должность. Какой тип личности, на ваш взгляд, больше всего подходит для выполнения данной работы?</p>	УК-3
6.	<p>Кейс-6.</p> <p>ЗАДАНИЕ: Прочитайте описание каждой ситуации и определите минимальную вероятность успеха, которую вы считаете приемлемой для того, чтобы главный персонаж воспользовался более желательным вариантом. Прочитайте описание и примите решение. Данные запишите в таблицу.</p> <p><i>Ситуация 1.</i></p> <p>Опытный шахматист С. Участвует в национальном шахматном турнире. Водной из первых партий его соперником оказывается фаворит турнира. С. Получил довольно низкий рейтинг по результатам своих выступлений в предыдущих турнирах. Во время игры с фаворитом С. Замечает, что можно провести рискованную комбинацию, которая может</p>	УК-3

принести ему быструю победу. В то же время, если эта комбинация не удастся, С. останется в незащищенной позиции, за которой почти неминуемо последует поражение.

Представьте себе, что вы даете советы С. Ниже приводятся вероятности или шансы в пользу того, что обманный маневр С. завершится успешно. Отметьте минимальную вероятность успеха, которую вы считаете приемлемой для того, чтобы провести указанную рискованную комбинацию.

- 0 шансов из 10, что игра будет успешной (т.е. С. точно проиграет)
- 1 шанс из 10
- 2 шанса из 10
- 3 шанса из 10
- 4 шанса из 10
- 5 шансов из 10
- 6 шансов из 10
- 7 шансов из 10
- 8 шансов из 10
- 9 шансов из 10
- 10 шансов из 10, что игра будет успешной (т.е. С. обязательно выиграет)

Кейс- Ситуация 2.

Г. Сейчас заканчивает институт и очень хочет заниматься экономикой в аспирантуре, чтобы получить степень кандидата наук по экономике. Она принята в аспирантуру университетом X и университетом Y. Университет X имеет во всем мире отличную репутацию в области экономики. В то время как степень, полученная в университете X означала бы хорошую подготовку в этой области, требования в этом университете столь высоки, что только часть претендентов на степень получает ее на самом деле.

С другой стороны, престиж университета Y в области экономики значительно ниже, но почти все поступившие в аспирантуру получают степень кандидата наук, поэтому эта степень ценится гораздо ниже, чем такая же степень, полученная в университете X.

Представьте себе, что вы даете советы Г. Ниже приводятся вероятности или шансы в пользу того, что Г. Будет удостоена более престижной степени кандидата наук в университете X.

Отметьте минимальную вероятность, которую вы считаете приемлемой для того, чтобы Г. Стоило поступить в аспирантуру университета X, а не университета Y.

- 0 шансов из 10, что Г. получит степень в университете X
- 1 шанс из 10
- 2 шанса из 10
- 3 шанса из 10
- 4 шанса из 10
- 5 шансов из 10
- 6 шансов из 10
- 7 шансов из 10
- 8 шансов из 10
- 9 шансов из 10
- 10 шансов из 10, что Г. не получит степень в университете X

Ситуация 3.

И. – капитан спортивной команды института X. Институт X. играет против своего традиционного соперника, института Y в последней игре сезона. Идут последние секунды игры, и команда И., т.е. институт X, отстает на три очка. У команды института X остается время, чтобы разыграть только одну комбинацию. Капитан И. должен решить, что лучше – свести игру к ничьей, разыграв почти абсолютно надежную комбинацию, или попробовать более сложную и рискованную комбинацию, которая

<p>принесет победу в случае успеха, но в случае неудачи закончится поражением.</p> <p>Представьте себе, что вы даете советы И. Ниже приводятся вероятности или шансы в пользу того, что рискованная комбинация будет успешной. Отметьте минимальную вероятность, которую вы считаете приемлемой для того, чтобы использовать эту комбинацию.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0 шансов из 10, что рискованная комбинация будет успешной • 1 шанс из 10 • 2 шанса из 10 • 3 шанса из 10 • 4 шанса из 10 • 5 шансов из 10 • 6 шансов из 10 • 7 шансов из 10 • 8 шансов из 10 • 9 шансов из 10 • 10 шансов из 10 			
Ситуация	Индивидуальное решение	Групповое решение	Наиболее рискованное решение
1.			
2.			
3.			
<p><i>Обсуждение:</i></p> <p>В третьем столбце укажите, чье решение было более рискованным. Есть ли в результатах какая-то закономерность? Можно ли на основе результатов сделать вывод о наличии различий в рискованности индивидуальных и групповых решений?</p> <p>Что произошло во время группового обсуждения, что могло вас заставить поддержать решение, отличавшееся от вашего самостоятельного решения?</p>			

2. Критерии оценки:

Результаты обучения	Баллы
	0-4
Продвинутый уровень. Кейс выполнен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса. Знания, умения и навыки сформированы полностью.	3,1-4
Базовый уровень. Кейс выполнен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией. Сформированные знания, умения и навыки имеют незначительные пробелы.	2,1-3
Пороговый уровень. Кейс выполнен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя.	1,1-2

Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии. Знания, умения и навыки сформированы не полностью.	
Кейс выполнен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обучающийся обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию. Знания, умения и навыки отсутствуют либо имеют фрагментарный характер.	0-1

3. Методические рекомендации по выполнению:

Цель кейсов – применить полученные теоретические знания к конкретной практической ситуации, выбрать наилучшие методы анализа и воздействия на проблему. Вследствие этого для работы с кейсом необходимо предварительно усвоить соответствующий теоретический материал.

Выполнять кейс-задание следует пошагово:

1. Внимательно прочитайте текст, при этом особое внимание уделите пониманию сути описанных событий.

2. Далее проанализируйте информацию, избавляясь при этом от не нужной и выделяя наиболее важную. Вы можете:

- разложить сложную ситуацию на части, создав упрощенный вариант;
- рассмотреть ситуацию с различных точек зрения;
- ответить для себя на конкретные вопросы: «что эта информация подразумевает?»; «что главное для этой фирмы?»;

Анализ должен закончиться кратким изложением ваших заключений (ответов), на основании которых предстоит принять решение.

3. Разработайте план решения проблемы. План есть ограниченная во времени последовательность условных шагов с четким адресом исполнителя: кто что делает?, как?, когда?, зачем?, в какой последовательности? Таким образом, цель плана – разработать меры для разрешения рискованной ситуации и для устранения узких мест организации.

4. Подготовьте письменный ответ. При подготовке письменного ответа, который будет обсуждаться в аудитории, и сдаваться преподавателю, необходимо еще раз проанализировать всю ситуацию с различных точек зрения, расставить акценты, отредактировать, избавиться от лишних теоретических рассуждений.

Особенно уделите внимание последовательности шагов по приоритетности воплощения в жизнь Вашего решения. Ответ должен быть четким, логичным в изложении и аккуратным в оформлении.

5. Обсуждение в микрогруппе. После индивидуальной подготовки письменного ответа, проводится их «неформальное» обсуждение в микрогруппах студентов (4–5 человек). В предварительной дискуссии в течение 30–40 мин. составляются различные варианты решения кейс-ситуации, учитываются разные мнения, на основании которых принимается совместное решение микрогруппы.

6. Обобщение итогов в аудитории. Завершающий этап – это обсуждение под руководством преподавателя предложенных микрогруппами вариантов решения кейса общей аудиторией.

Важную роль в дискуссии играет манера преподнесения результатов анализа, аргументированность предлагаемого решения, умение убеждать, слушать партнеров, публично выступать.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра «Экономика»

**Перечень тем круглого стола
(диспутов, дебатов, дискуссии)**

по дисциплине «Лидерство в управлении»

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным

1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
---	------	--

№ п/п	Тема	Код компетенции (части) компетенции
1.	Программы организационного развития и оценка их эффективности	УК-3
2.	Типы реакции на проводимые изменения	УК-3
3.	Двигатели преобразований в организации	УК-3
4.	Формирование организационной культуры	УК-3
5.	Основные этапы процесса конфликта	УК-3
6.	Модель индивидуальных типов реакции на конфликт	УК-3
7.	Конфликтная ситуация, ее элементы	УК-3
8.	Современные оценки феномена лидерства	УК-3
9.	Психология влияния и власти	УК-3
10.	Теория трансформирующего лидерства	УК-3
11.	Авторитет работника в коллективе	УК-3
12.	Коммуникативность и адаптация работника в коллективе	УК-3
13.	Организация, группа и команда	УК-3
14.	Коммуникативные сети, как элемент структуры группы	УК-3
15.	Механизм подчинения	УК-3
16.	Социальное влияние и конформизм	УК-3
17.	Солидарное поведение	УК-3
18.	Групповая агрессия и межгрупповой конфликт	УК-3
19.	Мотивационные потери группы	УК-3
20.	Стресс и социальная поддержка в группе	УК-3
21.	Стадии развития группы	УК-3
22.	Общие характеристики групп	УК-3
23.	Стратегия управления стрессом	УК-3
24.	Модели и последствия стресса	УК-3

2. Методические рекомендации по подготовке к проведению круглого стола

При организации круглого стола в учебном процессе ставятся следующие цели: познавательные и коммуникативные. При этом цели круглого стола должны быть тесно связаны с ее тематикой изучаемой дисциплины.

Круглый стол проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом решаются следующие задачи:

1. Формулировка проблем и определение цели круглого стола.
2. Изложение проблемы, ее значимости, выявление в ней нерешенных и противоречивых вопросов, определение ожидаемого результата от проведения круглого стола.
3. Установление регламента выступлений на круглом столе.
4. Формулировка правила ведения и участия студентов на круглом столе.

Вторая стадия — стадия оценки — предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и конфликта идей. На этой стадии ставятся следующие задачи:

1. Обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Сбор максимального количества мнений, идей, предложений.
3. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений.
4. Предоставление студентам права самим оценить свою работу.

Третья стадия — консолидации — выработка единых или компромиссных мнений, позиций, решений.

Составной частью круглого стола является процедура вопросов и ответов. Вопрос позволяет получить дополнительную информацию, уточнить позиции выступающего и тем самым определить дальнейшую тактику проведения дискуссии. Вопросы могут быть контролирующими, активизирующими внимание, активизирующими память, развивающими мышление.

3. Критерии оценивания:

Критерии	Баллы
	Очная
Умение не сформировано / Навык не сформирован	0-2,5
Умение сформировано частично / Навык сформирован частично	2,6-5
Умение сформировано, но имеет несущественные недостатки / Навык сформирован, но имеет несущественные недостатки	5,1-7,5
Умение сформировано полностью / Навык сформирован полностью	7,6-10

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра «Экономика»

**Комплект разноуровневых задач/заданий
по дисциплине «Лидерство в управлении»**

1. Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочным средством (наименование, код):

1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
---	------	--

Задания репродуктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части компетенции)
1.	<p>Дискуссия: «В чем заключается талант лидера?»</p> <p>Должен ли лидер любить власть или это не обязательно? Стремится ли настоящий (прирожденный) лидер к власти или вполне способен обойтись без нее?</p> <p>Лидерами рождаются или ими становятся в процессе воспитания? Что влияет на становление лидерских качеств?</p> <p>Всегда ли лидер несет ответственность за тех, кем он руководит?</p> <p>Всякий ли лидер имеет харизму?</p> <p>Является ли сильный человек лидером? Мы знаем, что лидер обладает силой, но всегда ли тот, у кого есть сила - лидер? Может ли слабый человек стать лидером?</p> <p>Всегда ли лидер тот, за кем идут люди? Может ли быть лидером тот, кто идет своей дорогой и ни на кого не оглядывается?</p> <p>Бывают ли ситуации, когда лидер не хочет, чтобы за ним шли, а за ним все равно идут?</p> <p>Предприниматель, кто он – руководитель или же лидер? Нужно ли предпринимателю быть лидером?</p>	УК-3
2.	<p><i>К деловым качествам лидера относятся:</i></p> <p>а) волевые свойства</p> <p>б) нравственно-психологические черты</p> <p>с) организаторские способности</p> <p>д) коммуникативные качества</p>	УК-3
3.	<p><i>К личностным качествам лидера:</i></p> <p>а) компетенция</p> <p>б) коммуникативные качества</p> <p>с) организаторские способности</p> <p>д) чувство ответственности</p>	УК-3
4.	<p><i>Выберите основные характеристики (4), составляющие феномен лидерства:</i></p> <p>а) компетенция</p> <p>б) чувство ответственности</p> <p>с) организаторские способности</p> <p>д) волевые свойства</p> <p>е) коммуникативные качества</p> <p>ф) нравственно-психологические качества</p>	УК-3

	g) требования к здоровью и образу жизни	
5.	<p><i>Укажите главное отличие лидера от руководителя:</i></p> <p>a) управляет работой группы</p> <p>b) воздействует на членов группы для достижения целей</p> <p>c) выдвигается неформально</p> <p>d) организует работу группы</p>	УК-3
6.	<p><i>Укажите главное отличие антилидера от лидера:</i></p> <p>a) воздействует на членов группы</p> <p>b) руководствуется только своими эгоистическими целями (например, удовлетворяет потребности во внимании)</p> <p>c) организует работу группы</p> <p>d) постоянно общается с людьми</p>	УК-3
7.	<p><i>Что из перечисленных характеристик относится к понятию «руководитель» и не относится к понятию «лидер»?</i></p> <p>a) выдвигается неофициально</p> <p>b) выполняет несколько социальных ролей</p> <p>c) назначается официально</p> <p>d) имеет психологическую природу</p> <p>e) даны права и полномочия законом</p>	УК-3
8.	<p><i>Что из перечисленных характеристик относится к понятию «лидер» и не относится к понятию «руководитель»?</i></p> <p>a) не является обладателем права полномочий</p> <p>b) несет перед законом ответственность за деятельность группы</p> <p>c) выдвигается неофициально</p> <p>d) имеет психологическую природу</p> <p>e) имеет организационную природу</p>	УК-3
9.	<p><i>Согласно какой теории лидерства у человека лидерские качества являются наследственной характеристикой?</i></p> <p>a) теория лидерских качеств</p> <p>b) теория «великого человека»</p> <p>c) теории ситуационного подхода</p> <p>d) теории поведенческого подхода</p>	УК-3
10.	<p><i>Согласно какой теории руководства и лидерства должны приниматься стили руководства, соответствующие конкретной ситуации?</i></p> <p>a) теория «великих людей»</p> <p>b) теория В. Врума и Ф. Йеттона</p> <p>c) «ситуационная теория лидерства» Ф.Фидлера</p> <p>d) теория Т. Митчела и Р. Хауса «Путь- цель»</p> <p>e) теория «жизненного цикла» П. Херси, К Бланшира</p>	УК-3
11.	<p><i>Какому стилю руководства соответствуют перечисленные методы управления?</i></p> <p>1- авторитарный; 2- демократический; 3- анархический</p> <p>a. попустительский</p> <p>б. коллегиальный</p> <p>в. директивный</p>	УК-3
12.	<p><i>Укажите 2 отличительные особенности демократического стиля управления:</i></p> <p>a. похвала и порицание с советами</p> <p>б. отсутствие похвалы и порицаний</p> <p>в. эмоции подчиненных игнорируются</p> <p>г. позиция лидера – вне группы</p> <p>д. мероприятия планируются не заранее, а в группе</p> <p>е. голос руководителя решающий</p>	УК-3
13.	<p><i>К недостаткам авторитарного стиля управления относится:</i></p> <p>a. уклонение от ответственности</p>	УК-3

	<ul style="list-style-type: none"> б. равнодушие к критике в. длительность принятия решений г. подавление инициативы 	
14.	<p>Какие из перечисленных полномочий руководитель может делегировать в условиях дефицита времени?</p> <ul style="list-style-type: none"> а. принятие стратегических решений б. подготовительные операции в. частные вопросы г. контроль результатов работы д. установление целей 	УК-3
15.	<p>Какие из перечисленных полномочий руководитель <u>не</u> может делегировать в условиях дефицита времени?</p> <ul style="list-style-type: none"> а. принятие стратегических решений б. рутинную работу в. частные вопросы г. контроль результатов работы д. полномочия, способствующие профессиональному росту сотрудников 	УК-3
16.	<p>Какие из перечисленных требований предъявляются к контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> а. постоянство б. тотальность в. открытость г. оперативность д. формальность 	УК-3
17.	<p>При каком условии руководитель имеет управленческий запас прочности, перспективу на повышение в должность?</p> <ul style="list-style-type: none"> а. престиж должности = авторитету б. престиж должности < авторитета в. престиж должности > авторитета 	УК-3
18.	<p>Какой стиль управления (по модели Херси-Бланишера) в наибольшей степени подходит для кризисных ситуаций, требующих быстрых и решительных действий:</p> <ul style="list-style-type: none"> а. предписание (приказание) б. подсказывание (убеждение) в. сотрудничество (объединение) г. делегирования 	УК-3

Задачи реконструктивного уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции							
1.	<p>Укажите на управленческой решетке Р.Блейка и Дж. Моутона пять отличительных типов руководителей в зависимости от направленности их деятельности на развитие производства или на заботу о людях:</p> <p>степень учета интересов производств</p> <p>высокая</p> <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 100px; height: 40px; text-align: center;">1,9</td> <td style="width: 100px; height: 40px;"></td> <td style="width: 100px; height: 40px;"></td> <td style="width: 100px; height: 40px;"></td> <td style="width: 100px; height: 40px;"></td> <td style="width: 100px; height: 40px;"></td> <td style="width: 100px; height: 40px; text-align: center;">9,9</td> </tr> </table> </div> <p>Степень учета</p>	1,9						9,9	УК-3
1,9						9,9			

	относится: а. уклонение от ответственности б. равнодушие к критике в. длительность принятия решений г. подавление инициативы							
10.	К недостаткам либерального стиля управления относится: а. уход от принятия стратегически важных решений б. длительность принятия решений в. подавление инициативы г. безразличие к персоналу	УК-3						
11.	В каких ситуациях руководителю следует придерживаться авторитарного стиля управления?	УК-3						
12.	В каких ситуациях руководителю следует придерживаться демократического стиля управления?	УК-3						
13.	Запишите пять стилей управления согласно типологии Блейка-Моутона.....	УК-3						
14.	Какой стиль управления (по модели Херси-Бланшпера) в наибольшей степени подходит для кризисных ситуаций, требующих быстрых и решительных действий: а. предписание (приказание) б. подсказывание (убеждение) в. сотрудничество (объединение) г. делегирование	УК-3						
15.	Какой вид власти основан на должностных полномочиях и способности оказывать влияние на деятельность других людей благодаря своему служебному положению. а. легитимная власть б. поощрительная власть в. принудительная власть г. компетентная власть д. личная (харизматическая) власть	УК-3						
16.	Поощрительная власть основана на: а. должностных полномочиях б. использовании вознаграждения в. наказании и страхе г. профессиональной подготовке, компетентности д. личностных качествах	УК-3						
17.	Укажите последовательность стадий процесса принятия решения: 1. рассмотрение вариантов решений 2. принятие решения 3. изучение проблемы 4. анализ и контроль выполнения решения 5. выработка и постановка цели 6. доведение решения до исполнителей 7. выбор и основные критерии эффективности 8. возможных последствий принимаемых решений 9. выбор и окончательное формулирование решения	УК-3						
18.	К какому признаку классификации относятся следующие решения (соедините ответы из колонки А и Б)?	УК-3						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">А</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Б</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">директивные, рекомендательные, ориентирующие</td> <td style="text-align: center;">по способам принятия</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">глобальные, локальные</td> <td style="text-align: center;">в зависимости от</td> </tr> </tbody> </table>	А	Б	директивные, рекомендательные, ориентирующие	по способам принятия	глобальные, локальные	в зависимости от	
А	Б							
директивные, рекомендательные, ориентирующие	по способам принятия							
глобальные, локальные	в зависимости от							

		числа участников	
	единоличные, коллективные	по степени обязательности исполнения	
	общие, специальные	по широте охвата	
	интуитивные, адаптационные	по масштабам	
19.	<p>Укажите особенности стратегических решений:</p> <p>а. конкретизируют поступающие сверху указания</p> <p>б. диктуются внешними обстоятельствами</p> <p>в. определяют основные пути развития организации</p> <p>г. определяют конкретные способы достижения стратегических целей</p>		УК-3
20.	<p>Укажите особенности директивных решений:</p> <p>а. предназначены для субъектов, независимых от тех, кто эти решения принимает</p> <p>б. их исполнение желательно, но не обязательно</p> <p>в. обязательны для исполнения</p> <p>г. принимаются высшими органами управления</p>		УК-3
21.	<p>Укажите особенности единоличных решений:</p> <p>а. принимаются в условиях дефицита времени</p> <p>б. принимаются в результате взаимного согласия всех участников</p> <p>в. принимаются при низкой квалификации сотрудников</p> <p>г. принимаются при наличии конфликтной ситуации</p>		УК-3
22.	<p>Укажите, при каких условиях принимаются 1 – запрограммированные (аналитические) решения, 2 – незапрограммированные (творческие) решения.</p> <p><input type="checkbox"/> Новые, неординарные ситуации</p> <p><input type="checkbox"/> Число возможных альтернатив ограничено</p> <p><input type="checkbox"/> Стандартные, регулярно повторяющиеся ситуации</p> <p><input type="checkbox"/> Требуют глубоких знаний, опыта, интуиции</p>		УК-3
23.	<p>Укажите характерные особенности интуитивного решения:</p> <p><input type="checkbox"/> В условиях дефицита времени</p> <p><input type="checkbox"/> Велик риск ошибок</p> <p><input type="checkbox"/> Основываются на общих знаниях, здравом смысле, профессиональной деятельности</p> <p><input type="checkbox"/> Выполнение действий, которые были успешны в прошлом в аналогичной ситуации</p> <p><input type="checkbox"/> В основе лежит способность руководителя предугадывать, предвидеть</p> <p><input type="checkbox"/> Просты и оперативны в принятии</p>		УК-3
24.	<p>Организационное решение – это:</p> <p>1. распределение текущей работы среди исполнителей; оценка результатов деятельности.</p> <p>2. способ осуществления тех или иных действий в определенных ситуациях (выражаются в правилах, распорядках, графиках и т.д.)</p> <p>3. выбор, который должен сделать сам руководитель для того, чтобы выполнить обязанности в зависимости от занимаемой должности.</p> <p>4. подведение итогов выполнения вышеуказанных видов решений</p>		УК-3
25.	<p>Координирующее решение – это:</p> <p>1. направлено на активизацию деятельности исполнителей</p> <p>2. выбор, который должен сделать сам руководитель для того, чтобы выполнить обязанности в зависимости от</p>		УК-3

	<p>занимаемой должности.</p> <p>3. предписывают способ осуществления тех или иных действий в определенных ситуациях (выражаются в правилах, распорядках, графиках и т.д.)</p> <p>4. распределение текущей работы среди исполнителей; оценка результатов деятельности</p>	
26.	<p>Регулирующее решение – это:</p> <p>1. предписывают способ осуществления тех или иных действий в определенных ситуациях (выражаются в правилах, распорядках, графиках и т.д.)</p> <p>2. выбор, который должен сделать сам руководитель для того, чтобы выполнить обязанности в зависимости от занимаемой должности.</p> <p>3. подведение итогов выполнения вышеуказанных видов решений</p> <p>4. распределение текущей работы среди исполнителей; оценка результатов деятельности</p>	УК-3

Задание творческого уровня

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	<p>Анализ профессионально-важных качеств менеджера</p> <p>1. Группа садится в круг. Каждый получает конверт и карточки для заполнения.</p> <p>2. На конверте каждый записывает свое имя и фамилию и передает конверт соседу по часовой стрелке.</p> <p>3. Получив конверт с именем однокурсника, надо записать на карточке качества личности, которые помогут данному человеку стать успешным руководителем.</p> <p>4. На другой стороне карточке можно записать качества личности, которые могут помешать человеку стать успешным руководителем.</p> <p>Так конверт каждого студента проходит по всему кругу и собирает мнения всех участников игры.</p> <p>5. После прочтения информации в конверте, игроки обсуждают полученную о себе информацию. Если они с чем-то не согласны, то объясняют почему.</p>	УК-3
2.	<p>Анализ качеств лидера группой</p> <p>Инструкция: Вам предлагается оценить важные для лидера качества у ваших однокурсников. Ниже приводится анкета с качествами. Вы должны оценить выраженность каждого качества по 10-балльной шкале.</p> <p>Анкета «Качества лидера»</p> <p>Ваш однокурсник...</p> <p>1... всегда готов помочь</p> <p><i>Если у меня проблемы, которые я не могу решить, этот человек всегда рядом.</i></p> <p>2. ...оказывает поддержку</p> <p><i>Он оперативно предоставляет необходимую мне информацию или контакты для решения насущных проблем.</i></p> <p>3...наделен чувством юмора</p> <p><i>Он способен взглянуть на трудности со смехом, он смеется над собственным нерациональным поведением.</i></p> <p>4. ...справедливый</p>	УК-3

	<p><i>Он дарит мне признание и уважение, если я их заслужил, и оценивает меня самого и мои поступки, не сравнивая с другими.</i></p> <p>5...готов к принятию решений</p> <p><i>Он быстро принимает кажущиеся на первый взгляд незначительные решения по каждодневным рабочим/учебным проблемам.</i></p> <p>6...честен</p> <p><i>Он не скрывает своих ошибок, учится на них.</i></p> <p>7...объективный</p> <p><i>Он умеет отличить важное от неважного и находится в том месте, где он действительно нужен.</i></p> <p>8...решительный</p> <p><i>Он всегда поступает быстро, но продуманно.</i></p> <p>9...действует эффективно</p> <p><i>Он умеет просчитать все плюсы и минусы принятых им решений.</i></p> <p>10...терпелив</p> <p><i>Как правило он терпимо относится к моим промахам.</i></p>											
3.	<p>Ролевая игра «Перестановка»</p> <p>Вы, как старший менеджер, решили внести изменения в работу коллектива и решили начать изменения с перестановки мебели в офисе.</p> <p>У вас есть подчиненный (подчиненные), которые хотят они или нет, но будут делать то, что вы говорите.</p> <p>Игрок А – менеджер</p> <p>Игрок Б (В) – подчиненный (подчиненные).</p> <p>В аудитории раскладывается план офиса и мебели.</p> <p>После выполнения игры обсуждается, какой стиль/стили лидерства был(и) продемонстрирован(ы) менеджером.</p>	УК-3										
4.	<p>«Расширение диапазона стилей лидерства»</p> <p>На полу раскладываются карточки с названием семи стилей лидерства. Затем участники по очереди встают в пространство каждого стиля и пытаются найти для него личный референтный опыт, пока не смогут эффективно выразить данный стиль.</p> <p>Какие были ощущения, осанка, голос, мысли и т.д.</p> <p>Обсуждение результатов в группе. Есть ли те стили, которые вы в вашей жизни не использовали ни разу? Почему?</p>	УК-3										
5.	<p>Решите ситуацию. На предприятии создано положение, вынуждающее повысить плановое задание, одновременно уменьшить количество персонала.</p> <p>Какие управленческие решения по каждому признаку классификации могут быть приняты в данной ситуации?</p> <p>Решение оформите в таблице.</p> <table border="1" data-bbox="325 1787 1086 2056"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№</th> <th rowspan="2">Признаки классификации управленческих решений</th> <th colspan="2">Вид решения</th> </tr> <tr> <th>при решении вопроса о повышении планового задания</th> <th>при решении вопроса об уменьшении количества персонала</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>по степени влияния на</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№	Признаки классификации управленческих решений	Вид решения		при решении вопроса о повышении планового задания	при решении вопроса об уменьшении количества персонала	1	по степени влияния на			УК-3
№	Признаки классификации управленческих решений			Вид решения								
		при решении вопроса о повышении планового задания	при решении вопроса об уменьшении количества персонала									
1	по степени влияния на											

		будущее организации			
	2	по масштабам			
	3	в соответствии с временным горизонтом			
	4	по продолжительности периода реализации			
	5	по степени обязательности выполнения			
	6	по функциональному назначению			
	7	в зависимости от числа участников			
	8	по широте охвата			
	9	с точки зрения предопределенности			
	10	по способам принятия			
6.	Руководитель находится со своим подчиненным на двойном визите. В какой-то момент он понимает, что может вмешаться и сделать презентацию вместо сотрудника. Это будет более эффектно, хотя существенного воздействия на результат встречи не окажет. Как должен поступить руководитель в такой ситуации и почему?				УК-3
	У сотрудника, давно работающего в компании, в определенный момент резко снизилась результативность. Приведите как можно больше причин возникновения подобной ситуации				УК-3
	Вы руководитель и подбираете себе в отдел сотрудника. По итогам отбора у вас есть два кандидата, оба вполне соответствуют уровню должности и подходят коллективу. При этом один из них явно имеет потенциал роста и развития в будущем, а для другого данная должность на ближайшие годы будет потолком. В компании карьерный рост изнутри принципиально возможен. Ваше решение? Чем вы это обосновываете?				УК-3
	Вы руководитель отдела. Вашему подразделению необходимо в ближайшие выходные выйти на работу, так как сложилась форс-мажорная ситуация. Политика компании и бюджет не позволяют оплачивать переработки. Кроме того, вы знаете, что последнее время ваши сотрудники работали очень напряженно. Ваши действия?				УК-3
	Идет обсуждение достаточно важного вопроса в ходе совещания внутри отдела. Ваш коллега высказывает точку зрения, которая противоречит вашей. Ваши действия? Почему?				УК-3

2. Критерии оценки:

Критерии оценивания применяются в целом по оценочному средству при каждом его применении; в баллах оценивается сформированность всех компетенций, проверяемых оценочным средством.

Результаты обучения	Баллы
	0-4
Продвинутый уровень. Полностью сформированные знания, 90-100 % правильных ответов на тестовые задания.	3,1-4
Базовый уровень. Сформированные знания, имеющие незначительные	2,1-3

пробелы, 70-89 % правильных ответов на тестовые задания.	
Пороговый уровень. Неполные знания, 50-69 % правильных ответов на тестовые задания.	1,1-2
Знания отсутствуют либо имеют фрагментарный характер, 49 % и менее правильных ответов на тестовые задания	0-1

Фонд заданий к дисциплине по каждой компетенции находится в ЕИОС университета:
<http://femida.raj.ru/login/index.php>

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

Кафедра «Экономика»

Темы рефератов

по дисциплине «Лидерство в управлении»

1. Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством:

1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
---	------	--

1. Перечень рефератов

№ п/п	Задание	Код компетенции (части) компетенции
1.	Компетенции лидера необходимые для современного мира бизнеса	УК-3
2.	Навыки межличностного общения: эффективная передача информации	УК-3
3.	Запросы практики: что сегодня должен знать и уметь лидер	УК-3
4.	Бизнес-навыки: работа с профессиональными целями, постановка и пути достижения	УК-3
5.	Тайм-менеджмент. Самоменеджмент	УК-3
6.	Работа в группе. Организация работы группы на достижение цели	УК-3
7.	Черты характера и поведенческие шаблоны, приводящие к возникновению проблем в работе руководителя	УК-3
8.	Командообразование. Создание эффективной команды	УК-3
9.	Стресс в работе лидера. Методы профилактики стресса	УК-3
10.	Управленческая компетенция лидера	УК-3
11.	Проблема лидерства в организации	УК-3
12.	Факторы становления лидера в современных организациях	УК-3
13.	Особенности принятия групповых решений	УК-3
14.	Методы фасилитации групповой динамики	УК-3
15.	Коммуникативная компетентность лидера и приемы ее совершенствования	УК-3
16.	Креативность лидера и способы ее развития	УК-3

2. Методические рекомендации по написанию

Реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер.

Реферат не должен копировать содержание первоисточников. Он представляет собой новый вторичный текст, созданный в результате систематизации и обобщения материалов из первоисточников, его аналитико-синтетической переработки.

Целью подготовки реферата является обобщение различных научных идей, концепций, точек зрения на основе самостоятельного анализа отечественной и иностранной литературы.

Выполнение реферата должно иметь логически-обусловленную последовательность:

1. Определение темы.
2. Поиск, изучение и систематизация отобранных материалов.
3. Составление плана работы.
4. Написание текста.

5. Оформление реферата.

Реферат выполняется по одной из предложенных тем по выбору студента с учетом его интересов и актуальности проблемы.

Примерная структура реферата

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения.

Во введении автор обосновывает выбор темы, ее актуальность, место в существующей проблематике, степень ее разработанности и освещенности в литературе, определяются цели и задачи исследования. В объеме реферата введение составляет 1-2 страницы.

Введение состоит из: вступления, обоснования актуальности выбранной темы, краткого обзора литературы, формулировки цели и задач реферата и его структуры.

Вступление состоит из 1-2 абзацев, необходимых для начала.

Обоснование актуальности выбранной темы – это ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему данного реферата, чем она меня заинтересовала?». Необходима связь темы реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме представляет собой краткую характеристику основных источников литературы, с которой автор работал, оценку ее полезности и степени разработанности.

Цель и задачи реферата, которые предстоит решить в соответствии с выбранной темой, формулируются после изучения литературных источников по данной проблематике.

Цель – это осознаваемый образ превосхищаемого результата.

Задача – то, что требует разрешения.

В основной части выделяют 2-3 вопроса рассматриваемой проблемы (главы, параграфы), в которых формулируются ключевые положения темы. В них автор развернуто излагает анализ проблемы, доказывает выдвинутые положения. Необходимо добиться того, чтобы основная идея, выдвинутая во введении, пронизывала всю работу, а весь материал был нацелен на раскрытие главных целей и задач. Каждый раздел должен открываться определенной задачей и заканчиваться краткими выводами.

Основное содержание реферата излагается по вопросам плана последовательно, доказательно, аргументировано, что является основным достоинством самостоятельной работы.

При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий ученых обязательно ставить инициалы;
- каждая глава начинается с новой страницы, а параграф с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо сделать ссылки на источники, отраженные в списке использованной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования, обобщаются полученные результаты, делаются выводы по теме реферата, даются рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Список использованной литературы должен содержать не менее 10 источников, изданных за последние пять лет, и служит показателем изученности темы автором.

Перечень литературы приводится в алфавитном порядке в соответствии с требованиями оформления. В нем фиксируются только те источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавий источников. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Если привлекались отдельные страницы из книги, они указываются. Иностранные источники (изданные на иностранном языке) и электронные ресурсы перечисляются в конце списка.

Требования к оформлению реферата

Объем работы - не более 15-20 страниц печатного текста. Реферат представляется на одной стороне бумаги формата А4 размером 210x297 мм в одном цвете. Параметры страницы: межстрочный интервал - полуторный. Заголовки разделов, глав, параграфов должны отделяться от текста интервалами. Заголовок раздела - шрифт TimesNewRoman14 ПРОПИСНЫМИ буквами. Обязательно соблюдение красной строки в начале абзаца. Текст не обходимо печатать, соблюдая следующие параметры:

Верхнее и нижнее поле страницы – 2 см, левое – 2,5 см., правое – 1,5 см.

Нумерацию таблиц и рисунков сквозная. Первой страницей является титульный лист. Он входит в общее количество страниц. На титульном листе номер страницы не ставят. На следующих страницах номер ставят в нижнем правом углу страницы без точки.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Направление подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»**

Кафедра экономики

Реферат по дисциплине

«Лидерство в управлении»

тема: «_____»

Студент _____ курса

(Форма обучения)

(Ф.И.О. полностью)

Научный руководитель

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Москва 20__ г.

*Форма задания к семинарскому занятию, проводимому в дистанционном формате
(видеоконференции)*

**ЗАДАНИЕ К СЕМИНАРСКОМУ (ПРАКТИЧЕСКОМУ) ЗАНЯТИЮ № 1
по теме: «Научные концепции лидерства. Теории лидерства»**

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции/индикатора	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели

1. Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Дайте понятие лидерства. Чем лидер отличается от руководителя?

2. Практические задания:

1 Сравните между собой теории лидерства: «великого человека», лидерских качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.

3. Темы докладов (сообщений):

1. Требования к тому, что сегодня должен уметь и знать лидер.

4. Кейсы:

Кейс -3 Анализ ситуаций

ЗАДАНИЕ: Представьте себя руководителем, попавшим в каждую из ситуаций. Как бы вы поступили? Каков наихудший образ действий в данных ситуациях? Что может послужить причиной подобного образа действий?

Ситуация 1

Работники некой группы работают без малейшего энтузиазма. Когда менеджер пытается добиться от них более высоких результатов работы, они требуют детальных инструкций, а затем приводят бесконечные причины того, почему из этого ничего не получится. Работа их практически не интересует. Они не боятся быть уволенными, поскольку все они работают одинаково (ни одного из них нельзя назвать худшим работником, чем остальные). Менеджер хочет, чтобы они работали лучше, но не знает, с чего начать.

Ситуация 2

В отеле возникла проблема: кто-то из служащих крадет из здания деньги и вещи. Иногда деньги исчезают из ящичка с мелочью и подменяются счетами на предметы, которых на самом деле никто не покупал. В других случаях деньги пропадают прямо из кассовых аппаратов. Начальство пыталось взять использование кассовых аппаратов под контроль, однако отслеживать всю работу в течение дня крайне сложно. Неизвестный вор крадет все - от еды до таких крупных предметов, как телевизоры и радиоприемники. На проводившихся собраниях сотрудники отрицают свою причастность к кражам и утверждают, что не знают вора.

Ситуация 3

Менеджеры некой сети магазинов, торгующих хозтоварами, имеют достаточно широкую свободу действий в том, что касается управления магазинами. Политика компании основана на невмешательстве до тех пор, пока сохраняются высокие прибыли. В одном из магазинов Москвы работают семь менеджеров отделов. Один из них, женщина, пожаловалась президенту компании на действия директора магазина. Он неженат и считает, что каждая женщина в его магазине должна быть готова "встретиться" с ним по первому требованию, иначе ей угрожает потеря работы. Да, он признает, что встречался с несколькими своими подчиненными, но не принуждал их к этому. Женщины подтверждают его заявление. Директор магазина хочет

уволить менеджера отдела, которая жаловалась на него, утверждая, что она - склочница, оклеветавшая его для того, чтобы скрыть собственную недобросовестную работу.

Ситуация 4.

Две молодые сотрудницы два месяца тому назад были переведены из стажеров (без оплаты) на должности ассистентов офис-менеджера организации. Работа в офисе принципиально состоит из двух частей: рутинная, или плановая, деятельность, которая должна совершаться под руководством офис-менеджера без вмешательства директора, и оперативная, которая возникает ежедневно и выполняется по поручению директора. В соответствии со структурой организации, все текущие поручения директор должен передавать офис-менеджеру.

Офис-менеджер - молодая женщина, которая всего лишь на 4-5 лет старше своих ассистенток. Они не считают, что офис-менеджер превосходит их по опыту или организационным качествам, и всем своим поведением показывают это. Когда она обращается к ним с поручениями, они слушают ее неохотно, посмеиваются над ее формулировками, иронизируют по поводу ее забывчивости, неорганизованности, и неспособности удерживать в поле зрения необходимые задачи, ее непредусмотрительности в планировании собственной деятельности, не говоря уже о деятельности других.

Ассистентки не скрывают, что их в гораздо большей степени устроило бы, чтобы они подчинялись непосредственно директору, минуя офис-менеджера.

Между офис-менеджером и ассистентками возникло соревнование о том, кто ранее получит распоряжения директора. Рутинная работа офис-менеджера, которая должна выполняться без прямого вмешательства директора, не выполняется. У офис-менеджера нет побуждения выполнять ее.

Директор, по ее мнению, скорее отметит быстрое и качественное выполнение оперативных поручений, в то время как рутинная работа незаметна, а выполнять ее, из-за сопротивления ассистенток, становится все сложнее. Она заинтересована лишь тем, чтобы раньше ассистенток получать новые распоряжения директора по оперативной работе и выполнять их самостоятельно. Между тем ее обязанностью является организация работы офиса в целом и, в частности, распределение работы, как рутинной, так и оперативной, между нею самой и ассистентками.

У ассистенток, в свою очередь, также падает мотивация выполнять рутинную работу, распределяемую офис-менеджером. Они стремятся получать оперативную работу напрямую у директора.

Постепенно директор оказывается в ситуации, где ему фактически приходится выполнять функции офис-менеджера, то есть ежедневно контролировать выполнение рутинной работы, напоминать о сроках и планах, распределять поручения по оперативной работе, координировать деятельность всех трех сотрудниц

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. *Спивак, В. А.* | *Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак.* — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469174>

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе	До
Вопросы к семинарскому занятию	От 0 до 6,7
Темы докладов (сообщений)	От 0 до 6,7
Тестовые задания	От 0 до 6,7
Практические задания	От 0 до 6,7

ЗАДАНИЕ К СЕМИНАРСКОМУ (ПРАКТИЧЕСКОМУ) ЗАНЯТИЮ № 2 по теме: «Управленческие компетенции лидера»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции/индикатора	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

1. Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Что такое компетентность?
2. Что такое власть, перечислите ее виды и приведите примеры.

2. Практические задания:

1. Ознакомьтесь с приведенной ниже ситуацией.

Крупная американская компания выкупила одно из своих основных конкурентов в Японии, после чего перед ней встала сложная задача: необходимо было направить за границу президента для новой производственной единицы. Самый простой выход заключался в том, чтобы назначить на это место тогдашнего главу небольшого офиса компании, расположенного в Японии. Это был менеджер-американец, стоявший у истоков создания этого подразделения и на протяжении четырех лет вполне успешно управлявший им. В этом японском филиале работало около 250 человек, большинство из которых занимались продажами и сервисным обслуживанием. Штат только что приобретенной компании составлял свыше 5000 служащих и в первую очередь занимался производством.

Итак, было решено перевести на этот пост упомянутого выше американского менеджера. Несмотря на то, что данный работник был настоящим экспертом по японскому рынку сбыта и отличным стратегом в маркетинговых вопросах, а также прекрасно разбирался в технологии компании и выпускаемой ею продукции, зная потребности всех основных клиентов, спустя несколько месяцев стало очевидно, что новый президент не добьется успеха. Производительность филиала резко упала, моральный дух персонала снизился до небывало низкого уровня, и даже всемирно известное японское качество продукции кануло в Лету.

Этот первый отбор главы японского филиала был проведен очень быстро, поскольку выбор казался очевидным, однако последующее решение о замене руководства принималось в результате более тщательного анализа и отбора.

ЗАДАНИЕ

Какими навыками и умениями, на ваш взгляд, должен обладать будущий лидер компании? Дайте характеристику претенденту на эту должность. Какой тип личности, на ваш взгляд, больше всего подходит для выполнения данной работы?

3. Темы докладов (сообщений):

1. Виды управленческой борьбы.
2. Приемы деловой борьбы
3. Приемы позиционной борьбы

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. Спивак, В. А. | Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469174>

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе	До
Вопросы к семинарскому занятию	От 0 до 6,7
Темы докладов (сообщений)	От 0 до 6,7
Тестовые задания	От 0 до 6,7
Практические задания	От 0 до 6,7

ЗАДАНИЕ К СЕМИНАРСКОМУ (ПРАКТИЧЕСКОМУ) ЗАНЯТИЮ № 3
по теме: «Стили лидерства и их реализация в бизнесе. Лидер и группа.»

Перечень компетенций (части компетенции), проверяемых оценочными средствами на семинаре:

№ п/п	Код компетенции/ индикатора	Название
1	УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

1. Вопросы к семинарскому (практическому) занятию:

1. Чем отличается лидер от менеджера? На чем основывается влияние одного и власть другого?
2. В чем Вы видите преимущества организационного лидерства?
3. От чего зависит стиль руководства?

2. Практические задания:

Описание ситуации: Михаил Степанович, с детства хотел быть военным. Выбор профессии одобрили родители и он закончил высшее командное артиллерийское училище. Но случилось так, что в пору перестройки пришлось сменить профессию. Поскольку характер у Михаила Степановича был твердый и настойчивый (иногда его упорство граничило с упрямством), ему удалось организовать свое дело. В свои 45 лет он стал владельцем и Генеральным директором торговой компании, продающей строительные материалы в своем родном Санкт-Петербурге. Компания была успешной, дела шли отлично. Сам Михаил Степанович, оценивая итоги работы всей фирмы считал, что это его заслуга, поскольку он все держал "в ежовых рукавицах". Директор сам определял планы для подразделений и задания для менеджеров. И следил, чтобы они были выполнены строго в соответствии с инструкциями, "как в армии". Будучи от природы любознательным, однажды он принял участие в модном тренинге по лидерству. Ведущая семинара, рассказала о стилях управления и при этом настойчиво подчеркивала, что лучший стиль - это демократический, поскольку способствует вовлечению всех работников в обсуждение и разработку решений, а в последствии, в их эффективную реализацию. Тренер была очень красноречива и убедительна, и Михаил Степанович решил что-то изменить в своей компании. на следующий день, в понедельник, на утреннем совещании, Михаил Степанович торжественно объявил, что теперь он ожидает от менеджеров предложений и инициатив по поводу плана продаж на ближайший месяц. Срок предоставления планов – ближайшая пятница. В пятницу на вечернем совещании, Михаил Степанович, заслушивая предложения по планам продаж от работников, медленно, но уверенно, становился мрачнее тучи. Однако, найдя в себе силы, выслушал последнего выступающего и уже после разразился гневным криком. «Хочешь сделать дело хорошо - сделай его сам. Как Вы могли меня так подвести, я решил довериться вам, а вы воспользовались ситуацией и решили создать себе сладкую курортную жизнь? Эти планы, которые Вы написали, сможет выполнить любой стажер, у которого мало-мальски язык подвешен. А больше всего, я возмущен тем, что вы решили, что я глупее вас, раз надеялись на одобрение своих бредовых предложений. Ну, ничего, я сам вам "нарежу" планы, получите их в понедельник. И уж очень постарайтесь их выполнить..."

Вопросы:

- 1) Какие именно действия Михаила Степановича неверные?
- 2) Сделайте прогноз поведения менеджеров и продавцов компании.
- 3) Каким образом следовало поступить Михаилу Степановичу?

Задание:

- 1) Предложите Михаилу Степановичу варианты выхода из кризисной ситуации.

3. Темы докладов (сообщений):

1. Стили управления по Блейку-Моутону

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, АКТЫ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ССЫЛКИ НА ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:

1. *Спивак, В. А.* Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469174>

БАЛЛЫ ЗА СЕМИНАРСКОЕ (ПРАКТИЧЕСКОЕ) ЗАНЯТИЕ:

Всего баллов за семинар, в том числе	До
Вопросы к семинарскому занятию	От 0 до 6,7
Темы докладов (сообщений)	От 0 до 6,7
Тестовые задания	От 0 до 6,7
Практические задания	От 0 до 6,7

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ по дисциплине «Лидерство в управлении»

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень): магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Содержание банка тестовых заданий

F1: Дисциплина: Лидерство в управлении

F2: Кафедра экономики ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия».

V1: Лидерство в управлении

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

I: На соответствие; mt=0.5

S: Соотнесите основные формы поведения в конфликтной ситуации их характеристике

L1: конфронтация

L2: избегание

L3: приспособление

L4: компромисс

L5: сотрудничество

R1: прямое столкновение и использование силовых методов разрешения конфликта

R2: уход от борьбы, попытка представить ситуацию так, как будто конфликта нет вовсе

R3: признание поражения ради сохранения отношений

R4: обмен уступками для достижения приемлемого соглашения

R5: совместная работа сторон для обоюдного удовлетворения интересов

I: Множественный выбор с флажками; МТ=0.2

S: Поведенческие теории лидерства рассматривают лидерство

+: как набор привычных моделей поведения руководителя

-: объясняет лидерство наличием определенного набора общих для всех лидеров определенных личных качеств

-: основаны на создании ореола особой значимости, исключительности и магнетизма лидера, позволяющих увлекать за собой людей

+: указывают, что эффективное руководство зависит не столько от личных характеристик менеджера, сколько от адекватности его поведения, уровня квалификации и предпринимаемых действий

+: акцентируют внимание на стиле лидерства

I: На соответствие; mt=0.5

S: Соотнесите виды управленческих групп с задачами лидера

L1: комбинат

L2: клика

L3: кружок

L4: команда

R1: лидер обладает всей полнотой власти и определяет политику и правила группового взаимодействия

R2: лидер считает нужным создать в ней руководящее звено, то оно в основном служит для укрепления харизмы лидера и укрепления членов группы в общем видении

R3: задача лидера - организовать коммуникацию между специалистами

7

R4: лидерство основывается на содействии контактам и со

I: Короткий ответ; МТ=0.4 S: Обобщающая характеристика менеджмента, которая отражает подходы к реализации функций управления и принятию управленческих решений, сложившиеся в деятельности руководителя называется....

+: стиль руководства

+: стиль управления

I: Множественный выбор с переключателями; mt=0,1 ПК-18

S: Процесс воздействия управленческих субъектов на управляемый объект с помощью определенных методов называется

+: управление

-: лидерство

-: лидерология

-: ситуация

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»**

**Вопросы для зачета
по дисциплине «Лидерство в управлении»**

1. Управление как социально-психологическое явление; психологические условия управленческой деятельности; психологические характеристики управленческой деятельности.
2. Личность лидера сегодня.
3. Соотношение руководства и лидерства в системе управления; влияние лидерства на успехи организации.
4. Теории лидерства.
5. Стили руководства и лидерства
6. Психологические проблемы руководства и лидерства, возникающие при выполнении основных функций управления.
7. Индивидуально-психологические особенности лидера; структура личностно-деловых характеристик лидера.
8. Индивидуальные особенности личности и их учет в профессиональной деятельности лидера.
9. Психология принятия решения. Виды управленческих решений, методы индивидуального и группового принятия решений.
10. Особенности принятия решений в группе. Организация работы в группе в процессе принятия решения.
11. Аутопсихологическая компетенция лидера.
12. Взаимосвязь управления персоналом, предпринимательства, менеджмента и лидерства.
13. Менеджмент как управление людьми в организации
14. Принципы лидерства: влияние, уважение, доверие
15. Основные определения лидерства. Элементы лидерства: лидер, последователи, хозяйственники. Ситуация, задача, группа. Приоритетность элементов лидерства.
16. Характеристики основных теорий лидерства. Типы лидеров.
17. Основные характеристики власти. Власть как основа лидерства. Этические принципы лидерства
18. Стилль управления как критерий лидерства. Классификация стилей.
19. Способы анализа стилей: однофакторный, двухфакторный, четырехфакторный, многофакторный.
20. Ситуационная зависимость эффективности лидерства
21. Противоречия авторитарного лидерства и инновационного менеджмента. Алгоритм выбора рациональных стилей.
22. Динамика требований к лидеру. Качества современного лидера и его отличия от менеджера
23. Характеристики и виды управленческих решений.
24. Организационные структуры и стилль лидерства. Новые задачи и стилль управления
25. Стилль и основные категории менеджмента: принципы, методы, задачи, функции.
26. Качества лидера. Качество управленческого труда. Модель стилля управления. Модель евроменеджера

27. Система стилеобразующих факторов. Формирование стиля лидерства. Комплексность стиля. Единичные, особенные и общие факторы. Фирменный стиль лидерства.
28. Характеристика рабочих групп. Групповое лидерство на основе консенсуса. Консенсусная стратегия и конкретизация целей.
29. Групповое лидерство на основе внутренней интеграции. Выработка групповых стратегии, мотивации, иерархии и культуры.
30. Групповое лидерство на основе организационной культуры. Базовые предпосылки групповой культуры
31. Критерии качества управленческого труда и лидерства. Анализ зависимости производственных результатов от стиля лидерства. Зависимость успехов предприятия от лидерства.
32. Эффективность индивидуальных стилей лидерства.
33. Системность оценки лидерства. Оценка стиля лидерства по качествам руководителя. Приоритетность качеств. Оценка по методам управления. Оценка по характеристикам коллектива. Тестовые оценки фактических и желаемых стилей лидерства.
34. Характеристики лидерства на различных стадиях развития предпринимательского менеджмента.
35. Особенности и практика лидерства в международном бизнесе.
36. Преобразующее лидерство и его особенности. Групповой характер преобразующего лидерства. Возрастные особенности преобразующего лидерств
37. Условия и тенденции успешных изменений. Принципы и механизмы изменений. Критерии успеха. Факторы и правила успешного лидерства.
38. Стратегическое лидерство. Лидерство как тиражирование бизнеса.
39. Значимость проблемы лидерства.
40. Менеджер и лидер: базовые отличия.
41. Глобализация и лидерство. Выбор нового лидера.
42. Лидерство и поведение работников в международной компании.
43. Определение лидерства и его роль в современном менеджменте.
44. Теории характерных особенностей лидерства.
45. Теории личностного поведения.
46. Ситуационные теории лидерства.
47. Современные теории лидерства.
48. Эффективное лидерство.
49. Национальные модели лидерства.
50. Факторы, воздействующие на эффективность лидерства в различных культурах.
51. Обучение лидерству.
52. Развитие навыков межличностных коммуникаций и навыков ведения переговоров в менеджменте.
53. Техника принятия управленческих решений в контексте лидерства.
54. Современные приемы формирования команд. Национальные особенности построения команд.
55. Структура, уровни конфликта и формы поведения в конфликтной ситуации.
56. Управление конфликтами и стрессами.
57. Лидерство руководителя и лидерство компаний.
58. Роль лидерства и культуры в формулировании стратегии.
59. Лидерство и культура в процессе слияния и приобретения организаций.
60. Роль лидерства и культуры в совместных предприятиях и стратегических альянсах.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Вопросы для зачета
по дисциплине Лидерство в управлении

1. Групповое лидерство на основе организационной культуры. Базовые предпосылки групповой культуры

2. Обучение лидерству

3. Как связан стиль руководства с эффективностью управленческой деятельности?
а) связь носит линейный характер;
б) никакой связи не существует;
в) связь носит вероятностный характер.

Заведующий кафедрой _____ / _____

3. Критерии оценивания зачета:

Результаты обучения	Баллы
	0-60
Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает материал, не затрудняется с ответом на основные и дополнительные вопросы. Знания, умения и навыки сформированы полностью.	от 16 до 60 зачтено
Теоретическое содержание курса не освоено, отсутствуют логика изложения материала, обучающийся с большими затруднениями или не может ответить на задаваемые вопросы. Знания, умения и навыки отсутствуют либо имеют фрагментарный характер.	15 баллов и менее не зачтено