

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: проректор  
Дата подписания: 02.07.2024 16:18:36  
Уникальный программный ключ:  
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**"ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ"**

**Факультет**

**Факультет государственной службы и управления**

**Кафедра**

**Управления персоналом и экономики труда**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор

\_\_\_\_\_ Л.Н. Костина

27.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.04**

**"Командообразование и лидерство"**

**38.03.03 Управление персоналом**

**Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы"**

Квалификация

*Бакалавр*

Форма обучения

*очная*

Общая трудоемкость

*3 ЗЕТ*

Год начала подготовки по учебному плану

*2024*

Составитель(и):

канд.экон.наук, доцент

\_\_\_\_\_ Баранник Ю.Г.

Рецензент(ы):

канд.экон.наук, доцент

\_\_\_\_\_ Петенко А.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Командообразование и лидерство" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 955);

Образовательным стандартом по направлению подготовки высшего образования 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (приказ ФГБОУ ВО "РАНХиГС" от 07.09.2023 г. № 01-24499).

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана 38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом организации и государственной службы", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2024 протокол № 12.

Срок действия программы: 20242028

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

Протокол от 27.04.2024 № 12

Заведующий кафедрой:

канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

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

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2028 г. №\_\_

Зав. кафедрой канд.гос.упр., доцент, Стадник А.М.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

<b>1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Цель изучения учебной дисциплины «Командообразование и лидерство»: обеспечить системное представление студента о задачах, функциях, роли и месте лидера и команды в деятельности организации по достижению поставленных целей.	
<b>1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Обучение современным тенденциям развития теории основ лидерства, умениям применять на практике основы подбора лидера и научной основы формирования команды, методами подбора и воспитания лидеров	
<b>1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	
Цикл (раздел) ОПОП ВО:	
<i>1.3.1. Дисциплина "Командообразование и лидерство" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:</i>	
Основы управления персоналом	
Технологии личной эффективности управленца	
Информационные технологии в управлении персоналом	
Управление человеческими ресурсами	
Организационное поведение	
<i>1.3.2. Дисциплина "Командообразование и лидерство" выступает опорой для следующих элементов:</i>	
Управление социальным развитием персонала	
Управление конфликтами персонала в организации	
Маркетинг персонала	
Оценка и аттестация персонала	
Организационная культура и мотивационное управление	
Антикризисное управление персоналом	
Качественные методы и технологии в управлении персоналом	
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК ОС-3.6: Определяет свою роль в социальном взаимодействии и в командной работе, учитывая особенности поведения и интересы других членов команды, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	роль в социальном взаимодействии и в командной работе
<b>Уровень 2</b>	особенности поведения и интересы других членов команды
<b>Уровень 3</b>	стратегии сотрудничества
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	развивать работу в команде
<b>Уровень 2</b>	развивать работу в коллективе с акцентом на интересы членов команды
<b>Уровень 3</b>	использовать навыки работы в команде для развития стратегии организации
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	методами работы в команде
<b>Уровень 2</b>	методами развития персонала
<b>Уровень 3</b>	знаниями в области сплочения персонала
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>УК ОС-3.7: Формирует команды и организует групповую работу, разрешает конфликтные ситуации, принимает управленческие решения на основе личной ответственности</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	стратегии сотрудничества

<b>Уровень 2</b>	важность планирования перспективных целей деятельности
<b>Уровень 3</b>	направления собственной деятельности
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	определять приоритеты личного развития
<b>Уровень 2</b>	оценивать идеи других членов команды для достижения поставленных целей.
<b>Уровень 3</b>	строить продуктивное взаимодействие
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	видением личного профессионального роста
<b>Уровень 2</b>	мнением оценивать идеи других членов команды
<b>Уровень 3</b>	анализом возможные последствия личных действий
<b>1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:</b>	
<i>ПКс-6.1: Демонстрирует умение организовывать групповую работу на основе знаний принципов формирования команды</i>	
Знать:	
<b>Уровень 1</b>	методы организации групповой работы на основе знаний принципов формирования команды
<b>Уровень 2</b>	функции и методы анализа и диагностики состояния социальной и трудовой сферы общества
<b>Уровень 3</b>	принципы организации работы в коллективе
Уметь:	
<b>Уровень 1</b>	организовывать групповую работу
<b>Уровень 2</b>	обсуждать методы развития персонала в коллективе
<b>Уровень 3</b>	реализовывать идеи с использованием коллективного метода обсуждения
Владеть:	
<b>Уровень 1</b>	технологиями работы в коллективе
<b>Уровень 2</b>	способностями к сплочению коллектива
<b>Уровень 3</b>	базовыми принципами формирования команды

***В результате освоения дисциплины "Командообразование и лидерство" обучающийся***

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
	роль в социальном взаимодействии и в командной работе
	развивать работу в коллективе с акцентом на интересы членов команды
	особенности поведения и интересы других членов команды
	стратегии сотрудничества
	важность планирования перспективных целей деятельности
	направления собственной деятельности
	идеи других членов команды
	возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии
	методы организации групповой работы на основе знаний принципов формирования команды
	принципы организации работы в коллективе
	функции и методы анализа и диагностики состояния социальной и трудовой сферы общества
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	развивать работу в команде
	планировать перспективы целей деятельности
	использовать навыки работы в команде для развития стратегии организации
	определять приоритеты личного развития

	оценивать идеи других членов команды для достижения поставленных целей.
	строить продуктивное взаимодействие
	организовывать групповую работу
	обсуждать методы развития персонала в коллективе
	реализовывать идеи с использованием коллективного метода обсуждения
<b>3.3 Владеть:</b>	
	методами работы в команде
	методами развития персонала
	знаниями в области сплочения персонала
	методами планирования перспективных целей деятельности
	видением личного профессионального роста
	умением оценивать идеи других членов команды
	анализом возможные последствия личных действий
	технологиями работы в коллективе
	способностями к сплочению коллектива
	базовыми принципами формирования команды
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Командообразование и лидерство" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Командообразование и лидерство" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. Раздел 1. Основы лидерства. Природа и определение понятия лидерства.</b>						
Тема 1.1. Теоретические основы лидерства. Теории лидерства /Лек/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Теоретические основы лидерства. Теории лидерства /Сем зан/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.1. Теоретические основы лидерства.	5	7	УК ОС-	Л1.1	0	

Теории лидерства /Ср/			3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 1.2 Стиль лидерства /Лек/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2 Стиль лидерства /Сем зан/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.2 Стиль лидерства /Ср/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Практика лидерства. /Лек/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Практика лидерства. /Сем зан/	5	4	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 1.3. Практика лидерства. /Ср/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 2. Раздел 2. Основы эффективного лидерства в команде</b>						
Тема 2.1 Законы лидерства /Лек/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1 Законы лидерства /Сем зан/	5	4	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.1 Законы лидерства /Ср/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности /Лек/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3	0	

				Э4 Э5		
Тема 2.2. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности /Сем зан/	5	4	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.2. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности /Ср/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Техника принятия управленческих решений. Психологические проблемы принятия решений /Лек/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Техника принятия управленческих решений. Психологические проблемы принятия решений /Сем зан/	5	4	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 2.3. Техника принятия управленческих решений. Психологические проблемы принятия решений /Ср/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
<b>Раздел 3. Раздел 3. Основы формирования команд. Роли в команде</b>						
Тема 3.1. Команда: сущность и этапы построения. /Лек/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Команда: сущность и этапы построения. /Сем зан/	5	4	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.1. Команда: сущность и этапы построения. /Ср/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2 Создание команды. Роли в команде. /Лек/	5	2	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2 Создание команды. Роли в команде. /Сем зан/	5	4	УК ОС-3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.2 Создание команды. Роли в команде. /Ср/	5	4	УК ОС-3.6 УК	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3	0	

			ОС-3.7 ПКс-6.1	.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		
Тема 3.3. Отличия команд от рабочих групп. Жизненный цикл команды /Лек/	5	0	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Отличия команд от рабочих групп. Жизненный цикл команды /Сем зан/	5	4	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
Тема 3.3. Отличия команд от рабочих групп. Жизненный цикл команды /Ср/	5	8	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
/Конс/	5	2	УК ОС- 3.6 УК ОС-3.7 ПКс-6.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3 .1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

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

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

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

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Чегринцова, С. В.	Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие (115 с.)	Тверь : Твер. гос.ун-т, 2020
Л1.2	Байдаков, А. Н. А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, О. С. Звягинцева	Лидерство и командообразование : учебное пособие (132 с.)	Ставрополь : СтГАУ, 2019

<b>2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Петров, А. Ю., Махароблидзе, А. В.	Soft skills современного менеджера : командообразование и лидерские навыки : учебное пособие (188 с.)	Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2017
Л2.2	Сафонова, Н. М.	Лидерство и командообразование : учебное пособие (68 с.)	Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2017

<b>3. Методические разработки</b>			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	П. С. Гурий	Стратегическое лидерство и командообразование: методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся второго курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент (магистерская программа: "Стратегическое управление" ) очной формы обучения (51 с.)	Донецк : ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021

#### **4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	<a href="https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831">https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831</a>
Э2	Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»	<a href="http://unilib.dsum.internal/">http://unilib.dsum.internal/</a>
Э3	Сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела	<a href="http://www.vniidad.ru">http://www.vniidad.ru</a>
Э4	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>
Э5	Научная электронная библиотека	<a href="http://www.e-library.ru">www.e-library.ru</a>

#### **4.3. Перечень программного обеспечения**

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

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ;  
организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов;  
компьютерное тестирование, дистанционные занятия, подготовка проектов с использованием электронного офиса.

Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle.

Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение:

Операционная система «Windows Профессиональная»;  
ПО «Microsoft Office 2010»;  
Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;  
ПО «Антивирус Касперского».

#### **4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Официальный сайт Государственной Думы РФ[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>

Главбух РФ: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>

Государственная информационная система нормативных правовых актов РФ: официальный сайт

[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnpa-dnr.ru/>

РФ консалтинг: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://dnr-consulting.com/>

Законодательство РФ. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>

TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

Бухгалтер 911: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhgalter911.com/>

Все о бухгалтерском учёте: профессиональная газета [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vobu.com.ua>

Дебет-кредит: бухгалтерский портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dtk.com.ua/>

Международный бухгалтерский учёт: научный журнал [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-buhgalterskiy-uchet>

<http://cyberleninka.ru/journal/n/mezhdunarodnyu-uchet>

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека.- Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Методология бухгалтерского учёта от Риммы Грачёвой: авторский сайт [Электронный ресурс]: – Режим доступа: <http://buhlaz.ru/>

Портал дистанционного обучения ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elearn.donampa.ru/course/view.php?id=831>

Сборник научных работ ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» ; Серия: «Финансы. Учет. Аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dsum2.esrae.ru/>

Учебно-методические материалы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://unilib.dsum.internal/>

The Institute of Accounting, Control and Analysis in the Globalization Circumstances: International Scientific Journal [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dspace.tneu.edu.ua/handle/316497/16394>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» задействована материально-техническая база Академии, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации работы обучающихся с преподавателем:

– специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются

- наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации;  
– помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

– компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

– библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

– сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии.

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

1. Найдите общие черты между понятием «группа» и «команда».
2. Перечислит признаки, характеризующие эффективную команду.
3. Опишите роли членов команды по Белбіну.
4. В чем проявляются преимущества командной деятельности?
5. Какие Вы знаете ограничения командной деятельности?
6. Назовите основные этапы построения команды?
7. Какие характерные черты формального лидерства?

8. Что представляет из себя неформальное лидерство?
9. Какой взаимосвязи 'связь между лидерством и управлением?
10. В чем заключаются отличия менеджера от лидера?
11. Охарактеризуйте гипотезы, относящиеся к ситуационных теорий лидерства.
12. Какое имеет значение ситуация для лидерства?
13. Что такое ситуативный подход к лидерству?

#### Вопросы к экзамену

1. Теория лидерских качеств. Составляющие лидерства. Отличие менеджера от лидера.
2. Стили лидерства.
3. Стратегия влияния.
4. Ситуационное лидерство.
5. Выбор средства управления конфликтом.
6. Команды и разделенное лидерство. Замещение лидерства.
7. Структура «внутренних» и «внешних» навыков менеджера.
8. Стил мышления.
9. Предпочтения людей разного типа в отношении работы.
10. Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу.
11. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум.
12. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
13. Навыки вербальных коммуникаций.
14. Невербальные коммуникации. Интерпретация невербальных сигналов.
15. Типология личности и деловое общение.
16. Характеристика четырех школ преимуществ.
17. Психофизиологические основы общения.
18. Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
19. Состояние лица и коммуникации. Специальные формы деловых коммуникаций.
20. Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения.
21. Психологические проблемы принятия решения.
22. Типы управленческих решений.
23. Методы индивидуального и группового принятия решений.
24. Пять стилей принятия решений в соответствии Вруму и Ф. Йеттону.
25. Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей. Критерии выбора стиля принятия решения.
26. Понятие команды. Этапы построения команды.
27. Сравнительные характеристики группы и эффективной команды.
28. Роли членов команды согласно Белбину.
29. Преимущества и ограничения командной деятельности.
30. Проверка целесообразности формирования команды. Современные приемы формирования команды. Национальные особенности построения команды.
31. Представление о конфликты как противоречия и источники развития.
32. Конфликт, как средство выявления проблемы. Стимулирующая функция конфликта. Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
33. Структура (цикл) конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации.
34. Сигналы эскалации конфликта.
35. Приемы прерывания цикла конфликта.
36. Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации.

#### 5.2. Темы письменных работ

##### Тестовые задания

Выберите верный ответ на вопрос

Раздел 1. Основы лидерства. Природа и определение понятия лидерства.

(Выберите один верный и наиболее полный ответ)

1. Лидерство это:

- а) психологическая характеристика поведения отдельных членов группы;
- б) тип управленческого взаимодействия, основанный на наиболее эффективном для ситуации сочетании различных источников власти и направленный на побуждение людей к достижению общих целей;
- в) распределение властных полномочий.

2. Преимуществами функциональной структуры управления являются:

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;

- б) ясность в распределении полномочий и ответственности;  
в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса.
3. Процесс принятия решений начинается с:
- а) определения лица, ответственного за принятие решений;  
б) постановки управленческих целей;  
в) выявления проблемы.
4. Суть делегирования состоит:
- а) поручении подчиненному принять какое-либо решение;  
б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;  
в) в установлении приоритетов.
5. Основной характеристикой организации как открытой системы является:
- а) правильный подбор персонала;  
б) готовность пересмотреть свою миссию;  
в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к условиям внешнего окружения, меняются.
8. К компетенции службы персонала относятся функции:
- а) распределение властных полномочий;  
б) обучение персонала;  
в) определение потребностей в повышении квалификации персонала.
9. В наибольшей степени зависят от национальной культуры следующие концепции менеджмента:
- а) трудовая мотивация;  
б) подбор персонала;  
в) отношение к власти.
11. Преимуществами матричной структуры управления являются:
- а) гибкость и адаптивность;  
б) улучшение использования интеллектуальных ресурсов;  
в) межфункциональная интеграция деятельности.
12. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:
- а) укрепление дисциплины;  
б) формирование благоприятного психологического климата в организации;  
в) поддержание социальной стабильности в организации
13. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:
- а) неправильной последовательности действий;  
б) консервативности людей;  
в) внешних обстоятельств.
16. Какая из человеческих потребностей является главной по теории мотивации Макклелланда?
- а) успех;  
б) деньги;  
в) свобода.
17. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?
- а) установление некоего среднего в результате спора двух сотрудников;  
б) уменьшением выгоды в одной области с целью уменьшения нежелательных последствий в другом;  
в) принятием решения аудітивно, учитывающий мнения всех заинтересованных сторон.
18. Что относится к категории «внутреннего вознаграждения»?
- а) зарплата;  
б) карьера;  
в) сама работа.

Раздел 2 Основы эффективного лидерства в команде  
(Выберите один верный и наиболее полный ответ)

1. Какими чертами характера должен обладать такой архетип руководителя как «администратор»?
  - а) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу;
  - б) иметь аналитический склад ума;
  - в) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику.
2. Какие основные факторы участвуют в модели мотивации Виктора Врума?
  - а) ожидание возможности результата, ожидание возможного вознаграждения от этого результата и ожидание ценности вознаграждения;
  - б) сложность и напряженность работы и уровень вознаграждения;
  - в) гигиенические факторы, факторы, связанные с характером и существом работы.
3. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:
  - а) среднего уровня;
  - б) низшего уровня;
  - в) высшего уровня.
5. Основные функции управления:
  - а) планирование, контроль;
  - б) планирование, организация, мотивация, контроль;
  - в) организация, мотивация.
6. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?
  - а) для оптимального решения комплексной задачи;
  - б) для сохранения «группового» стиля работы;
  - в) для проверки квалификации рабочих.
8. Который обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?
  - а) положительная;
  - б) неопределенная;
  - в) отрицательная.
9. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?
  - а) внутрифирменное управление, управление производством;
  - б) управления персоналом, управления производством;
  - в) внутрифирменное управление, управление персоналом.
11. Что означает «принять решение»?
  - а) перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы;
  - б) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;
  - в) отдать распоряжение к реализации конкретного плана.
12. Уровни мотивации по Маслоу - это:
  - а) потребность развития и признания;
  - б) потребность развития и признания, социальная потребность и потребность в защищенности, основные потребности;
  - в) социальная потребность и потребность в защищенности.
13. Какими основными пределами должен обладать такой тип руководителя как «лидер»?
  - а) способность определить место збоівши и принять меры;
  - б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
  - в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.
14. Какой смысл вкладывается в слово «риск» при принятии решений?
  - а) степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы;

- б) степень влияния неправильно развязанной проблемы на служебное положение руководителя;  
в) уровень определенности, с которой можно прогнозировать результат.

15. Какая способность менеджера, по Мак-Грегору, приводит к успеху?

- а) трудоспособность;  
б) прогнозирование человеческого поведения;  
в) лидерство;

18. Основными компонентами модели коммуникации являются:

- а) объект, субъект, взаимодействие;  
б) источник, сообщение, канал, получатель;  
в) объект, субъект, влияние, обратная связь.

### Раздел 3. Основы формирования команд. Роли команд (Выберите один верный и наиболее полный ответ)

1. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера;  
б) наличие синергетического эффекта;  
в) размер.

2. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:

- а) укрепление дисциплины;  
б) формирование благоприятного психологического климата в организации;  
в) поддержание социальной стабильности в организации.

3. Основным отличием команды от обычной рабочей группы является:

- а) наличие лидера;  
б) наличие синергетического эффекта;  
в) размер.

4. Выберите роли менеджера в организации:

- а) наблюдатель;  
б) проводник (передача информации, рассылка, звонки);  
в) лидер.

5. Какими основными пределами должен обладать такой архетип руководителя как «лидер»?

- а) способность определить место збоївши и принять меры;  
б) умение решать личные конфликты, которые возникают при волевых решениях;

#### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Командообразование и лидерство" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Командообразование и лидерство" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

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

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

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

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

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным

шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

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

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

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (рекомендуемый режим и характер учебной работы, в том числе в части выполнения самостоятельной работы) – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных технологий обучения содержатся в УМКД дисциплины.

Во время проведения семинарских занятий осуществляется текущий контроль. Его цель – проверка уровня подготовки обучающегося к выполнению конкретной работы. Текущий контроль является активной формой углубления, систематизации и закрепления знаний, полученных во время лекционных занятий и самостоятельной подготовки студентов. В ходе текущего контроля в виде устного опроса, письменного экспресс-опроса, обсуждения проблемных вопросов, тестирования, решения расчетных и выполнения ситуационных заданий и т.п. оценивается уровень усвоения программного материала, овладения обучающимся конкретными знаниями и навыками по четко обозначенной проблеме, активность его работы, старательность и творческий подход.

По итогам каждого раздела осуществляется контроль. Он проводится с целью оценки уровня проработки обучающимся теоретического и практического материала в пределах отдельного раздела. Основная форма проведения данного вида контроля – письменное выполнение тестовых заданий. Целью такого контроля является закрепление и углубление обучающимися теоретических и практических знаний, обеспечение подготовки к семестровому (академическому) контролю, стимулирование обучающихся к активной работе на протяжении всего учебного семестра. Примерный перечень тестовых заданий к разделу приведен выше.

Семинарское занятие по дисциплине предусматривает такие формы работы обучающимся:

2. Контрольное задание
4. Доклад сообщение
5. Устный ответ

Описание основных форм работы на семинаре:

Коллоквиум - беседа, имеющая целью доказать что либо. Проводится на определенную тему.

Контрольное задание - формой проверки оценивания знаний полученных ранее при изучении темы. Проводится как в устной так и письменной форме в виде ответов на вопросы.

Расчетная работа - это самостоятельно выполненное расчетное исследование той или иной проблемы, которое соответствует расчетным принципам, имеет определенную структуру, содержит результаты собственного поиска, собственные выводы. Проводится по определенной теме.

Доклад сообщение – сообщение в контексте тематики семинара, тему которого избрал обучающийся и согласовал ее с преподавателем. В случае, когда обучающийся не успел выступить на семинарском занятии, для оценки качества самостоятельной работы преподавателю представляется материал для ознакомления и зачитывания этого материала как выступления.

Устный ответ на контрольный вопрос семинара выбирается по желанию преподавателя или обучающегося и должен сжато вмещать все главные аспекты проблем (как теоретические, так и практические).

Тесты - система формализованных заданий, по результатам выполнения которых можно судить об уровне развития определённых качеств испытуемого, а также о его знаниях, умениях и навыках. Проводится по определенной теме или по итогу изучения раздела.

Существенной формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, является самостоятельная работа обучающегося. Само овладение и выяснение обучающимся рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины.

Учитывая тот факт, что изучение дисциплины предусматривает кропотливую работу и содержательное обсуждение вопросов на семинарских занятиях, именно во время самостоятельной работы обучающийся углубляет понимание проблем, активизирует самостоятельный поиск, систематизирует накопленный опыт аналитико-синтетической работы, закладывает основания качественной подготовки докладов, сообщений как

по собственным интересам, так и по заданию преподавателя.

По проблематике учебной дисциплины обучающимся рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

самостоятельное изучение и углубленная обработка разделов дисциплины, отдельных вопросов тем; изучение тем учебной дисциплины по конспекту, учебникам и специальной литературе; выполнение индивидуальных заданий (письменно); подготовка к контрольным работам и тестированию; подготовка по вопросам семинаров, выполнение НИРС, докладов, тематических сообщений.

Для качественной подготовки к семинарским занятиям по каждой теме обучающемуся нужно:

1. Усвоить лекционный материал.
2. Ознакомиться с планом семинара и рекомендованной литературой к нему.
3. При необходимости получить консультации преподавателя по вопросам, которые касаются докладов и НИРС.
4. Использовать научно-методический потенциал библиотек ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и других научных учреждений. Оценивание по дисциплине осуществляется на семинарских занятиях и на экзамене преподавателем.

Выполненные задания на семинарских занятиях представляются в виде устных ответов, докладов, сообщений, ответов у доски при решении расчетных задач, ответов с места при решении ситуационных заданий (участии в деловых играх). Индивидуальное задание представляет собой научное исследование выбранной студентом или преподавателем проблемы в области управления персоналом организации, результатом которого является научная статья (тезисы к конференции, презентация). Зачет проходит в устной форме и предполагает ответ на вопросы зачета.

Результаты оценивания оглашаются преподавателем в конце каждого семинарского занятия и по итогам сдачи экзамена.

1. Устный ответ.
2. Доклад, сообщение.
3. Обсуждение ответов
4. Контрольное задание
- 5.. Ответы на тесты