

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костина Лидия Николаевна

Должность: проректор

Дата подписания: 29.11.2023 07:51:18

Уникальный программный ключ:

1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a66

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

Факультет Государственной службы и управления
Кафедра Управления персоналом и экономики труда

"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор

 Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.02 "Технологии лидерства в управлении персоналом"

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом»

Квалификация **МАГИСТР**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Год начала подготовки по учебному плану **2023**

Донецк
2023

Составители:
канд.экон.наук, доцент



Ю.Г. Баранник

Рецензент:
канд.техн.наук, доцент

С.Н. Смирнов

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

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 г. протокол №12.

Срок действия программы: 2023-2025

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

Протокол от 24.04.2023 г. № 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 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Управления персоналом и экономики труда

Протокол от " ____ " _____ 2024 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 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)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Цель изучения учебной дисциплины «Технологии лидерства в управлении персоналом»: обеспечить системное представление обучающегося о задачах, функциях, роли и месте лидерства и руководства в управлении человеческими ресурсами, осуществляемого службами управления персоналом, в системе менеджмента организации.	
1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
Задачи изучить методы руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности; - уметь объяснять и отстаивать цели и задачи коллектива; - находить компромиссные и альтернативные решения для выполнения поставленных задач; - научиться создавать команды профессионалов; - способность отстаивать свою позицию, разумного убеждения; - способность находить компромиссы в решении задач.	
1.3.2. Дисциплина "Технологии лидерства в управлении персоналом" выступает опорой для следующих элементов:	
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-3.3: Организует и обеспечивает эффективную работу команды в условиях реализации командных стратегий	
Знать:	
Уровень 1	командную стратегию
Уровень 2	сущность командной работы
Уровень 3	основную цель организации
Уметь:	
Уровень 1	организовывать работу команды
Уровень 2	реализовывать командную стратегию
Уровень 3	руководить работой команды
Владеть:	
Уровень 1	способностью организовывать и руководить работой команды
Уровень 2	использованием знаний командной работы
Уровень 3	методами реализации командной стратегии
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
ПК-5.1: Использует методы управления межличностными отношениями, формирует команды, выявляет творческий потенциал персонала, развивает лидерство и исполнительность	
Знать:	
Уровень 1	методы управления межличностными отношениями
Уровень 2	методы формирования команды,
Уровень 3	творческий потенциал персонала
Уметь:	
Уровень 1	использовать методы управления межличностными отношениями
Уровень 2	формировать команду
Уровень 3	развивать лидерство и исполнительность
Владеть:	
Уровень 1	методами управления межличностными отношениями,
Уровень 2	принципами выявления творческого потенциала персонала,
Уровень 3	средствами развития лидерства и исполнительности

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-6.1: Представляет интересы организации во внешней среде, анализирует коммуникационные процессы, разрабатывает предложения по повышению их эффективности</i>	
Знать:	
Уровень 1	формы представления интересов организации во внешней среде
Уровень 2	коммуникационные процессы
Уровень 3	направления повышения эффективности коммуникационных процессов
Уметь:	
Уровень 1	проводить переговоры,
Уровень 2	представлять интересы организации в органах государственной власти, профсоюзах и других организациях по вопросам персонала,
Уровень 3	разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов
Владеть:	
Уровень 1	способностью проводить переговоры
Уровень 2	методами представления интересов организации во внешней среде
Уровень 3	методами разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов
В результате освоения дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом"	
3.1	Знать:
	сущность командной работы;
	методы формирования команды;
	формы представления интересов организации во внешней среде
3.2	Уметь:
	использовать методы управления межличностными отношениями;
	развивать лидерство и исполнительность;
	разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов
3.3	Владеть:
	способности организации команды и руководить работой команды;
	развивать лидерство и исполнительность;
	разрабатывать предложения по повышению эффективности коммуникационных процессов
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Технологии лидерства в управлении персоналом" видом промежуточной аттестации является Экзамен	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
Общая трудоёмкость дисциплины "Технологии лидерства в управлении персоналом" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен- ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Теоретические основы формирования лидерства						
Тема 1.1. Проблема лидерства в современном менеджменте /Лек/	3	4			0	
Тема 1.1. Проблема лидерства в современном менеджменте /Сем зан/	3	4			0	
Тема 1.1. Проблема лидерства в современном менеджменте /Ср/	3	7			0	
Тема 1.2. Теоретические основы лидерства. Понятие лидерства /Лек/	3	6			0	
Тема 1.2. Теоретические основы лидерства. Понятие лидерства /Сем зан/	3	5			0	
Тема 1.2. Теоретические основы лидерства. Понятие лидерства /Ср/	3	7			0	
Раздел 2. Раздел 2. Развитие теорий лидерства.						
Тема 2.1. Современные и классические теории лидерства /Лек/	3	6			0	
Тема 2.1. Современные и классические теории лидерства /Сем зан/	3	4			0	
Тема 2.1. Современные и классические теории лидерства /Ср/	3	7			0	
Тема 2.2. Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Лек/	3	4			0	

Тема 2.2. Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Сем зан/	3	4			0	
Тема 2.2. Лидерство как психологический феномен. Личность лидера. /Ср/	3	7			0	
Раздел 3. Раздел 3. Формы и стили лидерства.						
Тема 3.1. Стили лидерства и руководства. /Лек/	3	6			0	
Тема 3.1. Стили лидерства и руководства. /Сем зан/	3	5			0	
Тема 3.1. Стили лидерства и руководства. /Ср/	3	7			0	
Тема 3.2. Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Лек/	3	4			0	
Тема 3.2. Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Сем зан/	3	5			0	
Тема 3.2. Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. /Ср/	3	7			0	
Раздел 4. Раздел 4. Роль лидера в повышении эффективности управления персоналом						
Тема 4.1. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала /Лек/	3	4			0	
Тема 4.1. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала /Сем зан/	3	5			0	

Тема 4.1. Лидерство и власть в команде. Оценка лидерского потенциала /Ср/	3	7			0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации, значение лидера. /Лек/	3	2			0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации, значение лидера. /Сем зан/	3	4			0	
Тема 4.2. Управление конфликтами в организации, значение лидера. /Ср/	3	7			0	
Тема 4.3. Методы и технологии повышения эффективности управления /Лек/	3	4			0	
Тема 4.3. Методы и технологии повышения эффективности управления /Сем зан/	3	4			0	
Тема 4.3. Методы и технологии повышения эффективности управления /Ср/	3	6			0	
/Конс/	3	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

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

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики.

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

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 8.1 Профессиональная»;
ПО «Microsoft Office 2010»;
Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»;

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Российская Федерация. Указ Президента РФ от 10.03.2009 N 261 (ред. от 10.08.2012) "О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009 - 2013 годы)"// Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс 3. Российская Федерация. Указ Президента РФ от 25.07.2006 N 763 (ред. от 10.07.2015) "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих" // Электронный ресурс. – Режим доступа: КонсультантПлюс
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>

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://buhlabaz.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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: аудитория № 303 учебный корпус № 6.
 - комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран;
 - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (36), стационарная доска, выкатная доска, Windows 8.1 Professional x86/64(академическая подписка DreamSparkPremium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0).
 Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:
 читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев 163а, г. Донецк, ул. Артема 94.
 Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ФГБОУ ВО ДОНАУИГС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.
 Сервер: AMDFX 8320/32Gb (4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10.MSWindows 8.1 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindowsXP (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSWindows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MSOffice 2007 RussianOLPNLAE (лицензии Microsoft№ 42638778, № 44250460), MSOffice 2010 Russian (лицензии Microsoft№ 47556582, № 49048130), MSOffice 2013 Russian (лицензии Microsoft№ 61536955, № 62509303, № 61787009, № 63397364), GrubloaderforALTLinux (лицензия GNU LGPLv3), MozillaFirefox (лицензия MPL2.0), Moodle (ModularObject-OrientedDynamicLearningEnvironment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С ERP УП, 1С ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений (1С:ERP Управление организацией), 1С:ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений (1С:ЗУП Управление персоналом), 1С:ЗУП (бесплатные облачные решения для образовательных учреждений (1С:ЗУП Управление персоналом))

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

вопросы для оценки качества освоения дисциплины

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

18. Понятие власти.
19. Классификация основных источников и форм власти. Символы власти.
20. Анализ возможностей и ограничений основных форм власти.
21. Особенности использования различных форм власти в образовательной организации.

5.2. Темы письменных работ

Контрольные задания

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

5.3. Фонд оценочных средств

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

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

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

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

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

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основным методом изучения курса является лекционно-практический, сочетающий лекции, семинары и самостоятельную работу студентов с учебной, научной и другой рекомендуемой преподавателем литературой. Лекционные занятия носят проблемно-объяснительный характер. Студенты должны хорошо усвоить содержание лекций и ознакомиться с рекомендованной литературой. Приветствуется активность студентов и их стремление к критическому осмыслению лекционного материала, систематизации знаний. Необходимо проверить способность студентов определить главное в текстовых материалах, экстраполировать усвоенную методику анализа на анализ практических ситуаций. Рекомендуются в качестве инструментов освоения курса компаративный и системный подходы.

В ходе самостоятельной работы студенты закрепляют и наращивают изученный на лекциях материал и осуществляют подготовку к семинарским и практическим занятиям. Самостоятельная работа предполагает самостоятельное ознакомление, изучение и закрепление студентами теоретических и практических положений изученных в ходе лекций тем, дополнение лекционного материала положениями из рекомендованной литературы. Самостоятельная работа может осуществляться в читальном зале библиотеки, библиотеках города и по месту проживания (регистрации) студентов в часы, предусмотренные для самостоятельной работы.

Важное место в успешном овладении курсом принадлежит семинарским занятиям, которые являются основными формами закрепления и промежуточного контроля знаний, полученных на лекционных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Семинарские занятия направлены на активизацию работы студентов в течение учебного периода, формирование и развитие потребности в инновационном подходе к индивидуальной самореализации в ходе овладения данным курсом и другими дисциплинами учебного плана.

По изучаемым темам студентам могут также предлагаться обязательные для выполнения контрольные тесты и задания. Участие студентов в контрольных занятиях является обязательным. Результаты контроля - составная часть оценки степени усвоения студентами изучаемого материала, осуществляемой в ходе итогового экзамена. На консультациях, проводимых преподавателем, студент получает исчерпывающие ответы на хорошо продуманные и четко сформулированные вопросы, которые оказались недостаточно усвоенными в ходе лекций и самостоятельной работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

Факультет государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом и экономики труда

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Технологии лидерства в управлении человеческими ресурсами»

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

Донецк

2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Технологии лидерства в управлении человеческими ресурсами» для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки код 38.04.03 Управление персоналом (профиль «Управление персоналом») очной/заочной форм обучения

Автор,
разработчик:

доцент, канд.экон.наук, доцент Ю.Г.Баранник

ФОС рассмотрен на заседании
кафедры

Управление персоналом и экономика труда

Протокол заседания кафедры от 24.04.23 № 12

Заведующий кафедры



А.М.Стадник

РАЗДЕЛ 1.

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине «Технологии лидерства в управлении человеческими ресурсами»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика дисциплины

Образовательная программа	магистратуры
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом
Количество разделов дисциплины	4
Часть образовательной программы	Б1.В.ДВ.02
Формы текущего контроля	Устный опрос, тестовые задания, расчетные задания, фронтальный опрос, контрольные задания по разделам дисциплины, сообщения, доклад
<i>Показатели</i>	Очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	4
Семестр	3
Общая трудоемкость (академ. часов)	144
Аудиторная контактная работа:	82
Лекционные занятия	40
Практические занятия	-
Семинарские занятия	40
Самостоятельная работа	35
Контроль	2
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	экзамен

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3; Организует и руководит работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	Знать:	
		1 организационную структуру организации	УК-33-1
		2 принципы руководство командой	УК-33-2
		3 стратегию организации	УК-3-3
		Уметь:	
		1 организовывать и руководить работой команды	УК-3У-1
		2 вырабатывая командную стратегию	УК-3 У-2
		3 расставлять персонал команды по рабочим местам	УК-3У-3
		Владеть:	
		1 способностью организации работы команды,	УК-3В-1
2 навыками руководства работой команды	УК-3В-2		
3 знаниями командной стратегии	УК-3В-3		
ПК-1: Способен формулировать оперативные и стратегические цели по вопросам управления персоналом, разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом, кадровую политику и стратегию управления персоналом, контролировать и корректировать их	ПК-1: Формулирует оперативные и стратегические цели по вопросам управления персоналом, разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом, кадровую политику и стратегию управления персоналом, контролировать и корректировать их реализацию, оценивать эффективность, разрабатывать предложения по их совершенствованию, в	Знать:	
		1 оперативные и стратегические цели по вопросам управления персоналом,	ПК-1 3-1
		2 планы, проекты и программы управления персоналом,	ПК-1 3-2
		3 кадровую политику и стратегию управления персоналом	ПК-1 3-3
		Уметь:	
		1 разрабатывать планы, проекты и программы управления персоналом	ПК-1 У-1

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
реализацию, оценивать эффективность, разрабатывать предложения по их совершенствованию, в том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта	том числе, на основе анализа прогрессивного отечественного и зарубежного опыта	2 разрабатывать кадровую политику и стратегию управления персоналом	ПК-1 У-2
		3 разрабатывать предложения по совершенствованию управления персоналом	ПК-1 У-3
		Владеть: 1 умением разработки планов, проектов и программ управления персоналом, 2 умением контролировать и корректировать реализацию кадровой политики 3 анализом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта управления персоналом	ПК-1В-1 ПК-1В-2 ПК-1В-3
ПК-3: Способен реализовывать технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда, технологии оперативного управления и развития персонала, развивать кадровый потенциал организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, проводить аудит и контроллинг персонала, разрабатывать проектные мероприятия по	ПК-3: Реализовывает технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда, технологии оперативного управления и развития персонала, развивать кадровый потенциал организации, включая подготовку, переподготовку, обучение, повышение квалификации, проводить аудит и контроллинг персонала, разрабатывать проектные мероприятия по эффективной работе персонала	Знать:	
		1. формы и методы оценки персонала	ПК-3 З-1
		2. технологии оперативного управления и развития персонала	ПК-3 З-1
		3 проектные мероприятия по эффективной работе персонала	ПК-3 З-1
		Уметь:	
		1 реализовывать технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда	ПК-3 З-1
		2 реализовывать технологии оперативного управления и развития персонала	ПК-3 З-1
		3 разрабатывать проектные мероприятия по эффективной работе персонала	ПК-3 З-1
		Владеть:	
1	ПК-2 В-1		

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
эффективной работе персонала		способностью реализовывать технологии, формы и методы оценки персонала и результатов его труда	
		2 методами проводить аудит и контроллинг персонала	ПК-3 В-2
		Знаниями разработки проектных мероприятий по эффективной работе персонала	ПК-3 В-3
ПК-9: Способен организовать научную (научно-исследовательскую), инновационную и экспертно-аналитическую деятельность, разработку приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, осуществлять прогнозно-аналитическую деятельность для коррекции стратегических целей научной организации, планировать и координировать хозяйственную и финансово-экономическую деятельность	ПК-9: Способен организовать научную (научно-исследовательскую), инновационную и экспертно-аналитическую деятельность, разработку приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом и организовывать их выполнение, осуществлять прогнозно-аналитическую деятельность для коррекции стратегических целей научной организации, планировать и координировать хозяйственную и финансово-экономическую деятельность научной организации, применять количественные и качественные методы	Знать:	
		1 приоритетные направления и программы научных исследований	ПК-93-1
		2 стратегические цели научной организации	ПК-93-2
		3 хозяйственную и финансово-экономическую деятельность научной организации	ПК-93-3
		Уметь:	
		1 организовать научную (научно-исследовательскую), инновационную и экспертно-аналитическую деятельность,	ПК-9У-1
		2 разрабатывать приоритетные направления и программы научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом	ПК-9У-2
3 применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений и строить	ПК-9У-3		

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента	
<p>научной организации, применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений и строить соответствующие организационно-экономические модели</p>	<p>анализа при принятии решений и строить соответствующие организационно-экономические модели</p>	соответствующие организационно-экономические модели		
		Владеть:		
		1 способностью организовать научную (научно-исследовательскую), инновационную и экспертно-аналитическую деятельность	ПК-9В-1	
		2 методами разработки приоритетных направлений и программ научных исследований, в том числе, в сфере управления персоналом	ПК-9В-2	
		Зумением применять количественные и качественные методы анализа при принятии решений и строить соответствующие организационно-экономические модели	ПК-9В-3	
<p>ПК-10: Способен определять стратегические приоритеты, разрабатывать программы и концепцию развития образовательной организации высшего образования (ООВО), управлять рисками в деятельности организации, осуществлять общее руководство ООВО, контроль качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизировать образовательный процесс с использованием</p>	<p>ПК-10: Определяет стратегические приоритеты, разрабатывать программы и концепцию развития образовательной организации высшего образования (ООВО), управлять рисками в деятельности организации, осуществлять общее руководство ООВО, контроль качества и эффективности образовательной деятельности, оптимизировать образовательный процесс с использованием информационных</p>	Знать:		
		1 стратегические приоритеты развития образовательной организации высшего образования (ООВО)	ПК-103-1	
		2	ПК-103-2	
		3 образовательный процесс с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий	ПК-103-3	
		Уметь:		
1 определять стратегические приоритеты развития образовательной организации высшего	ПК-10У-1			

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента	
современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организовывать связи с зарубежными и международными образовательными организациями	коммуникационных технологий, в том числе зарубежных, организовывать связи с зарубежными и международными образовательными организациями	образования (ООВО)		
		2разрабатывать программы и концепцию развития образовательной организации высшего образования (ООВО)	ПК-10У-2	
		3осуществлять общее руководство ООВО, контроль качества и эффективности образовательной деятельности	ПК-10У-3	
		Владеть:		
		1способностью определять стратегические приоритеты развития образовательной организации высшего образования (ООВО)	ПК-10В-1	
		2программами и концепцией развития образовательной организации высшего образования (ООВО)	ПК-10В-2	
		3знаниями оптимизации образовательного процесса с использованием современных инновационных и информационно-коммуникационных технологий, в том числе зарубежных	ПК-10В-3	

Таблица 3

Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код индикатора компетенции	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление				
1	Тема 1.1. Теоретические основы лидерства.	3	УК-33-1УК-3.2, УК-3.3.3	Устный опрос, доклад (сообщение)

2	Тема 1.2 Стили лидерства и руководства.	3	УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3	Устный опрос, доклад (сообщение),
3	Тема 1.3. Теории лидерства	3	УК-3, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
4	Тема 1.4. Практика лидерства.	3	ПК-3, В-1 ПК-10, В-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
5	Тема 1.5. Влияние и власть в организации. Понятия влияния и власти	3	УК-3, У-1 ПК-10, У-2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами				
6	Тема 2.1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	3	ПК-10, В-2 ПК-9, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
7	Тема 2.2. Значение и роль управления персоналом в системе управления предприятием	3	УК-3, 3-3 ПК-3, У-2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
8	Тема 2.3 Организационная структура управления персоналом	3	ПК-9, В-2 ПК-10, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
9	Тема 2.4. Задачи органов управления персоналом	3	УК-3, 3-3 ПК-1, У-2	Устный опрос, доклад (сообщение)
10	Тема 2.5. Пути формирования лидера персонала	3	ПК-1, В-1 ПК-3, В-2	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом				
11	Тема 3.1. Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	3	ПК-10, 3-2	Устный опрос, доклад (сообщение),
12	Тема 3.2. Техника принятия управленческих решений.	3	ПК-10, У-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
13	Тема 3.3. Структура служб управления	3	ПК-1, У-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
14	Тема 3.4. Роль отделов служб управления персоналом	3	ПК-1, У-1 ПК-10	Устный опрос, доклад

				(сообщение),
15	Тема 3.5. Задачи служб управления персоналом.	3	ПК-1, У-1 ПК-10	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу
Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.				
16	Тема 4.1 Противоречия в организации.	3	ПК-9, 3-2 ПК-10, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение)
17	Тема 4.2. Возникновение и структура противоречий.	3	ПК-3, 3-2 ПК-1, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
18	Тема. 4.3. Уровни противоречий.	3	ПК-9, 3-2 ПК-3, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
19	Тема 4.4. Управление конфликтами в организации, значение лидера.	3	ПК-10, 3-2 ПК-3, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение),
20	Тема 4.5. Управление стрессами	3	ПК-9, 3-2 ПК-3, 3-1	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу

РАЗДЕЛ 2 ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

«Технологии лидерства в управлении человеческими ресурсами»

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

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины (модуля)

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

Наименование Раздела/Темы	Вид задания					КЗР	СР	ИЗ
	ЛЗ	УО	ТЗ	РЗ	Всего за тему			
Р-1								
Р.1.Т.1.1	0,5	1	1	1	3,5	4	0,5	0,5
Р.1.Т.1.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.1.Т.1.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Р.1.Т.1.4	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5

P.1.T.1.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.2								
P.2.T.2.1	0,5	1	1	1	3,5	2	0,5	0,5
P.2.T.2.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.2.T.2.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.2.T.2.4	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.2.T.2.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.3								
P.3. T.3.1	0,5	1	1	1	3,5	2	0,5	0,5
P.3. T3.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.3. T.3.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.3. T.3.4	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.3. T.3.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P4								
P.4.T.2.1	0,5	1	1	1	3,5	2	0,5	0,5
P.4.T.2.2	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.4.T.2.3	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.4.T.2.4	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
P.4.T.2.5	0,5	1	1	1	3,5		0,5	0,5
Итого: 1006	10	20	20	20	70	10	20	20

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

РЗ – разноуровневые задания;

* другие с виды используемых заданий, предложенных в приложении 1

ПЗ – практическое занятие;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

Р – реферат.

СР – самостоятельная работа обучающегося

ИЗ – индивидуальное задание

2.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - ставится, если обучающийся:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;
- 3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением

исторической и хронологической последовательности;

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

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

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

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

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному опросу по темам дисциплины
Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление	
Тема 1 Теоретические основы лидерства.	1.Определение понятия лидерства. 2. Природа лидерства. 3.Элементы лидерства. 4.Типы лидерства.
Тема 2. Стили лидерства	1. Стиль в системе управления организацией. 2. Классификация стилей. 1. Взаимосвязи категорий управления. 2. Зависимость стиля лидерства от ситуации. 1. Система stileобразующих факторов. 2.Комплексность стиля. Анализ стилей.
Тема 3.Теории лидерства	
Тема 4. Практика лидерства.	
Тема 5. Законы лидерства	
Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами	
Тема .1. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	1. Критерии качества управленческого труда и стиля управления. 2. Моделирование межуровневого анализа влияния стиля лидерства.

	Тема .2. Значение и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка влияния стиля управления. Эффективность стиля лидерства. 2. Законы лидерства.
	Тема 23 Организационная структура управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление персоналом организации 2. Стили управления персоналом
	Тема 4. Задачи органов управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы управления персоналом 2. Эффективность управления персоналом
	Тема 5. Пути формирования лидера персонала	<ol style="list-style-type: none"> 1. Влияние коллектива на становление лидера 2. Поведение лидера в коллективе
Раздел 3. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом		
	Тема 1 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу. 2. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
	Тема 2 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Навыки вербальных, невербальных коммуникаций. Состояние лица и коммуникации. Типология личности и деловое общение. 2. Характеристика четырех школ преимуществ. Психофизиологические основы общения.
	Тема 3. Техника принятия управленческих решений.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения. 2. Психологические проблемы принятия решения. Ловушка «прив занности» решений.
	Тема .4. Роль отделов служб управления персоналом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Типы управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. 2. Пять стилей принятия решений В соответствии. Вруму и Ф. Йеттону. Критерии выбора стиля принятия решения.

	Тема 5. Задачи служб управления персоналом.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аудит и задачи отделов управления 2. Организационная культура.
Раздел 4. Роль лидера в разрешении конфликтов и преодолении стрессов.		
	Тема 1 Управление конфликтами в организации значение лидера	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие конфликта и источники его возникновения. 2. Структура конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Виды конфликтов.
	Тема .2 Управление конфликтами в организации значение лидера	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации. Выбор средства управления конфликтом. Уровень конфликтов в организации и их источники. 2. Практические навыки управления конфликтами различных уровней.
	Тема 3 Управление стрессами.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стресс на рабочем месте. 2. Источники и динамика стресса.
	Тема 4 Управление стрессами	<ol style="list-style-type: none"> 3. Классификация факторов стресса на рабочем месте. 4. Стратегия управления стрессами.
	Тема 5 Управление стрессами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет и сравнение показателей эффективности управления персоналом. 2. Эффективность управленческого персонала.

2.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

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

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

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде. В фонде оценочных средств представлены типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины «Лидерство и руководство в управлении человеческими ресурсами».

2.1. Описание оценочных средств по видам заданий текущего контроля

2.1.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

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

Критерии оценки:

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

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

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

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

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

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

использование дополнительного материала (обязательное условие);

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

90-100_баллов(отлично) ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

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

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

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

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

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

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

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

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

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

<i>Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины</i>	<i>Вопросы для подготовки к индивидуальному / фронтальному устному / письменному опросу по темам дисциплины</i>
РАЗДЕЛ 1.	
Тема 1.1. Теоретические основы лидерства. Теории лидерства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение понятия лидерства. 2. Природа лидерства. 3. Элементы лидерства. 4. Типы лидерства.
Тема 1.2. Стиль лидерства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стиль в системе управления организацией. 2. Классификация стилей. 3. Характеристика управленческих отношений. 3. Взаимосвязи 'связь категорий управления. 4. Зависимость стиля лидерства от ситуации. 5. Система стилеобразующих факторов. 6. Комплексность стиля. Анализ стилей.
РАЗДЕЛ 2.	
Тема 2.1. Практика лидерства. Законы лидерства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Критерии качества управленческого труда и стиля управления. 2. Моделирование межуровневого анализа влияния стиля лидерства. 3. Оценка влияния стиля управления. Эффективность стиля лидерства. 4. Законы лидерства.

Тема 2.2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление персоналом организации 2. Стили управления персоналом 3. Методы управления персоналом 4. Эффективность управления персоналом
РАЗДЕЛ 3.	
Тема 3.1 Межличностные коммуникации в управлении, их структура и критерии эффективности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу. 2. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций. 3. Навыки вербальных, невербальных коммуникаций. Состояние лица и коммуникации. Типология личности и деловое общение. 4. Характеристика четырех школ преимуществ. Психофизиологические основы общения.
Тема 3.2 Техника принятия управленческих решений.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения. 2. Психологические проблемы принятия решения. Ловушка «прив занности» решений. 3. Типы управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. 4. Пять стилей принятия решений В соответствии. Вруму и Ф. Йеттону. Критерии выбора стиля принятия решения.
РАЗДЕЛ 4.	
Тема 4.1 Управление конфликтами в организации, значение лидера.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие конфликта и источники его возникновения. 2. Структура конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации. Виды конфликтов. 3. Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации. Выбор средства управления конфликтом. Уровень конфликтов в организации и их источники. 4. Практические навыки управления конфликтами различных уровней.
Тема 4.2 Управление стрессами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Стресс на рабочем месте. 2. Источники и динамика стресса. 3. Классификация факторов стресса на рабочем месте. 4. Стратегия управления стрессами.

2.2 Рекомендации по оцениванию результатов тестовых заданий обучающихся

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

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

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

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Раздел 1. Основы лидерства. Лидерство и управление

1. Лидерство это:

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

2. Преимуществами функциональной структуры управления являются:

- а) возможность углубленной деловой и профессиональной специализации персонала;
- б) ясность в распределении полномочий и ответственности;
- в) возможность адекватного учета региональных условий бизнеса;
- г) возможность передать ответственность за выполнение программы другим структурам.

3. Процесс принятия решений начинается с:

- а) определения лица, ответственного за принятие решений;
- б) постановки управленческих целей;
- в) выявления проблемы;
- г) получения задания от руководителя.

4. Суть делегирования состоит:

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

5. Основной характеристикой организации как открытой системы является:

- а) правильный подбор персонала;

- б) готовность пересмотреть свою миссию;
- в) способность адаптировать методы ведения бизнеса к условиям внешнего окружения, меняются;
- г) возможность выполнения сложных программ.

6. К компетенции службы персонала относятся функции:

- а) распределение властных полномочий;
- б) обучение персонала;
- в) определение потребностей в повышении квалификации персонала;
- г) подбор персонала.

7. Преимуществами матричной структуры управления являются:

- а) гибкость и адаптивность;
- б) улучшение использования интеллектуальных ресурсов;
- в) межфункциональная интеграция деятельности;
- г) прозрачность в прохождении заданий.

8. Организационные изменения встречают наибольшее сопротивление вследствие:

- а) неправильной последовательности действий;
- б) консервативности людей;
- в) внешних обстоятельств;
- г) возможности сбоев производства.

9. Какими чертами характера должен обладать такой архетип руководителя как «администратор»?

- а) быть общительным и уметь вдохновлять людей на максимальную самоотдачу;
- б) иметь аналитический склад ума;
- в) быть предельно объективным и полагаться на факты и логику;
- г) быть готовым взять на себя все функции управления.

10. Какими основными пределами должен обладать такой тип руководителя как «лидер»?

- а) способность определить место сбоев и принять меры;
- б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
- в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
- г) умение своевременно принимать решения.

Раздел 2. Основы эффективного лидерства в управлении трудовыми ресурсами

1. Реальное влияние при управлении по целям имеют руководители:

- а) среднего уровня;
- б) низшего уровня;
- в) высшего уровня;
- г) все.

2. Основные функции управления:

- а) планирование, контроль;
- б) планирование, организация, мотивация, контроль;
- в) организация, мотивация;
- г) составление производственных программ.

3. Для чего осуществляется делегирование своих полномочий другим руководителям?

- а) для оптимального решения комплексной задачи;
- б) для сохранения «группового» стиля работы;
- в) для проверки квалификации рабочих;
- г) для ухода от ответственности.

4. Какая обратная связь имеет большее значение с точки зрения повышения эффективности коммуникации?

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

5. Из чего состоит экономический механизм менеджмента?

- а) внутрифирменное управление, управление производством;
- б) управления персоналом, управления производством;
- в) внутрифирменное управление, управление персоналом;
- г) передача программ.

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

- а) трудоспособность;
- б) прогнозирование человеческого поведения;
- в) лидерство;
- г) совет с членами организации.

7. Выберите роли менеджера в организации:

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

8.Значение управления персоналом в управляющей системе.

- а) организационная;
- б) исполнительная;
- в) передаточная;
- г) наблюдательная.

9.Законы лдерства заключаются в:

- а) точном выполнении программы;
- б) соблюдении устойчивости организации;
- в) связь с внешней средой;
- г) соблюдение технологии производства.

10. Основные качества характеризуют лидера:

- а) ум или интеллектуальные способности, настойчивость;
- б) господство или преобладание над другими;
- в) уверенность в себе;
- г) активность и энергичность.

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

1. Основными компонентами модели коммуникации являются:

- а) объект, субъект, взаимодействие;
- б) источник, сообщение, канал, получатель;
- в) объект, субъект, влияние, обратная связь;
- г) руководитель, менеджер, группа, организация.

2. Одна из важнейших функций корпоративной культуры - это:

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

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

- а) способность определить место сбоев и принять меры;
- б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
- в) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала;
- г) уметь выделять главное в выполнении задания.

4. Что означает «принять решение»?

- а) перебрать несколько альтернатив, дающих наиболее эффективные возможности решения проблемы;
- б) отдать распоряжение о выборе возможной альтернативы;
- в) отдать распоряжение к реализации конкретного плана;
- г) самому убедиться в необходимости выполнения распоряжения.

5. Каким образом связаны коммуникации и производство?

- а) коммуникации затрагивают связь лидера и организации;
- б) коммуникации сокращают неэффективное время менеджера;
- в) коммуникации сокращают управленческий персонал;
- г) коммуникации не влияют на работу менеджера.

6. Современные коммуникационные технологии.

- а) телефон;
- б) совещание;
- в) письменное распоряжение;
- г) телефон, компьютер, факс...

7. Какие негативы в современных коммуникациях.

- а) влияние на экологию человека;
- б) множественность одновременных распоряжений;
- в) отсутствие технических средств;
- г) возможность искажения информации.

8. Какие новшества вводятся в образовательный процесс?

- а) новые технологии получения профессии дистанционно;
- б) безконтактное обучение профессии;

- в) консультативное получение профессии;
- г) получение теоретических знаний заочно.

9. Вербальное и невербальное общение это:

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

10. Методы управления развитием персонала:

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

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

1. Какой смысл вкладывается в слово «риск» при принятии решений?

- а) степень значимости проблемы для общей деятельности фирмы;
- б) степень влияния неправильно развязанной проблемы на служебное положение руководителя;
- в) уровень определенности, с которой можно прогнозировать результат;
- г) желание сделать больше меньшими усилиями.

2. Чем характеризуется компромисс при принятии решения?

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

3. Причины организационных конфликтов:

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

4. Стили поведения в конфликтной ситуации:

- а) конкуренция, приспособление, компромисс, уклонение, сотрудничество;
- б) администрирование;
- в) либерализм;
- г) соглашательство.

5. Основы межличностных методов управления конфликтными:

- а) собственный стиль, стиль других вовлеченных в конфликт людей, природа самого конфликта;
- б) отрицание предыдущего менеджмента;
- в) соглашение с визави по производственным вопросам;
- г) рациональности действий.

6. Реализация стиля сотрудничества происходит по следующему плану:

- а) определить проблему как совокупность целей;
- б) определить личную выгоду;
- в) показать собственное производство;
- г) выслушивать мнение собственного коллектива.

7. Как менеджер должен относиться к конфликтам в организации?

- а) предотвращать конфликты;
- б) прекращать конфликты;
- в) управлять конфликтами, стремясь минимизировать их отрицательные для организации последствия.
- г) ожидать прекращения конфликта.

8. Почему следует избегать эмоциональных конфликтов?

- а) эмоциональные конфликты разрушают деловые отношения;
- б) эмоциональные конфликты деструктивны для организации;
- в) эмоциональные конфликты трудно разрешить.
- г) эмоциональные конфликты постоянны.

9. Какие методы разрешения конфликтов относятся к межличностным?

- а) уклонение;
- б) переговоры;
- в) посредничество;
- г) сотрудничество.

10. Какой из межличностных методов разрешения конфликтов можно считать наиболее эффективным?

- а) метод компромисса
- б) метод принуждения
- в) метод уклонения
- г) метод решения проблемы.

2.3 Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

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

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
	последовательность ответа
	Допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений указаны не все существенные факты
«неудовлетворительно»	Ответы неверные или отсутствуют

СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

Описание ситуации

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

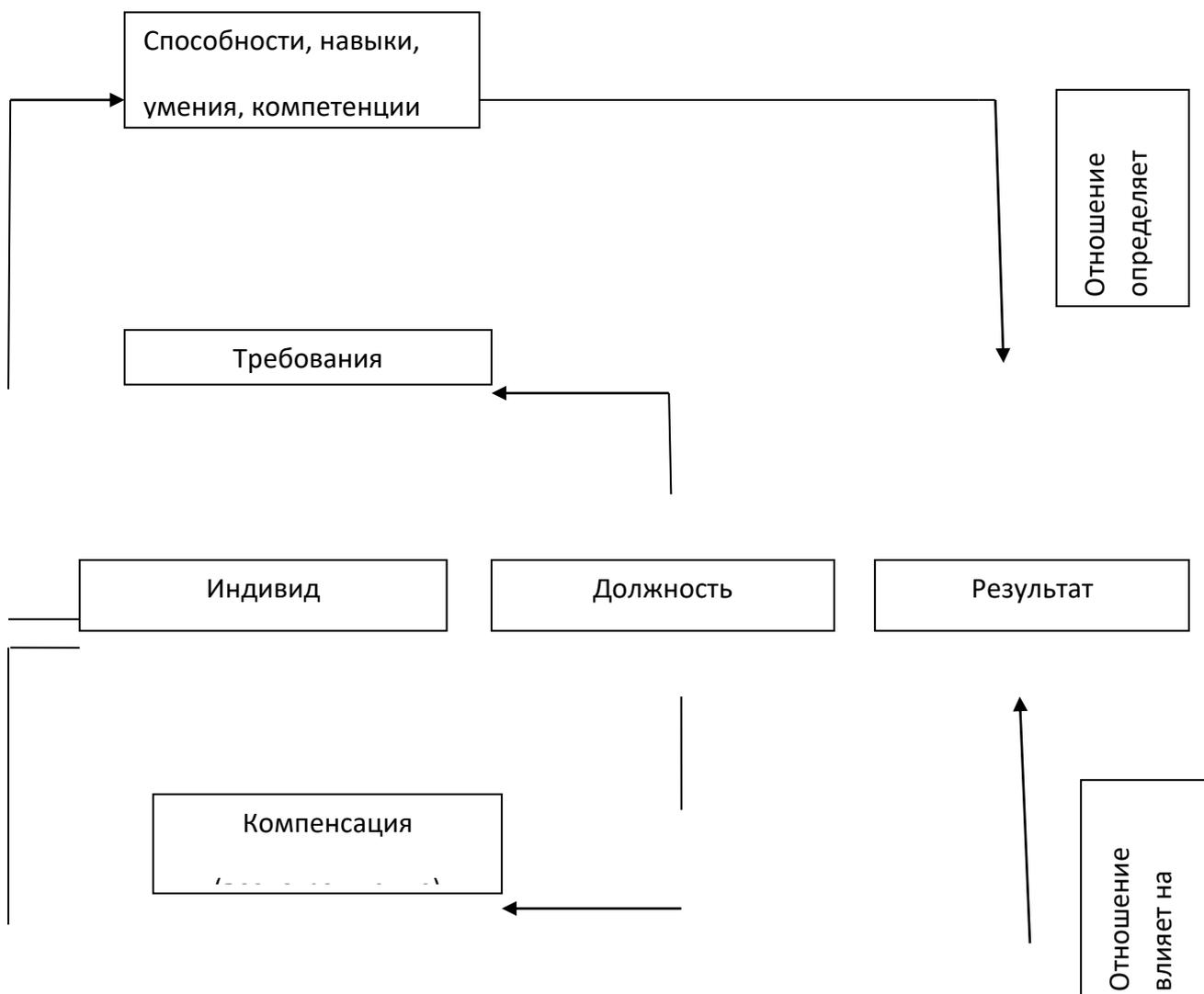




Рисунок . Модель эффективного управления трудовыми ресурсами

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

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

Описание ситуации

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

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

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

Описание ситуации

Задача 1. Исходные данные. Региональный директор многонациональной фармацевтической компании пригласил преподавателей одной из московских бизнес-школ подготовить программу обучения для региональных представительств. По его замыслу, по окончании программы руководители должны получить четкое представление о своих задачах, функциях и обязанностях, выработать навыки управления представительствами, которые занимаются реализацией продукции в регионах и в которых работает от трех до пяти человек, понять культуру материнской компании. По словам регионального директора, из двадцати руководителей представительств лишь двое участвовали в программе профессионального обучения в Западной Европе, остальные довольствовались «инструктажем на рабочем месте». Большинство из них работает в компании меньше одного года, причем их карьеры весьма разнообразны - от инженеров-механиков до хирургов.

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

1. С чего следует начать подготовку программы сотрудникам бизнес-школы?
2. Как оценить эффективность данной программы обучения?
3. Какие методы обучения будут наиболее приемлемыми для данной программы?

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

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

Описание ситуации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ/ДИФ.ЗАЧЕТУ, ЭКЗАМЕНУ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) ДИСЦИПЛИНЫ

1. Теория лидерских качеств. Составляющие лидерства. Отличие менеджера от лидера.
2. Стили лидерства.
3. Континуум лидерского поведения согласно Танненбауму и Шмидту.
4. Источники личной власти по Дж. Френча и Б. Рэй вену.
5. Стратегия влияния.

6. Ситуационное лидерство.
7. Стили поведения лидера и принятия им решений согласно Херси-Бланшару.
8. Команды и разделенное лидерство. Замещение лидерства.
9. «Двигатель» лидерства. «Старая» и «новая» системы «идеи - ценности»
General
Electric.
10. Структура «внутренних» и «внешних» навыков менеджера.
11. «Окно Джохари» как средство самопознания.
12. Системы ценностей американской, японской и арабской культуры.
13. Отношение к изменениям.
14. Межличностная ориентация.
15. Стил мышления.
16. Анализ стили мышления согласно Майерс-Бриггс.
17. Предпочтения людей разного типа в отношении работы.
18. Десять управленческих ролей согласно Г. Минцбергу.
19. Структура межличностных коммуникаций и критерий их эффективности, коммуникативный шум.
20. Факторы, влияющие на эффективность коммуникаций.
21. Навыки вербальных коммуникаций.
22. Невербальные коммуникации. Интерпретация невербальных сигналов.
23. Типология личности и деловое общение.
24. Характеристика четырех школ преимуществ.
25. Психологические основы общения.
26. Рекомендации по общению с представителями некоторых типов личности.
27. Состояние лица и коммуникации. Специальные формы деловых коммуникаций.
28. Понятие управленческого решения. Основные этапы принятия управленческого решения.
29. Психологические проблемы принятия решения.
30. Типы управленческих решений.
31. Методы Индивидуального и группового принятия решений.
32. Пять стилей принятия решений в соответствии. Вруму и Ф. Йеттону.
33. Правила, которыми нужно пользоваться при выборе стилей. Критерии выбора
стиля принятия решения.
34. Понятие команды. Этапы построения команды.
35. Сравнительные характеристики группы и эффективной команды.
36. Роли членов команды согласно Белбину.
37. Преимущества и ограничения командной деятельности.
38. Проверка целесообразности формирования команды. Современные приемы формирования команды. Национальные особенности построения команды.

39. Представление о конфликты как противоречия и источники развития.
40. Конфликт, как средство выявления проблемы. Стимулирующая функция конфликта. Конфликт, как спусковой клапан эмоций.
41. Структура (цикл) Конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации.
42. Сигналы эскалации конфликта.
43. Приемы прерывания цикла конфликта.
44. Пять основных типов поведения в конфликтной ситуации.
45. Выбор средства управления конфликтом.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом _____

Кафедра _управление персоналом и экономики труда _____

Учебная дисциплина Лидерство и руководство в управлении человеческими
ресурсами _____

Курс 2 ___ Семестр 3 ___ Форма обучения _очная _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

1. Межличностная ориентация.
2. Типы управленческих решений.
3. Структура (цикл) конфликта и основные формы поведения в конфликтной ситуации.

Экзаменатор: _____ Ю.Г.Баранник _____
Утверждено на заседании кафедры « ___ » _____ 20 ___ г. (протокол № _____ от
« ___ » _____ 20 ___ г.)
Зав.кафедрой: _____ А.М.Стадник _____

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ПРЕРЕКВИЗИТЫ

Цель курса - формирование у студентов навыков анализа организационной ситуации и выбора адекватных ей способов профессионального поведения и взаимодействия руководителя (лидера) и подчиненных (последователей), а также повышение лидерского потенциала студентов. Курс основан на признанных современных

подходах к лидерству и опирается на потребности студентов в осознании и развитии своего лидерского потенциала.

В процессе обучения слушатели получают системное представление об истории и современном состоянии проблемы изучения лидерства, стилей руководства и условий их эффективного использования. Дается представление о связи лидерства с основаниями власти руководителя. Формируется представление о факторах успешного развития проектных и управленческих команд.

Одной из главных **задач курса** является предоставление возможности студенту осуществить диагностику собственных представлений о лидерстве и власти, способах и методах ее эффективного использования. В учебном курсе основной акцент делается на развитие рефлексивной компетентности руководителя (лидера), способствующей повышению эффективности руководства, гибкости и адекватности его профессионального поведения, полноценного использования управленческого инструментария, формирование индивидуальной управленческой концепции, диагностику и развитие лидерских навыков студентов.

В результате освоения дисциплины студент должен:

II. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Теоретические основы лидерства. Понятие лидерства. Изучение феномена лидерства в зарубежных и отечественных психологических, социологических исследованиях, исследованиях в области менеджмента. Классификация теорий и проблемное поле лидерства. Классические теории лидерства. Теория лидерских качеств. Анализ теорий личностных качеств Р.Стогдилл. Поведенческий подход к изучению лидерства (Р.Лайкерт, Р.Блейк и Дж.Моутон). Ситуационные теории лидерства (Ф.Фидлер, У.Реддин, П.Херси и К.Бланшар, В.Врум и Ф.Йетон). Трансакционное и трансформационное лидерство. Современные исследования лидерства. Теория эмоционального интеллекта и лидерство. Теория «внутреннего стимулирования» лидерства К Кэшмана. Теория опосредованного лидерства Р.Фишера и А.Шарпа. Воспроизводство и преемственность лидерства (Н.Тичи). Идеи «распределенного лидерства». Типы лидерства по масштабу решаемых задач, их характеристика. Стратегическое лидерство. Содержательное лидерство. Ситуативное лидерство. Отечественные исследования лидерства. Лидерство и руководство. Изучение лидерства в различных отечественных социально-психологических школах (Е.С.Кузьмин, Б.Д.Парыгин, Р.Л.Кричевский и др.).

Практические задания: • Картирование теорий лидерства (групповая работа). • «Портрет» эффективного лидера образовательной организации.

Тема 2. Лидерство в малых и больших группах. Команда как инструмент лидерства. Определение понятий «группа» и «команда». Виды групп. Признаки команды. Команда как высшая форма существования группы. «Плюсы» и «минусы» команды. Основные условия успеха и причины неудач в построении команд. Основания для формирования команды. Социометрический подход. Ролевой подход М.Белбина к формированию команды. Подход И. Адизеса к способам формирования управленческих команд. Этапы формирования команды (Б.Такманн). Технологии эффективного развития команды на каждом этапе ее формирования. Факторы успешности команды. Лидерство в группе, команде. Теория «ограниченной реальности» Г.Сайман. Способы выработки коллективных решений. Основные функции менеджмента в процессе создания и деятельности команд.

Практические задания: • Анализ «плюсов» и «минусов» команды (групповая работа). • Анализ индивидуального ролевого репертуара в команде (индивидуальная работа). • Анализ динамики развития команды (групповая работа). • Анализ особенностей руководства и лидерства в группе (групповая работа). • Выделение факторов успешности команды (групповая работа).

Тема 3. Стили лидерства и руководства. Оценка эффективности индивидуального стиля руководства образовательной организацией. Понятие стиля лидерства и стиля руководства. Классификации стилей лидерства. Диагностика индивидуального стиля руководства. Критерии эффективности стиля руководства. Факторы, влияющие на выбор руководителем индивидуального стиля руководства. Подбор адекватного стиля руководства в зависимости от характеристик ситуации. Практические рекомендации по использованию различных стилей руководства.

Практические задания: • Ролевая игра «Индивидуальный стиль руководства» • Анализ факторов, влияющих на выбор руководителем индивидуального стиля руководства (групповая работа).

Тема 4. Влияние и власть в организации. Понятия влияния и власти. Межличностное влияние. Сущность власти: основные теоретические подходы. Баланс власти. Основные источники и формы власти (классификация Дж.Френч и Б.Рэйвен). Ситуационные источники власти. Характеристика основных форм организационной и индивидуальной власти, анализ возможностей и ограничений их использования. Символы власти. Уровни (этапы) развития индивидуальных представлений о власти (J.Hagberg). Последствия обладания властью. Особенности взаимодействия руководителя и подчиненных, имеющих различные представления о власти.

Практические задания: • Ролевая игра «Использование различных форм власти в образовательной организации» (групповая работа). • Анализ индивидуальных представлений о власти (индивидуальная работа, тест).

Вопросы к экзамену

1. Власть и ответственность в управлении. Лидерство как современная форма управленческой власти.
2. Типы лидеров. Какой тип лидеров наиболее эффективен в инновационных проектах?
3. Возможно ли ситуативное лидерство в России?
4. Теории лидерского поведения: характеристика, преимущества, недостатки, современное состояние, перспективы развития.
5. Подходы к лидерству.
6. Какова проблема лидерства в инновационном проекте и в чем разница между лидерами и менеджерами?
7. Команда инновационного проекта. Задачи лидера.
8. Какую роль играет команда лидера, и каков подход к распределению полномочий в команде?
9. Процедуры принятия управленческого решения.
10. Делегирование.
11. Креативность лидера.
12. Этические принципы в работе лидера.
13. Управление конфликтами.
14. Проблема лидерства в современных организациях.
15. Основные проблемы лидерства в инновационных проектах.
16. Классические теории лидерства.
17. Современные теории лидерства.
18. Когнитивная карта лидерства.
19. Модель подготовки лидера.
20. Планирование деятельности руководителя.

Примерная тематика контрольных заданий:

1. Основные области знаний научного направления «Управление персоналом».
2. Теории управления персоналом (классические теории, теории человеческих отношений, теории человеческих ресурсов, современные теории).
3. Школа научной организации труда: представители, основные постулаты.
4. Школа человеческих отношений: представители, основные постулаты.
5. Школа поведенческих наук. Теории человеческих ресурсов: представители, основные постулаты.
6. Теория человеческого капитала: представители, основные постулаты.
7. Теории стратегического управления человеческими ресурсами: представители, основные постулаты.
8. Американская модель управления персоналом.
9. Японская модель управления персоналом.
10. Европейская (континентальная) модель управления персоналом.
11. «Персонал» и «человеческие ресурсы»: понятие, основные признаки.
12. Классификация персонала по категориям работников.
13. Система управления персоналом организации и ее основные функции (подсистемы).
14. Организационная структура системы управления персоналом: уровни управления, кем представлены, основные функции.
15. Виды кадровых служб в зависимости от их роли и места в системе управления персоналом организации.
16. Схема функциональных взаимосвязей службы управления персоналом с другими структурными подразделениями организации.
17. Определение численности сотрудников службы управления персоналом.
18. Стратегия управления персоналом организации: понятие, этапы разработки.
19. Политика управления персоналом: понятие, основные направления.
20. Внешние и внутренние факторы, влияющие на процесс разработки стратегии и политики управления персоналом организации.
21. Общая стратегия организации и стратегия управления персоналом: варианты взаимосвязи.
22. Варианты классификации стратегий управления персоналом.
23. Характеристика основных типов стратегий, используемых организациями на российском рынке и присущих им элементов политики управления персоналом в классификации И.Б. Гуркова.
24. Варианты стратегий управления персоналом в зависимости от концепции управления организацией (предпринимательская концепция, концепция контроллинга, концепция реинжиниринга).
25. Миссия организации и особенности политики управления персоналом (исследование В.И. Герчикова).
26. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
27. Основные этапы планирования персонала.
28. Разработка требований к должности (должностные инструкции, схемы описания рабочих мест, профили требований к должности, модели рабочих мест, профессиограммы, модели ключевых компетенций).
29. Методы оценки наличных трудовых ресурсов.
30. Характеристика источников привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
31. Пути покрытия потребности в персонале.
32. Варианты гибких стратегий занятости.
33. Виды затрат на приобретение персонала.
34. Определение количественной потребности в персонале: основные направления.
35. Основные методы расчета (определения) численности персонала.
- . 70. Основные формы и методы обучения персонала, их преимущества и недостатки

Примерная тематика докладов:

1. Основные направления изучения менеджмента персонала на фирме.
2. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
3. Анализ различных теорий и стилей управления на предприятии.
4. Анализ различных теорий мотивации и факторов, влияющих на устранение неудовлетворенности работой.
5. Анализ конфликтных ситуаций и методы их устранения управляющим на предприятии (фирме).
6. Роль и обязанности менеджера персонала различных уровней в управлении производством.
7. Функции и методы управления функциональных и линейных менеджеров на предприятии.
8. Виды безработицы и ее последствия в странах рыночной экономики.
9. Анализ ситуации на рынке и бирже труда Российской Федерации.
10. Причины безработицы и занятости трудоспособного населения в Российской Федерации.
11. Особенности рынка труда в развитых странах рыночной экономики.
12. Методы получения информации от претендентов (кандидатов по найму и отбору персонала).
13. Особенности управления персоналом в различных странах рыночной экономики.
14. Кадровое планирование и перспективный расчет численности и состава персонала.
15. Различные методы наблюдения, применяемые для анализа рабочего времени персонала на предприятии.
16. Производительность труда и методы ее оценки для анализа трудовых функций в системе управления персоналом на предприятии (фирме).
17. Методы оценки трудовой деятельности персонала.
18. Изучение эффективности системы оценки результатов трудовой деятельности.
19. Анализ факторов, способствующих благополучному психологическому климату в коллективе.
20. Планирование кадровых издержек.

Примерная тематика тестирования:

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
 - а) планирование;
 - б) прогнозирование;
 - в) мотивация;
 - г) составление отчетов;
 - д) организация.
2. Управленческий персонал включает:
 - а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;
 - д) основных рабочих.
3. Японскому менеджменту персонала не относится:
 - а) пожизненный наем на работу;
 - б) принципы старшинства при оплате и назначении;
 - в) коллективная ответственность;
 - г) неформальный контроль;

д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) вкладывание средств в производство;
- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- в) освобождение рабочего;
- г) понижение рабочего в должности;
- д) повышение рабочего в должности.

12. Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

- а) «Общие положения»;
- б) «Основные задачи»;
- в) «Должностные обязанности»;
- г) «Управленческие полномочия»; д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;

- г) окончание;
- д) . послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение; в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;

- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23. Кадровый потенциал предприятия – это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

25. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?

- а) теория нужд А. Маслоу;
- б) теория ожидания В. Врума;
- в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда;
- г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
- д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

26. Валентность согласно теории В. Врума - это:

- а) мера вознаграждения; б) мера ожидания;
- в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижение результата;
- г) мера ценности или приоритетности;
- д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

27. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?

- а) теории нужд А. Маслоу;
- б) теории ожидания В. Врума;
- в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
- г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Клелланда;
- д) теории равенства С. Адамса.

28. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
- г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
- д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

29. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:

- а) Б. Ф. Скиннера;

- б) С. Адамса;
- в) В. Врума;
- г) модель Портера — Лоулера;
- д) Ф. Герцберга.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;
- в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;
- г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;
- д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

- а) две;
- б) три;
- в) четыре;
- г) пять;
- д) шесть.

34. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

- а) «стиль поддержки»;
- б) «инструментальный» стиль;
- в) стиль ориентированный «на достижение»;

- г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;
- д) стиль «предлагать».

36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

- а) стиль «давать указания»;
- б) «продавать указания»;
- в) «информировать».
- г) «участвовать»;
- д) «делегировать»;

37. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

- а) три;
- б) четыре;
- в) пять;
- г) шесть;
- д) семь.

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

41. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

42. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

43 Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

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

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом _____
Профиль Управление персоналом _____
Кафедра управления персоналом и экономики труда _____
Дисциплина (модуль) Технологии лидерства в управлении человеческими ресурсами _____
Курс_2_ Семестр_3_ Форма обучения очно-заочная _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

Теоретические вопросы.

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

Экзаменатор: _____ Ю.Г.Баранник
Утверждено на заседании кафедры « _____ » _____ 20__ г. (протокол № _____ от
« _____ » _____ 20__ г.)
Зав.кафедрой: _____ А.М.Стадник

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.03.02 «Технологии лидерства в управлении персоналом»

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом
Профиль «Управление персоналом организации и государственной службы»
Составитель: Баранник Ю.Г., канд. экон. наук, доцент
Кафедра управления персоналом и экономики труда

Представленные на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Технологии лидерства в управлении персоналом» разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958).

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по дисциплине, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного освоения дисциплины.

Таким образом, рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Технологии лидерства в управлении персоналом» соответствует всем требованиям к реализации программы и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Доцент кафедры управления
персоналом и экономики труда,
канд. техн. наук, доцент



С.Н. Смирнов