

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: ФИО: Хоружий, Лидия Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 2022-07-26 21:44:06
Уникальный идентификатор документа: 1e90b132d9b04d667585160b015dddf2cb1e6a9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики и управления АПК
Институт экономики и управления АПК
д.э.н., проф. Хоружий Л.И.
«*Лидия*» 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.02.02 «Лидерство и командообразование»**

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.02 «Менеджмент»
Направленность: «Управление бизнесом»
Курс 3
Семестр 5

Форма обучения: очная
Год начала подготовки: 2022

Москва, 2022

Разработчик: Гладкова Л.А., к.э.н., доцент

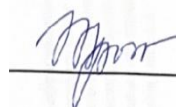
(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«24» августа 2022г.

Рецензент: Тропина Д.В., к.ю.н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«24» августа 2022г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки: 38.03.02 «Менеджмент», профессиональных стандартов и учебного плана 2022 г. начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры управления протокол № 8 от «26» августа 2022г.

Зав. кафедрой Кошелев В.М., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«26» августа 2022г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)



«27» августа 2022г.

Заведующий выпускающей кафедрой кафедры управления

Кошелев В.М., д.э.н., проф.

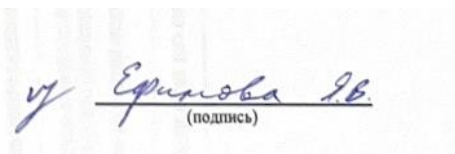
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

(подпись)



«26» августа 2022г.

Заведующий отдела комплектования ЦНБ



(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ.....	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	4
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ	5
ПО СЕМЕСТРАМ	5
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	10
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	13
6.1.1. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К УСТНОМУ ОПРОСУ	13
6.1.2. ПРИМЕРНЫЕ ВАРИАНТЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАЧ	14
6.1.3. ПРИМЕРЫ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ СИТУАЦИЙ.....	14
6.1.4. ПРИМЕР ДЕЛОВОЙ ИГРЫ	15
6.1.5. ПРИМЕР ТЕМ ДОКЛАДОВ	15
6.1.8. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	15
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ	16
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	17
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ.....	17
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ.	18
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	18
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	18
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
Виды и формы отработки пропущенных занятий	20
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	21

Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 «Лидерство и командообразование» для подготовки бакалавров по направлению: 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность: «Управление бизнесом»

Цель освоения дисциплины: освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области лидерства и командообразования, развитие лидерских качеств, способностей к самоменеджменту и управлению малой группой, командой, а также формирование компетенций, необходимых выпускнику согласно направлению его подготовки в условиях цифровой экономики.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в часть учебного плана дисциплин по выбору, осваивается в 5-ом семестре.

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-3(УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3). УК-6(УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3).

Краткое содержание дисциплины: В силу особой значимости решений в процессе управления, курс «Лидерство и командообразование» при подготовке менеджеров, занимает одно из ведущих мест. В процессе освоения дисциплины студенты изучают: понятие «лидерства» и его роли в менеджменте; теории и модели лидерства; факторы формирования лидерского поведения; командообразование – особенности формирования и функционирования.

Общая трудоемкость дисциплины: 3 зач. ед. (108 часов)

Промежуточный контроль: зачет

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Лидерство и командообразование» освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков в области лидерства и командообразования, развитие лидерских качеств, способностей к самоменеджменту и управлению малой группой, командой, а также формирование компетенций, необходимых выпускнику согласно направлению его подготовки в условиях цифровой экономики.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Лидерство и командообразование» относится к части дисциплин по выбору и реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, рынка труда, обобщенного отечественным и зарубежным опытом, проведенными консультациями с ведущими работодателями отрасли, ОПОП ВО и учебного плана и учебного плана по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Основы управления персоналом» являются: «Социология», «Социальная психология», «Статистика», «Теория управления»,

Дисциплина «Лидерство и командообразование» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Методы принятия управленческих

решений», «Управление персоналом», «Анализ хозяйственной деятельности», «Государственное и муниципальное управление».

Особенностью дисциплины является изучение студентами системы лидерства и командообразования, изучение роли лидерства и культуры в формулировании стратегии менеджмента, применение оценки эффективности управления командой.

Рабочая программа дисциплины «Лидерство и командообразование» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>УК-3.1 Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде</p> <p>УК-3.2 Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; взаимодействовать с другими в цифровой среде</p> <p>УК-3.2 Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки</p>	Основные факторы командообразования с применением цифровых технологий	диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели этических управленческих решений; определять направления деятельности компании с учетом принципов корпоративного управления, оценивать роль организации и взаимодействовать с другими в цифровой среде	навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия, в том числе взаимодействия в цифровой среде; методами оценки своих действий,

			своих действий, планирования и управления временем			планирования и тайм-менеджмента
2.	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК- 6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда и цифровой экономики</p> <p>УК- 6.2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории, в том числе с использованием различных цифровых средств и технологий</p> <p>УК- 6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей; навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий</p>	Основные принципы самовоспитания и ресурсы самообразования сквозные технологии (big data, artificial intelligence, open banking и др.);	находить компромиссные, альтернативные решения в условиях цифровой трансформации, на основе данных Электронного Правительства, а, цифровых платформ в системе ГМУ и бизнесе, справочных правовых систем (Консультант, Гарант), сайтов министерств и ведомств и др.	навыками самореализации и гражданского участия с использованием различных цифровых средств и технологий системы Google, Miro, Zoom, распределении задач в системе Битрикс24, Moodle, презентации через PowerPoint

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	Все-го-час.	в т.ч. по се-местрам
		№5
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	50,25	50,25
Аудиторная работа	50,25	50,25
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	16	16
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	34	34
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25	0,25
2. Самостоятельная работа (СРС)	57,75	57,75
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, устному опросу, деловой игре, текущему контролю знаний, проверке индивидуальных заданий и т.д.)</i>	48,75	48,75
<i>Подготовка к зачету (контроль)</i>	9	9
Вид промежуточного контроля:	зачет	

4.2 Содержание дисциплины

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудио- рная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Раздел 1 Лидерство Тема 1 Сущность и теории лидерства Тема 2 Модели лидерства и стили руководства Тема 3 Факторы формирования лидерского поведения Тема 4 Лидерство и стратегии менеджмента	49	8	16		25
Раздел 2 Командообразование Тема 5 Формирование команды и классификация ролей в ней Тема 6 Формирование эффективных команд. Тема 7 Управление конфликтами в команде Тема 8 Тимбилдинг и его роль в командообразовании	49,75	8	18		23,75
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25			0,25	-
<i>Подготовка к зачету (контроль)</i>	9			-	9

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Всего за 5 семестр	108	16	34	0,25	57,75
Итого по дисциплине	108	16	34	0,25	57,75

Раздел 1 Лидерство

Тема 1 Сущность и теории лидерства

Понятие и классификации типов лидеров. Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила в управлении организацией. Роль лидера в условиях глобализации рынка.

Теории характерных особенностей лидерства. Теории личностного поведения. Ситуационные теории лидерства. Современные теории лидерства. Эффективное лидерство. Факторы, воздействующие на эффективность лидерства в различных культурах.

Тема 2 Модели лидерства и стили руководства

Национальные модели лидерства. Модель Курта Левина. Модель Рэнсиса Лайкерта. Модель Дугласа МакГрегора. «Многомерные» стили управления. «Управленческая решетка» Р. Блейка и Дж. Моутон. Модель эффективности руководства Ф. Фидлера. Модель жизненного цикла П. Херси и К. Бланчард. Эшриджская модель.

Понятие «стиля руководства». Традиционные стили управления. Проблема определения оптимального стиля управления

Тема 3 Факторы формирования лидерского поведения

Факторы личностного ресурса лидера: мотивационно-ценностный, интеллектуально-когнитивный, эмоциональный, коммуникативно-поведенческий.

Лидерские компетенции: мотивация к достижению, стремление к саморазвитию, креативность, работоспособность, эмоциональная компетентность, управленческая компетенция. Понятие о социальной ответственности лидера.

Тема 4 Лидерство и стратегии менеджмента

Роль лидерства и культуры в формулировании стратегии менеджмента. Лидерство руководителя и лидерство компаний. Лидерство и культура в процессе слияния и приобретения организаций. Роль лидерства и культуры в совместных предприятиях и стратегических альянсах.

Раздел 2 Командообразование

Тема 5 Формирование команды и классификация ролей в ней

Общие понятия о подборе персонала и его профессиональной ориентации. Принципы диагностики профессиональной пригодности персонала. Основные этапы подбора персонала и профориентация и социализация. Технологии подбора: Screening, Recruiting, Executive Search, Headhunting. Команда как особый тип организации и управления. Классификаций ролей в команде.

Тема 6 Формирование эффективных команд

Понятие социализации персонала. Этапы социализации. Понятие и виды адаптации. Направления адаптации. Условия и показатели успешной адаптации. Управление трудовой адаптацией персонала организации. Отличия команды от

рабочих групп. Жизненный цикл команды. Эффективность работы группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.

Тема 7 Управление конфликтами в команде

Типовые конфликты в организации. Анализ и проведение диагностики конфликтной ситуации в команде. Отработка навыков выхода из конфликтной ситуации. Формирование конфликтной компетентности лидера.

Тема 8 Тимбилдинг и его роль в командообразовании

Особенности взаимодействия людей в группе. Психологические механизмы взаимодействия. Феномены групповой жизнедеятельности. Социально-психологический климат в команде.

Команда и командная работа. Навыки командной игры для рядового игрока. Навыки командной игры для руководителя. Условия формирования сплоченной команды. Методы и инструменты сплочения команды. Мероприятия для сплочения команды. Индивидуальный план развития soft skills.

4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов из них практическая подготовка
1.	Раздел 1 Лидерство				
	Тема 1 Сущность и теории лидерства	Лекция №1 Сущность и теории лидерства	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3;	-	2
		Практическое занятие № 1. Понятие и классификации типов лидерства		устный опрос, тестирование	2
		Практическое занятие № 2 Теории лидерства		доклады и обсуждения	2
	Тема 2 Модели лидерства и стили руководства	Лекция №2 Модели лидерства и стили руководства	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3;	-	2
		Практическое занятие № 3 Модели лидерства		доклады и обсуждения	2
		Практическое занятие № 4 Стили руководства		разбор управленческой ситуации	2
	Тема 3 Факторы формирования	Лекция № 3 Факторы формирования лидерского поведения	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3;	-	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов из них практическая подготовка
	лидерского поведения	Практическое занятие № 5 Факторы личного ресурса лидера	УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	разбор управленческой ситуации	2
		Практическое занятие № 6 Лидерские компетенции			2
	Тема 4 Лидерство и стратегии менеджмента	Лекция № 4 Лидерство и стратегии менеджмента	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	-	2
		Практическое занятие № 7 Лидерство руководителя и лидерство компаний		доклады и обсуждения	2
		Практическое занятие № 8 Роль лидерства и культуры в совместных предприятиях и стратегических альянсах		доклады и обсуждения, тестирование	2
	2.	Раздел 2 Командообразование			
Тема 5 Формирование команды и классификация ролей в ней	Лекция № 5 Формирование команды и классификация ролей в ней	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	-	2	
	Практическое занятие № 9 Команда как особый тип организации и управления		устный опрос	2	
	Практическое занятие № 10 Классификация ролей в команде		разбор управленческой ситуации	2	
Тема 6 Формирование эффективных команд	Лекция № 6 Формирование эффективных команд	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	-	2	
	Практическое занятие № 11 Жизненный цикл команды		устный опрос	2	
	Практическое занятие № 12 Факторы, влияющие на эффективность работы группы.		устный опрос, тестирование	2	
Тема 7 Управление конфликтами в команде	Лекция № 7 Управление конфликтами в команде	УК-3.1;	-	2	

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов из них практическая подготовка
		Практическое занятие № 13 Анализ и проведение диагностики конфликтной ситуации в команде	УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	разбор управленческой ситуации	2
		Практическое занятие № 14 Формирование конфликтной компетентности лидера		разбор управленческой ситуации	2
	Тема 8 Тимбилдинг и его роль в командообразовании	Лекция № 8 Тимбилдинг и его роль в командообразовании	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3	-	2
		Практическое занятие № 15 Особенности взаимодействия людей в группе		устный опрос	2
		Практическое занятие № 16-17 Методы и инструменты сплочения команды		деловая игра	4

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
Раздел 1 Лидерство		
1.	Тема 1-4	Понятие влияния: власти, лидерства. Содержание форм власти: власть, основанная на принуждении, основанная на вознаграждении; традиционная (легитимная), эталонная власть (харизматическая); экспертная власть, власть информации; власть связей. Индивидуально-типологические особенности лидерства в современном российском обществе. Американские концепции глобального лидерства. Политическое лидерство. Оценка стилей руководства известных менеджеров. Оценка лидерских черты известных политических деятелей УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3;
Раздел 2 Командообразование		
3.	Тема 5-8	Диалектика отношений лидера и последователей в процессе развития команды. Классификаций ролей в команде. Мыслитель, исследователь ресурсов, оценивающий, коллективист, доводящий до конца, действующий, председатель. Лидер, руководитель команды. Эффективно действующая команда. Оценка личностных качеств персонала, их творческого потенциала,

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		рефлексивная оценка собственных индивидуально-психологических и личностных характеристик. Отработка собственных стратегий и сценариев решения конфликтов. Культура делового спора. Игровые, взрывные и лавинообразные конфликты Умение слышать. Контроль над эмоциями. Искусство говорить. Проведение телеконференций. Как завершать переговоры Подготовка к международным переговорам. Особенности ведения переговоров с восточными партнерами. УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3;

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1.	Стили руководства	ПЗ Разбор практических ситуаций
2.	Факторы формирования лидерского поведения	ПЗ Разбор практических ситуаций
3.	Классификация ролей в команде	ПЗ Разбор практических ситуаций
4.	Управление конфликтами в команде	ПЗ Разбор практических ситуаций
5.	Методы и инструменты сплочения команды	ПЗ Деловая игра

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

6.1.1. Примерные вопросы к устному опросу

по разделу 1 «Лидерство»

1. Понятие и общая характеристика лидерства
2. Классификация типов лидеров.
3. Лидерство как фактор личностного роста и движущая сила в управлении организацией.
4. Понятие и основные компоненты личностного ресурса современного лидера.
5. Лидерские компетенции: структура и характеристики.
6. Социальная ответственность как базовая характеристика лидера-руководителя в организации.
7. Этика лидера: общее и специфичное.
8. Ситуационные теории лидерства.
9. Современные теории лидерства.

10. Факторы, воздействующие на эффективность лидерства в различных культурах.

Вопросы представлены после каждой лекции в Moodle

6.1.2. Примерные варианты тестовых задач

по разделу 1 «Лидерство»

1. Найди ошибочное утверждение:

- 1) Большая часть управленцев обладает лидерскими качествами;
- 2) Зачастую лидер не является менеджером;
- 3) Редко встречается лидер, не являющийся руководителем;
- 4) Часто лидер – обожаемый человек, которого любят, принимают на веру все им сказанное.

все им сказанное.

2. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?

- 1) Авторитарный;
- 2) Демократический;
- 3) Либеральный;
- 4) Смешанный.

3. Как звучит лозунг демократического стиля управления?

- 1) Будем все решать вместе!
- 2) Жду вклад и инициативу со стороны подчиненных!
- 3) Коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя!
- 4) Будем делать то, что прикажет начальство!

Тесты находятся в Moodle

6.1.3. Примеры управленческих ситуаций

по разделу 2 «Командообразование»

Ситуация 1

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Ситуация 2

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Разобранные ситуации прикрепляются к конкретной теме в Moodle, виде презентации через PowerPoint

6.1.4. Пример деловой игры

по Разделу 2 «Командообразование»

Деловая игра №1 «Снимаем напряжение»

Концепция игры:

Игра направлена на снятие напряжения при интенсивных нагрузках.

Ведущий дает участникам задание считать в порядке очередности, но без всяких договоренностей.

Обратите внимание: если два человека одновременно называют цифру, игра начинается заново.

Запрещается разговаривать, но можно использовать жесты и мимику.

Чтобы усложнить игру, можно дать задание вести счет с закрытыми глазами.

Суть игры в том, что члены команды предугадывают действия друг друга, обращают внимание на невербальные сигналы и устанавливают эмоциональную связь друг с другом.

6.1.5. Пример тем докладов

по разделу 1 «Лидерство»

1. Лидерство и социальное лидерство.
2. Лидерство и социальные характеристики личности.
3. Индивидуально-типологические особенности лидерства в современном российском обществе.
4. Женщины в бизнесе.
5. Женщины в политике.
6. Женщины в науке.
7. Лидерство, власть и управление в современном обществе.
8. Лидерство и аутсайдерство.
9. Влияние социальных трансформаций на формирование лидерства.
10. Типичное и специфичное в лидерстве.
11. Взаимодействие в группе и коллективе: проблема организационного поведения лидера.
12. Коммуникативная компетентность лидера: характеристики и основные проявления.
13. Мотивационные особенности формирования лидерской позиции.
14. Мотиваторы и демотиваторы формирования лидерской позиции.
15. Социальное лидерство и гендерные особенности.

6.1.8. Примерные вопросы к зачету

1. Лидерство как социальная характеристика современной личности.
2. Понятие лидерства в теориях менеджмента.
3. Социальные характеристики черт и проявлений лидеров.
4. Типология лидерства.
5. Понятие о стилях лидерства: основные классификации.

6. Лидерство и управление в современном обществе.
7. Общие подходы к типологизации лидерства.
8. Объективные и субъективные факторы, влияющие на формирование стиля и типа лидерства.
9. Теории лидерства.
10. Модели лидерства
11. Стили руководства
12. Взаимодействие в группе и коллективе: проблема организационного поведения лидера.
13. Понятие ситуационного и адаптивного лидерства: специфика современного содержания.
14. Профессионализм и личностные характеристики лидера.
15. Лидерство и власть: общее и специфичное.
16. Личностный ресурс современного лидера.
17. Гендерный аспект социального лидерства.
18. Проблема формирования лидерства в государственных, общественных и коммерческих структурах.
19. Факторы формирующие лидера в современной организации.
20. Основные типы компетенций лидера.
21. Понятие о современной технологии лидерства.
22. Команда как особый тип организации: характеристики и условия формирования.
23. Особенности командообразования в современной социальной организации.
24. Теории формирования команд.
25. Диалектика взаимоотношений лидера и команды.
26. Понятие социального конфликта, его виды.
27. Роль лидера в управлении социальными конфликтами.
28. Стратегии поведения личности в социальном конфликте.
29. Роль лидерства и культуры в формулировании стратегии менеджмента.
30. Лидерство руководителя и лидерство компаний.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине может применяться традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов.

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7

Оценка	Критерии оценивания
«Зачтено»	студент демонстрирует знание теоретического аспекта, решение конкретной практической ситуации с учетом изложенных в теории вопроса положений; умение грамотно выстроить свой ответ,

	использовать примеры и факты для доказательности ответа, отвечать на дополнительные вопросы.
«Не зачтено»	студент демонстрирует незнание теоретического аспекта, трудности в решении конкретной ситуации, неумение грамотно выстроить свой ответ, не понимание задаваемых вопросов.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/484938>

2. Морозова С. И., Гладкова Л. А, Уварова Е. С. Управление персоналом: практикум /; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2019 — 80 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа: <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo399.pdf>. - Загл. с титул. экрана. - <https://doi.org/10.34677/2019.018>. — <URL:<http://elib.timacad.ru/dl/local/umo399.pdf>>. — <URL:<https://doi.org/10.34677/2019.018>>.

7.2 Дополнительная литература

1. Гладкова, Л.А, Управление карьерой персонала [Текст] : учебное пособие / Л. А. Гладкова, С. И. Морозова ; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2017. - 162 с.

2. Герасимова, О. Е. Управление персоналом: методы и технологии набора и отбора персонала. Практическое руководство : учебное пособие / О. Е. Герасимова, Е. А. Болдырев. — Казань : Поволжская ГАФКСиТ, 2017. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156413> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород: БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152075>— Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ТК РФ) (ред. от 23.04.2012 с изменениями, вступившими в силу с 24.04.2012.)//Собрание законодательства РФ.-2002 -№ 1 (ч. 1)- ст. 3-КонсультантПлюс. [Электрон.ресурс]. - Электрон.дан. - (свободный доступ)

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ по дисциплине «Основы управления персоналом».

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». Официальный ресурс [Электронный ресурс]. – Режим доступа – URL: <http://ecsocman.hse.ru/> (свободный доступ)

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. www.consultant.ru / Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (свободный доступ)

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

- аудиторный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для разбора управленческих ситуаций);

- библиотечный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, сборники лучшей практики в сфере муниципального управления).

Таблица 8

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Учебная аудитория, 12 учебный корпус 313 аудитория	Выдвижной экран Инв. № 558761 Доска Инв. №558534.6 ПК Инв. №558777 Видеопроектор Инв. № 558760 Пакет программ MS Office
ЦНБ им. Н.И. Железнова, читальный зал	Столы, стулья, библиотечный фонд
Общежитие. Комната для самоподготовки	Столы, стулья, освещение

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Аудиторные занятия по дисциплине «Лидерство и командообразование» проводятся в форме лекций и практических занятий. Значительная часть

времени, отведенного для изучения дисциплины, отводится на самостоятельную работу.

На лекционном занятии, согласно учебному плану дисциплины, студенту предлагается рассмотреть основные темы курса, связанные с принципиальными вопросами. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, запись пастой другого цвета) важных понятий, положений. Это поможет студенту развить не только слуховую, но и зрительную память.

Желательно, чтобы в лекционной тетради были поля, на которых студент мог бы оставить свои пометки, отражающие наиболее интересные для него, спорные моменты, а, возможно, и трудные для понимания. Там он сможет выразить свое эмоциональное отношение к материалу, озвученному преподавателем, свои вопросы к нему, собственную точку зрения.

В конце лекционного занятия у студента в тетради должны быть отражены следующие моменты: тема занятия и дата его проведения, план лекции, основные термины, определения, важные смысловые доминанты, необходимые для понимания материала, излагаемого преподавателем, которые, желательно, записывать своими словами. Это поможет лучше понять тему лекции, осмыслить ее, переработать в соответствии со своими особенностями мышления и, следовательно, запомнить ее. Так как предмет предполагает знакомство с некоторыми цифрами, то такого рода материал должен быть также зафиксирован, например, в виде таблиц.

Практическое занятие – важная составная часть учебного процесса, групповая форма учебных занятий, позволяющая студентам развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений, применить полученные теоретические знания при решении практических задач.

Практическое занятие может проходить в разных формах: коллективное обсуждение различных вопросов, тестирование, решение задач, проведение деловой игры, защита индивидуальных заданий, но при любой его форме обязательной для студента является предшествующая практическому занятию самостоятельная работа с литературой.

При подготовке к практическому занятию студенту целесообразно соблюдать определенную последовательность действий. Первым шагом при подготовке к практическому занятию должно стать знакомство с его темой, ее основными вопросами, отраженными в плане, и рекомендованной литературой. Затем следует обратиться к конспекту лекций и освоить соответствующий теме практического занятия лекционный материал, хотя нельзя не отметить, что темы лекции данного курса далеко не всегда дублируют темы практического занятия. Далее необходимо прочитать соответствующий теме практического занятия раздел учебника. Студенту важно соотнести освоенный лекционный и учебный материал с вопросами темы (плана практического занятия) и оценить, насколько полно он их раскрывает.

Для углубления знаний, знакомства с современным уровнем анализа проблем в области управления персоналом следует обратиться к дополнительной

литературе: оригинальным источникам, монографиям, научным статьям в периодических изданиях. Окажет помощь студенту и справочная литература: современные словари, энциклопедии, периодические издания по управлению персоналом и менеджменту. В результате подготовки к практическому занятию у студента должен быть составлен конспект прочитанной литературы, который должен раскрывать все предлагаемые для обсуждения вопросы.

Конспект может быть небольшим по объему, с грамотным указанием всех выходных данных конспектируемой работы. Желательно передавать содержание работы своими словами, возможно и дословное воспроизведение важнейших фрагментов текста, а также цитирование наиболее принципиальных положений. В некоторых случаях возможно составление схем, таблиц, в которых бы отражались основные положения определенного параграфа учебника. Конспект должен помочь студенту уверенно выступить на практическом занятии, активно участвовать в дискуссии.

Немаловажную роль в учебном процессе играет самоконтроль, направленный на самостоятельную проверку собственных знаний студентом. Самоконтроль может осуществляться разными путями: ответами на вопросы для самоконтроля, выполнением тестовых заданий.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, обязан отработать пропущенные лекций и практические занятия.

Отработка студентом пропущенных лекций проводится в следующих формах:

- самостоятельное написание студентом краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с лектором;
- самостоятельное изучение студентом, предложенной лектором лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Форма отработки студентом пропущенной лекции выбирается лектором. Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежной контрольной работы по соответствующему разделу учебной программы.

Отработка пропущенных практических занятий является необходимой для допуска студента к экзамену в случае пропуска им по неуважительной причине более трех практических занятий в течение семестра. Подготовка к ликвидации текущей задолженности по теоретической и практической частям занятия заключается в изучении соответствующей учебной литературы и методических указаний.

Отработка пропущенных практических занятий выполняется в соответствии с тематическим планом практических занятий.

Отработка сдается преподавателю, проводившему практические занятия, до наступления сроков экзаменационной сессии. После проверки отработок, студент оповещается о допуске/недопуске к сдаче экзамена.

Исправление неудовлетворительной отметки, полученной по рубежному контролю, проводится индивидуально или в составе группы должников в дополнительное согласованное с педагогом время.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Аудиторные занятия по дисциплине «Лидерство и командообразование» проводятся в форме лекций и практических занятий. Значительная часть времени, отведенного для изучения дисциплины, отводится на самостоятельную работу.

На лекционном занятии, согласно учебному плану дисциплины, студенту предлагается рассмотреть основные темы курса, связанные с принципиальными вопросами. Лекция должна быть записана студентом, однако, форма записи может быть любой (конспект, схематичное фиксирование материала, запись узловых моментов лекции, основных терминов и определений). Возможно выделение (подчеркивание, запись пастой другого цвета) важных понятий, положений. Это поможет студенту развить не только слуховую, но и зрительную память.

Желательно, чтобы в лекционной тетради были поля, на которых студент мог бы оставить свои пометки, отражающие наиболее интересные для него, спорные моменты, а, возможно, и трудные для понимания. Там он сможет выразить свое эмоциональное отношение к материалу, озвученному преподавателем, свои вопросы к нему, собственную точку зрения.

В конце лекционного занятия у студента в тетради должны быть отражены следующие моменты: тема занятия и дата его проведения, план лекции, основные термины, определения, важные смысловые доминанты, необходимые для понимания материала, излагаемого преподавателем, которые, желательно, записывать своими словами. Это поможет лучше понять тему лекции, осмыслить ее, переработать в соответствии со своими особенностями мышления и, следовательно, запомнить ее. Так как предмет предполагает знакомство с некоторыми цифрами, то такого рода материал должен быть также зафиксирован, например, в виде таблиц.

Практические занятия – важная составная часть учебного процесса, групповая форма учебных занятий, позволяющая студентам развить навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений, применить полученные теоретические знания при решении практических задач.

Практическое занятие может проходить в разных формах: коллективное обсуждение различных ситуаций, устный опрос, деловая игра, но при любой его форме обязательной для студента является предшествующая занятию самостоятельная работа с литературой.

При подготовке к практическому занятию студенту целесообразно соблюдать определенную последовательность действий. Первым шагом при подготовке должно стать знакомство с темой практического занятия, его основными вопросами, отраженными в плане, и рекомендованной литературой. Затем следует обратиться к конспекту лекций и освоить соответствующий теме практического занятия лекционный материал, хотя нельзя не отметить, что темы лекции данного курса далеко не всегда дублируют темы практических занятий. Далее необходимо прочитать соответствующий теме занятия раздел учебника.

Студенту важно соотнести освоенный лекционный и учебный материал с вопросами темы и оценить, насколько полно он их раскрывает.


Для углубления знаний, знакомства с современным уровнем проблем в области кадрового управления следует обратиться к дополнительной литературе: оригинальным источникам, монографиям, научным статьям в периодических изданиях. Окажет помощь студенту и справочная литература: современные словари, энциклопедии, периодические издания по менеджменту. В результате подготовки к практическому занятию у студента должен быть составлен конспект прочитанной литературы, который должен раскрывать все предлагаемые для обсуждения вопросы.

Конспект может быть небольшим по объему, с грамотным указанием всех выходных данных конспектируемой работы. Желательно передавать содержание работы своими словами, возможно и дословное воспроизведение важнейших фрагментов текста, а также цитирование наиболее принципиальных положений. В некоторых случаях возможно составление схем, таблиц, в которых бы отражались основные положения определенного параграфа учебника. Конспект должен помочь студенту уверенно выступить на практическом занятии, активно участвовать в обсуждении.

Немаловажную роль в учебном процессе играет самоконтроль, направленный на самостоятельную проверку собственных знаний студентом. Самоконтроль может осуществляться разными путями: ответами на вопросы для самоконтроля, выполнением тестовых заданий.

Программу разработал:

к. э. н. доц. Гладкова Л. А.



(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
Б1.В.ДВ.02.02 «Лидерство и командообразование»
ОПОП ВО по направлению 38.03.02– «Менеджмент»,
направленность «Управление бизнесом»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Тропиной Дарьей Владимировной, доцентом кафедры экономической безопасности и права, ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидатом юридических наук (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Лидерство и командообразование» ОПОП ВО по направлению 38.03.02– «Менеджмент», «Управление бизнесом» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре государственного и муниципального управления и туризма (разработчик – Гладкова Людмила Анатольевна доцент кафедры управления, кандидат экономических наук).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Лидерство и командообразование» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.02– «Менеджмент». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе *актуальность* учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к части дисциплин по выбору учебного плана.

3. Представленные в Программе *цели* дисциплины соответствуют требованиям ФГОС направления 38.03.02– «Менеджмент»

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Лидерство и командообразование» закреплено 2 компетенции (шесть индикаторов). Дисциплина «Лидерство и командообразование» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях. *Результаты обучения*, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

5. Общая трудоёмкость дисциплины «Лидерство и командообразование» составляет 3 зачётных единицы (108 часов).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Лидерство и командообразование» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.04– «Государственное и муниципальное управление» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины «Основы управления персоналом» предполагает проведение занятий в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.02– «Менеджмент».

10. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (устный опрос, выступления и участие в деловых играх, участие в тестировании, разбор управленческих ситуаций, работа над домашним заданием в форме индивидуальных заданий, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета, что соответствует статусу дисциплины по выбору учебного плана, –направления 38.03.02– «Менеджмент».

11. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 2 источника (базовые учебники и учебные пособия), дополнительной литературой – 3 наименований, Интернет-ресурсы – 1 источника и соответствует требованиям ФГОС направления 38.03.04– «Государственное и муниципальное управление».

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Лидерство и командообразование» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Лидерство и командообразование».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Лидерство и командообразование» ОПОП ВО по направлению 38.03.02– «Менеджмент», «Управление бизнесом» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Гладковой Л.А., доцентом кафедры управления, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Тропина Дарья Владимировна, доцент кафедры экономической безопасности и права, ФГБОУ ВПО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», кандидат юридических наук



«24» августа 2021г.