

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Нижегородский государственный технический университет**  
**им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)**

ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-НАУЧНЫЙ ИНСТИТУТ экономики и управления  
*(Полное и сокращенное название института, реализующего данное направление)*

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института:  
\_\_\_\_\_ С.Н. Митяков

“ 18 ” июня 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.8 «Лидерство и командообразование в корпорациях»**  
*(индекс и наименование дисциплины по учебному плану)*

для подготовки магистров

Направление подготовки: 38.04.02. Менеджмент

Направленность: «Корпоративное управление»

Форма обучения: заочная  
Год начала подготовки 2024

Выпускающая кафедра МЕН

Кафедра-разработчик МЕН

Объем дисциплины \_\_\_\_\_  
72/2  
часов/з.е

Промежуточная аттестация зачет с оценкой  
экзамен, зачет с оценкой, зачет

Разработчик (и): Матиашвили Виктор Михайлович, д.ф.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

НИЖНИЙ НОВГОРОД, 2024 год

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 38.04.02. Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12 августа 2020 года № 952, на основании учебного плана, принятого УМС НГТУ  
протокол от 14.05.2024 № 15

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры разработчика протокол от 18.04.2024 г. № 4а .

Зав. кафедрой д.ф.н., профессор, Матиашвили В.М. \_\_\_\_\_

Программа рекомендована к утверждению ученым советом ИНЭУ, Протокол от 18.06.2024 г. № 5 .

Рабочая программа зарегистрирована в УМУ, регистрационный № 38.04.02-к-8  
Начальник МО \_\_\_\_\_ Н.Р. Булгакова

Заведующая отделом комплектования НТБ

Н.И. Кабанина

(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>	<b>4</b>
<b>4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП .....</b>	<b>6</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ. ....</b>	<b>100</b>
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>111</b>
<b>8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
<b>9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ.....</b>	<b>14</b>
<b>10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....</b>	<b>15</b>
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ..</b>	<b>16</b>
<b>12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>17</b>
<b>13. ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....</b>	<b>23</b>

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Целью (целями) освоения дисциплины** изучение основных закономерностей, принципов, механизмов и технологий лидерства и групповой динамики в корпорациях, в рамках соответствующей компетенции, позволяющей успешно решать профессиональные задачи в области организационно-управленческой и предпринимательской деятельности.

### **1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):**

- изучение общей концепции лидерства и командообразования ;
- формирование знаний в области бизнес-лидерства, командообразования и групповой динамики в корпорациях;
- овладение принципами, механизмами и методами формирования бизнес-лидерства, управления рабочими группами и командами;
- формирование умений, навыков и практического опыта бизнес-лидерства и управления командами;
- применение полученных знаний бизнес-лидерства и групповой динамики при подготовке и реализации управленческих решений.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная дисциплина Б1.Б.8 «Лидерство и командообразование в корпорациях» включена в перечень обязательных дисциплин базовой части. Дисциплина реализуется в соответствии с требованиями ФГОС, ОП ВО и УП, по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент».

Дисциплина базируется на следующих дисциплинах программы бакалавриата «Менеджмент», «Бизнес-планирование», «Организация коммерческой деятельности», «Системный анализ», «Анализ функциональных стратегий» «Управление инновационной деятельностью».

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые при изучении следующих дисциплин «Математические модели в теории управления и исследование операций», «Ознакомительная практика», «Цифровые технологии в моделировании бизнес-процессов корпорации», «Корпоративные информационные системы», «Управление портфелем проектов корпорации», «Стратегии цифровой трансформации в корпорациях», «Искусственный интеллект в корпоративном управлении, основные направления и риски», «Digital Skills в развитии компетенций сотрудников корпорации», «Научно-исследовательская работа», «Практика по получению профессиональных умений и опыта в информационно-аналитической деятельности», «Преддипломная практика» и выполнении выпускной квалификационной работы.

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

## **3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности):

а) общепрофессиональных (ОПК):

**ОПК-4** Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

б) универсальных (УК):

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

Таблица 1 - Формирование компетенций дисциплинам (очная форма обучения)

Наименование дисциплин, формирующих компетенцию совместно	Семестры, формирования дисциплины Компетенции берутся из «Учебного плана по направлению подготовки магистра»				
	1	2	3	4	5
<i>Код компетенции</i> <i>УК-3</i>	Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
Б1.Б.8 Лидерство и командообразование в корпорациях		*			
Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					*
ОПК-4	Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций				
Б1.Б.4 История и концепции корпоративного управления	*				
Б1.Б.7 Технологии проектного управления корпорацией			*		
Б1.Б.8 Лидерство и командообразование в корпорациях		*			
Б1.Б.9 Стратегическое планирование в корпорациях		*			
Б1.Б.10 Тайм-менеджмент в деятельности руководителя корпорации			*		
Б1.Б.11 Корпоративная культура			*		
Б3.Д.1 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы					*

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОП

Таблица 2- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. ИУК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. ИУК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	<b>Знать:</b> - основы управления человеческими ресурсами; - основы организационного поведения; - основы социологии труда; - модели межличностных и межгрупповых коммуникаций; - теории лидерства; - принципы командообразования; - современные стратегии управления человеческими ресурсами; - основы риск-менеджмента	<b>Уметь:</b> - разрабатывать и корректировать в зависимости от ситуации стратегию работы коллектива; - определять роли и функции его участников; - развивать межличностные и межгрупповые коммуникации; - принимать организационные решения с учетом различных факторов и обстоятельств; - отвечать за результаты деятельности коллектива.	<b>Владеть:</b> - стратегическим мышлением; - навыками лидерства командообразования; - управленческими практиками мобилизации персонала на достижение поставленных целей; - методами принятия и реализации управленческих решений, направленных на преодоление неопределённости, контроль рисков ситуаций, минимизацию потерь в случае их неизбежности; - способностью нести ответственность за результаты командной работы
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	ИОПК-4.4. Разрабатывает оптимальные стратегии развития бизнеса организации, планирует инновационные преобразования и реформы в области менеджмента на основе современных методов и матричных моделей.	<b>Знать:</b> - основы управления проектами; - теорию и практику проектирования бизнес-процессов.	<b>Уметь:</b> - управлять проектами с учетом современных концепций менеджмента; - проектировать бизнес процессы на основе передовых управленческих практик; - совершенствовать работу коллектива и управление организацией в целом, используя личные лидерские качества.	<b>Владеть:</b> - современными моделями лидерства; - инструментами тайм-менеджмента; - эффективными коммуникативными практиками; - технологиями бережливого производства; - клиентоориентированными подходами; - методами построения сбалансированной системы показателей.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. 72 часа, распределение часов по видам работ семестрам представлено в таблице 3.

Таблица 3 - Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость в час В т.ч. по семестрам № 1
Формат изучения дисциплины	с использованием элементов электронного обучения
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	72
1. Контактная работа:	38
1.1. Аудиторная работа, в том числе:	34
занятия лекционного типа (Л)	17
практические занятия	17
1.2. Внеаудиторная, в том числе	4
контрольная работа	-
текущий контроль, консультации по дисциплине	4
контактная работа на промежуточном контроле (КРА)	-
2. Самостоятельная работа (СРС)	34
контрольная работа	-
самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, выполнение домашних заданий)	34
3. Контроль	-

## 5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

### Содержание дисциплины

Таблица 4 - Содержание дисциплины, структурированное по темам

Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час			
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час				
1 семестр (заочная форма обучения)								
ОПК-4 УК-3	Раздел 1 Сущность и задачи управления инновациями							
	Тема 1 Философско-социологические и менеджеральные основания учебного курса.	1	-			подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия	
	Самостоятельная работа по освоению 1 темы:				6	подготовка к СРС		
	Тема 2 Функции лидера, рабочих групп и команд.	1	-			подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия	
	Практическое занятие № 1		-	1		подготовка к ПЗ	Аналитические упражнения	3
	Самостоятельная работа по освоению 2 темы:		-		6	подготовка к СРС		
	Тема 3 Функции лидера, рабочих групп и команд.	1	-			подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия	
	Самостоятельная работа по освоению 3 темы:				6	подготовка к СРС		
	Тема 4 Технологии делового лидерства.	1	-			подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Проблемная лекция	



Планируемые контролируемые) результаты освоения:	Наименование разделов, тем	Виды учебной работы				Вид СРС	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	Реализация в рамках Практической подготовки (трудоемкость в часах)
		Контактная работа			Самостоятельная работа студентов (СРС), час			
		Лекции, час	Лабораторные работы, час	Практические занятия, час				
	Практическое занятие № 2		-	1		подготовка к ПЗ	Аналитические упражнения	3
	Самостоятельная работа по освоению 4 темы:		-		6	подготовка к СРС		
	Тема 5 Проблемы делового лидерства и командообразования в современной России		-			подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия	
	Практическое занятие № 3		-	1		подготовка к ПЗ	Аналитические упражнения	3
	Самостоятельная работа по освоению 5 темы:		-		6	подготовка к СРС		
	Тема 6 Управление рисками делового лидерства и командообразования.					подготовка к лекциям	Презентация в Power Point Дискуссия	
	Практическое занятие № 4			1		подготовка к ПЗ	Аналитические упражнения	3
	Самостоятельная работа по освоению 6 темы:				6	подготовка к СРС		
	Подготовка к зачету (контроль)				20			
	ИТОГО по дисциплине	4	-	4	56			20

## 6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

### 6.1. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов: «зачет».

**Таблица 6 - Критерии оценивания результата обучения по дисциплине  
(контрольной работе) и шкала оценивания**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения	
		Оценка «не зачтено»	Оценка «зачтено»
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. ИУК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. ИУК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. ИУК-3.4. Организует дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. ИУК-3.5. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Изложение учебного материала бессистемное, неполное, не освоены базовые термины лидерства и командообразования, современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, непонимание их использования в рамках поставленных целей и задач; незнание методов командообразования, неумение делать обобщения, выводы, что препятствует усвоению последующего материала.	Имеет глубокие знания всего материала структуры дисциплины; освоил новации лекционного курса по сравнению с учебной литературой; изложение полученных знаний полное, системное; допускаются единичные ошибки, самостоятельно исправляемые при собеседовании Имеет глубокие знания по организации работой команды, способен разрабатывать командную стратегию.
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания	ИОПК-4.4. Разрабатывает оптимальные стратегии развития бизнеса организации, планирует инновационные преобразования и реформы в области менеджмента на основе современных методов и матричных моделей.		

и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций			
--	--	--	--

Оценка	Критерии оценивания
Не зачтено	оценку « <b>не зачтено</b> » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
Зачтено	оценку « <b>зачтено</b> » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Учебная литература

#### 7.1 Учебная литература

- 7.1.1 Массовые коммуникации и медиапланирование: учебное пособие / Головлева Е. Л. - Москва: Академический Проект, 2020. - 250 с. - ISBN 978-5-8291-2675-9. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126759.html>
- 7.1.2 Чегринцова, С.В. Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие / С.В. Чегринцова. — Тверь: ТвГУ, 2020. — 115 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165733> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- 7.1.3 Управление коммуникациями [Электронный ресурс]: учебник/А. Н. Чумиков. М. П. Бочаров. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2023. - 544 с. - ISBN 978-5-394-05290-3. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394052903.html>

#### 7.2. Справочно-библиографическая литература.

- 7.2.1 Дмитриева С. И. Система внутренних и внешних коммуникаций в организации./ С. И. Дмитриева.- Москва: МИРЭА, 2020. – 69 с. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. - URL:<https://e.lanbook.com/book/163818>
- 7.2.2 Лукашенко, М. А. Бизнес-коммуникации руководителя. Мастер-класс : учебное пособие / Лукашенко М. А. , Радченко В. С. , Шавырина А. А. , Добровольская Т. Ю. - Москва : Университет "Синергия", 2021. - 216 с. - ISBN 978-5-4257-0511-2. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента»: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425705112.html>
- 7.2.3 Чегринцова, С.В. Лидерство и командообразование в организации: учебное пособие / С.В. Чегринцова. — Тверь: ТвГУ, 2020. — 115 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165733> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям**

1. Методические рекомендации, разработанные преподавателем по дисциплине «Лидерство и командообразование в корпорациях»
2. Методические рекомендации по организации аудиторной работы. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес:  
[https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/metod\\_rekom\\_auditorii.PDF](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/metod_rekom_auditorii.PDF)
3. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы студентов по дисциплине. Приняты Учебно-методическим советом НГТУ им. Р.Е. Алексеева, протокол № 2 от 22 апреля 2013 г. Электронный адрес:  
[https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/metod\\_rekom\\_srs.PDF](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/metod_rekom_srs.PDF)
4. Учебное пособие «Проведение занятий с применением интерактивных форм и методов обучения», Ермакова Т.И., Ивашкин Е.Г., 2013 г. Электронный адрес:  
[https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/provedenie-zanyatij-s-primeneniem-interakt.pdf](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/provedenie-zanyatij-s-primeneniem-interakt.pdf)
5. Учебное пособие «Организация аудиторной работы в образовательных организациях высшего образования», Ивашкин Е.Г., Жукова Л.П., 2014 г. Электронный адрес: [https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org\\_structura/upravleniya/umu/docs/metod\\_docs\\_ngtu/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf](https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/metod_docs_ngtu/organizaciya-auditornoj-raboty.pdf)

## **8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебный процесс по дисциплине обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

### **8.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий по дисциплине (открытый доступ)

- Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
- КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
- Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
- Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
- *Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. – Загл. с экрана.*
- *Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.viniti.ru>. – Загл. с экрана.*
- Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.

- Финансово-экономические показатели Российской Федерации [Электронный ресурс].  
- Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/statistics/> – Загл. с экрана.
- Данные ОЭСР [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://data.oecd.org/> - Загл. с экрана.
- Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС). [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.fedstat.ru/> - Загл. с экрана.
- Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://bo.nalog.ru/> - Загл. с экрана.

## 8.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

**Таблица 7** - Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС
1	2	3
1	Консультант студента	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
2	КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система. -	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

В таблице 8 указан перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

**Таблица 8** - Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
1	2
Microsoft Windows XP/7/8.1/10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18)	Open Office 4.1.1 (лицензия Apache License 2.0)
Microsoft Office Профессиональный плюс 2010 (лицензия № 49487732)	Adobe Reader 11 (проприетарное ПО)
Microsoft Office Standard 2007 (лицензия № 43847744)	Libre office 5.2.4.2 (свободное ПО, лицензия Mozilla Public License)
Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024)	

В таблице 9 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ).

**Таблица 9** - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
---	---	--

1	2	3
2	Единый архив экономических и социологических данных	<a href="http://sophist.hse.ru/data_access.shtml">http://sophist.hse.ru/data_access.shtml</a>
3	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	доступ из локальной сети
4	Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС)	<a href="https://www.fedstat.ru/">https://www.fedstat.ru/</a>
5	Статистическая информация по странам ОЭСР и отдельным странам, не являющимся членами	<a href="https://stats.oecd.org/">https://stats.oecd.org/</a>
6	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	доступ из локальной сети
7	Онлайн-курс «Управленческий учёт» НП Открытое образование	<a href="https://openedu.ru/course/hse/MANAC">https://openedu.ru/course/hse/MANAC</a>

## 9. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

В таблице 10 указан перечень образовательных ресурсов, имеющих формы, адаптированные к ограничениям их здоровья, а также сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования.

Таблица 10 - Образовательные ресурсы для инвалидов и лиц с ОВЗ

№	Перечень образовательных ресурсов, приспособленных для использования инвалидами и лицами с ОВЗ	Сведения о наличии специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования
1	2	3
1	ЭБС «Консультант студента»	озвучка книг и увеличение шрифта

Адаптированные образовательные программы (АОП) в образовательной организации не реализуются в связи с отсутствием в контингенте обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), желающих обучаться по АОП. Согласно Федеральному Закону об образовании 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст. 79, п.8 "Профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся". АОП разрабатывается по каждой направленности при наличии заявлений от обучающихся, являющихся инвалидами или лицами с ОВЗ и изъявивших желание об обучении по данному типу образовательных программ.

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные аудитории для проведения занятий по дисциплине, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в данном разделе.

Таблица 11 - Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по дисциплине

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	1	2	3
1	<b>6421</b> Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	1. Доска меловая – 1 шт. 3. Экран – 1 шт. 4. Мультимедийный проектор Epson X12 – 1 шт. 5. Компьютер PC MB Asus на чипсете Nvidia/AMD Athlon XII CPU 2.8Ggz/ RAM 4 Ggb/SVGAS standartGraphics +Ge-FORCE Nvidia GT210/HDD 250Ggb,SATA interface, монитор 19", с выходом на проектор. 6. Рабочее место студента - 20 7. Рабочее место для преподавателя – 1 шт.	1. Windows 7 32-bit корпоративная); VL 494877S2 2. Adobe Acrobat Reader DC-Russian; 3. Microsoft Office Professional Plus 2010 (лицензия № 49487732); 4. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024)
2	<b>3313</b> Аудитория (для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	1. Доска меловая - 1 шт. 2. Экран - 1 шт. 3. Мультимедийный проектор - 1 шт. 4. Компьютер PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+2,40 GHz/1Gb RAM/ HDD 250 Gb/DVD-ROM , монитор 17" - 1 шт. 5. Рабочее место студента - 48 6. Рабочее место преподавателя - 1	1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024)
3	<b>6543</b> компьютерный класс - помещение для СРС, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	• Проектор Accer – 1 шт; • ПК на базе Intel Core Duo 2.93 ГГц, 2 Гб ОЗУ, 320 Гб HDD, монитор Samsung 19" – 11 шт.. ПК подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета	• Microsoft Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор № Tr113003 от 25.09.14); • Microsoft Office (лицензия № 43178972); • Adobe Design Premium CS 5.5.5 (лицензия № 65112135); • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); • Dr.Web (с/н ZNFC-CR5D-5U3U-JKGP от 20.05.2024) • КонсультантПлюс (ГПД №

			0332100025418000079 от 21.12.2018); Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3)
--	--	--	--

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **11.1. Общие методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий (выбирается из приложения к РПД):

- проблемное обучение (дискуссии, проблемные лекции, работа в группах);
- разбор конкретных ситуаций;
- использование аналитических задач.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с оценками, полученными в течение семестра. Студентам, выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

**Результат обучения считается сформированным на повышенном уровне**, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, использует в ответе дополнительный материал. Все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты, проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается сформированным на пороговом уровне**, если теоретическое содержание курса освоено полностью. При устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

**Результат обучения считается несформированным**, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже трех по оценочной системе, что соответствует до порогового уровня.

### **11.2. Методические указания для занятий лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины (Таблица 4). Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к



практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

### **11.3. Методические указания по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях, работа над заданиями в группах.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков применения инструментов управления инновационной деятельностью, составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий.

### **11.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы, представленной в Разделе 7.

В процессе самостоятельной работы при изучении дисциплины студенты могут работать на компьютере в специализированных аудиториях для самостоятельной работы (указано в таблице 11). В аудиториях имеется доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» к электронной информационно-образовательной среде университета (ЭИОС) и электронной библиотечной системе (ЭБС), где в электронном виде располагаются учебные и учебно-методические материалы, которые могут быть использованы для самостоятельной работы при изучении дисциплины.

## **12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **12.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе текущего контроля успеваемости**

Так же оценочные средства размещены в Приложении 1 в РПД.

#### **12.1.1. Перечень дискуссионных тем к лекционным и практическим занятиям** Вопросы для подготовки к дискуссии

1. Дайте определение понятий: лидер, лидерство, команда, рабочая группа, групповая динамика.

2. Сформулируйте роль и значение лидеров в управлении организацией.
3. Назовите основные факторы, определяющие успешность лидера в долгосрочной перспективе
4. Объясните, в чем состоит сущность управления рабочими группами и командами.
5. Опишите основные элементы системы формирования бизнес-лидеров в современных организациях.
6. Сформулируйте основные функции, цели и задачи бизнес-лидерства в организациях.
7. Определите, как формируется команда для управления современной организацией.
8. Покажите роль лидера при проведении изменений в организации.
9. Опишите роль команды при проведении организационных изменений.
10. Какие факторы влияют на стиль (поведение) лидеров в процессе управления?
11. Охарактеризуйте основные концепции лидерства.
12. От чего зависит выбор стиля лидерства?
13. Какие личные особенности сотрудников необходимо учитывать при формировании команды и рабочей группы?
14. Дайте определение типа организационной культуры, способствующей развитию лидерства.
15. Дайте определение типа организационной культуры, тормозящей развитие лидерства.
16. Дайте характеристику типам конфликтных ситуаций, возникающим в процессе групповой динамики.
17. Дайте характеристику причин и источников этих конфликтных ситуаций.
18. Опишите способы разрешения конфликтных ситуаций в командах и рабочих группах.
19. Покажите роль конструктивных конфликтов, возникающих в командах и рабочих группах.
20. Опишите основные роли лидеров в управлении рабочими группами и командами.
21. Дайте характеристику этического кодекса бизнес-лидера.

### **12.1.2. Типовое индивидуальное задание**

#### **Задание №1**

1. Опишите, как реализуется процесс формирования команд и рабочих групп в изучаемой вами организации.
2. Оцените качество процесса формирования лидеров и команд в изучаемой вами организации.
3. Опишите цели и задачи командообразования в изучаемой организации.
4. Опишите содержание процесса подготовки и развития молодых лидеров в изучаемой организации.
5. Определите сильные и слабые стороны управления командами и рабочими группами в изучаемой организации.
6. Оцените эффективность управления командами и рабочими группами в рассматриваемой организации.
7. Покажите движущие и тормозящие силы для формирования и развития молодых лидеров в изучаемой компании.
8. Покажите, какие условия и факторы оказывают негативное влияние на процессы формирования и развития молодых лидеров в вашей компании.
9. Покажите на примере вашей компании, как учитываются индивидуальные поведенческие особенности сотрудников предприятия при формировании команд и рабочих групп.

10. Кто из сотрудников вашего предприятия занимается этой работой?
11. Определите доминирующий стиль лидерства в вашей организации.
12. Является ли конфликтная ситуация в команде нормальным явлением?
13. Какие виды конфликтных ситуаций в командах присутствуют в вашей организации?
14. Покажите, как влияет на качество лидерства и работу команд организационная культура вашей компании.
15. Определите, какую роль играют лидеры и команды в управление изменениями в изучаемой вами организации.

## **Задание №2**

**Определите основные понятия учебного курса (три понятия по выбору преподавателя).**

1. Лидер.
2. Менеджер.
3. Руководитель.
4. Управленец.
5. Лидерство.
6. Бизнес-лидерство.
7. Политическое лидерство.
8. Бизнес-лидер.
9. Организационная власть.
10. Лидерский стиль.
11. Технологии лидерства.
12. Теория Х.-У.
13. Теория великих личностей.
14. Теория черт.
15. Ситуативная теория лидерства.
16. Теория «пути и цели».
17. Теория ожиданий.
18. Эмоциональное лидерство.
19. Трансформационное лидерство.
20. Теория лидерского служения.
21. Формальное лидерство.
22. Неформальное лидерство.
23. Эффективное лидерство.
24. Модель лидерства Лайкерта
25. Континуум лидерского поведения Таннембаума и Шмидта.
26. Управленческая решетка (решетка лидерства).
27. Трехмерная модель эффективности лидера.
28. Авторитарное лидерство.
29. Демократический стиль лидерства.
30. Либеральный стиль лидерства.
31. Трансакционное лидерство.
32. Команда.
33. Управленческая команда.

### **12.1.3. Типовые тестовые задания для текущего контроля**

#### **ТЕСТ: ВАШ СТИЛЬ ЛИДЕРСТВА**

**Восстановите в памяти суть концепции "Х" и "У". Попробуйте описать свой стиль лидерства, пользуясь положениями этой теории. Стремитесь при этом к**

**максимальной точности ответов. Вначале на основе самооценки отметьте свое положение на шкале:**

тип "X"

тип "Y"

0-----10-----20-----30-----40-----  
50

**Далее оцените предложенные в анкете положения, отмечая наиболее точно характеризующие ваше реальное лидерское поведение. При этом руководствуйтесь следующей шкалой:**

1. В целом согласен..
2. Частично согласен.
3. Не знаю.
4. Частично не согласен.
5. В целом не согласен.

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Я тщательно слежу за работой своих сотрудников с тем, чтобы добиться от них лучших результатов.     | 1 2 3 4 5 |
| 2. Я ставлю перед своими работниками цели и задачи и убеждаю их в достоинствах моих планов.            | 1 2 3 4 5 |
| 3. Я устанавливаю контроль с тем, чтобы гарантировать выполнение моими работниками своих обязанностей. | 1 2 3 4 5 |
| 4. Я поощряю своих работников к тому, чтобы они ставили свои собственные цели и задачи.                | 1 2 3 4 5 |
| 5. Я стараюсь убедиться в том, что работа моих сотрудников распланирована.                             | 1 2 3 4 5 |
| 6. Я каждый день проверяю не нужна ли моим сотрудникам какая-нибудь помощь.                            | 1 2 3 4 5 |
| 7. Я включаюсь в работу, если чувствую, что она начинает срываться.                                    | 1 2 3 4 5 |
| 8. Я заставляю своих людей действовать по расписанию, если это необходимо.                             | 1 2 3 4 5 |
| 9. Я часто устраиваю совещания, чтобы быть в курсе происходящего.                                      | 1 2 3 4 5 |
| 10. Я позволяю моим работникам принимать важные решения.   | 1 2 3 4 5 |

**Вначале запишите свои оценки для вопросов 4 и 10 наоборот /т.е. 1 становится 5, 2 становится 4 и наоборот/. После этого сложите все оценки. В результате вы получите число между 10 и 50. Теперь отметьте это число на шкале и сравните его со своей первоначальной самооценкой. Подумайте над тем, как дальше совершенствовать свой лидерский стиль, если в этом, с вашей точки зрения, есть необходимость.**

## **12.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта в ходе промежуточной аттестации по дисциплине**

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: зачет с оценкой.  
Зачет осуществляется в устно-письменной форме.

**Перечень вопросов для подготовки к зачету (ОПК-4, УК-3):**

1. Понятие и сущность современного бизнес-лидерства.
2. Современные концепции лидерства.
3. Роль лидерства в современном мире.
4. Проблемы лидерства и командообразования в российских компаниях.
5. Подготовка лидеров в системе управления талантами.
6. Функции лидерства.
7. Стратегическое бизнес-лидерство.
8. Бизнес-лидерство при совершенствовании, реинжиниринге, реорганизации, реструктуризации и перестройке организации.
9. Системный подход к лидерству и командообразованию.
10. Основные технологии бизнес-лидерства.
11. Основные технологии командообразования.
12. Бизнес-лидерство на различных этапах жизненного цикла организации.
13. Делегирование как лидерская технология.
14. Визибильность как лидерская технология.
15. Видение и миссия компании как продукты бизнес-лидера.
16. Эмпатия как характеристика эмоционального лидерства.
17. Организационная власть и лидерство: общее и особенное.
18. Лидерская харизма: сущность и главные характеристики.
19. Управленческая воля, политическая гибкость и социальная ответственность лидера.
20. Этический кодекс бизнес-лидера.
21. Предательство как фактор негэнтропии в системе лидерства.
22. Компетентностная основа успешного бизнес-лидерства.
23. Управление рисками бизнес-лидерства.
24. Управление рисками командообразования.
25. Проактивное и реактивное реагирование на риски лидерства и командообразования.
26. Кейс: «Лидерский стиль Дж.Уэлча и Ли Якокки».
27. Кейс: «Лидерский стиль С. Джобса».
28. Кейс: «Лидерский стиль Т. Кука».
29. Кейс: «Лидерский стиль И. Маска».
30. Кейс: «Лидерский стиль Дж. Безоса».
31. Видеокейс: «Лидерство Р.Аранина».
32. Видеокейс: «Мания лидерства».
33. Основные причины краха современных бизнес-лидеров.
34. Система подготовки и развития молодых лидеров в АО «Коммаш».
35. Система подготовки и развития молодых лидеров в АО «БСЗ».
36. Система подготовки и развития молодых лидеров в АО «Сибур-Нефтехим».
37. Система подготовки и развития лидеров в ЗАО «Инструм-Рэнд»
38. Система подготовки и развития молодых лидеров в ГК «НМЖК».
39. Лидерство и командообразование в системе бережливого производства АО «Коммаш».
40. Лидерство и командообразование в системе бережливого производства АО «БСЗ».
41. Лидерство и командообразование в системе бережливого производства АО «Сибур-Нефтехим».
42. Лидерство и командообразование в системе бережливого производства АО «Технониколь»
43. Лидерство и командообразование в системе бережливого производства ГК «НМЖК»

**Оценочные материалы для промежуточной аттестации  
УК-3**

1.Групповая динамика - это?
2.Верно ли, что адаптация – это этап развития команды, на котором члены команды обмениваются информацией, знают свои задачи, доверяют друг другу?
3.Что такое команда?
4.Чем определяется тип управленческой команды?
5.Формальные лидеры – это?
6.Лидер, который задает тон в решении групповых проблем, — это лидер?
7.Как называется решение - выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой им должностью?
8.Как называется тип лидеров, которые стремятся разрабатывать собственную теоретическую концепцию, собственное видение развития группы, воздействуют на последователей силой интеллекта?
9.Убеждение последователей о власти лидера, присутствующее в их сознании, — это ... лидера. Вставьте пропущенное слово.
10.Правила поведения, установленные и охраняемые государством, — это ... нормы. Вставьте пропущенное слово.
11.Верно ли утверждение, что руководитель с демократически-коллегиальным стилем наиболее эффективен в ситуациях с умеренным ситуационным контролем?
12.Как можно назвать ситуацию, когда в команде отсутствуют какие-либо ограничения и нормы, каждый может делать то, что пожелает и в результате падает эффективность, а сама группа разваливается?
13.Какой стиль управления целесообразен и оправдан лишь в критических ситуациях (аварии, боевые военные действия и т.п.)?
14. Что является синонимом командообразования в тренерской практике?
15. Как называется стиль руководства лидера опирающего на законы, правила, нормы, в рамках которых властвование связано со знанием и четким соблюдением норм политической деятельности, их активного использования для достижения поставленных целей?
15. Как называется стиль руководства лидера опирающего на законы, правила, нормы, в рамках которых властвование связано со знанием и четким соблюдением норм политической деятельности, их активного использования для достижения поставленных целей?
17. ...(допишите слово) как черта психологии группы, выражающая степень единомыслия и единодействия ее членов, является обобщенным показателем их духовной общности и единства.
18. Предпосылками сплоченности группы являются, в первую очередь срабатываемость и ...ее членов. Вставьте слово.

19. Важными характеристиками командообразования являются взаимозависимость, сплоченность и синергия. Верно ли утверждение.
20. Тренинг командообразования относится к группе тренингов специальных ....Вставьте слово.
21. Как называется процесс обмена информацией, ее смысловым значением между двумя или более людьми?
22. Инноватора можно назвать лидером?
23. Существует ли иерархия среди лидеров?
24. Что такое власть с точки зрения лидера?
25. Какой лидер должен уметь менять свое поведение в зависимости от ситуации и быть эмоционально устойчивым?
26. В сфере научных исследований уместен либеральный стиль руководства?
27. Какая из личных черт руководителя имеет максимальную значимость при назначении на ответственный руководящий пост в большом коллективе?
28. Верно ли, что административные методы управления основаны на законодательных и нормативных актах?
29. Какое обязательное условие лидерства?
30. Взаимопонимание, интерес к делу присущи демократическому стилю руководства?

#### ОПК-4

<b>1. Что такое лидерство?</b> А) Управление; Б) Тип управленческого взаимодействия; В) Метод управления; Г) Способ воздействия на подчиненных.
<b>2. Какой стиль лидерства используется в управлении чаще всего?</b>
<b>3. Существует ли иерархия среди лидеров?</b>
<b>4. Наиболее эффективным в конфликтной ситуации является?</b>
<b>5. Идея командных методов работы заимствована из?</b>
<b>6. Что такое лидерство?</b>

<p>А) Управление;</p> <p>Б) Тип управленческого взаимодействия;</p> <p>В) Метод управления;</p> <p>Г) Способ воздействия на подчиненных</p>
<p><b>7. На чем концентрирует внимание лидерство?</b></p> <p>А) Чтобы люди совершали правильные поступки;</p> <p>Б) Чтобы люди правильно поступали;</p> <p>В) Чтобы «правильные» люди правильно поступали;</p> <p>Г) Чтобы «правильные» люди делали правильные вещи.</p>
<p><b>8. Кого можно назвать лидером?</b></p> <p>А) Администратора;</p> <p>Б) Профессионала;</p> <p>В) Инноватора</p>
<p><b>9. Лидер:</b></p> <p>А) Даёт импульс движению;</p> <p>Б) Поддерживает движение;</p> <p>В) Препятствует движению</p>
<p><b>10. Синоним «авторитарному» стилю –</b></p> <p>А) Директивный;</p> <p>Б) Коллегиальный;</p> <p>В) Формальный</p>
<p><b>11. Существует ли иерархия среди лидеров?</b></p>
<p><b>12. Что такое власть с точки зрения лидера?</b></p> <p>А) Средство достижения цели.</p> <p>Б) Допуск к безграничным ресурсам.</p> <p>В) Работа на благо общества.</p>
<p><b>13. Основа действий лидера?</b></p>
<p><b>14. Одно из преимуществ демократического стиля –</b></p> <p>А) Все работники вовлечены в трудовой процесс, нет саботирующих цели организации, в которой работают;</p> <p>Б) Создаются условия для профессионального роста подчиненных;</p> <p>В) Отсутствуют конфликты в связи с нововведениями</p>
<p><b>15. Лидер, который задает тон в решении групповых проблем, — это лидер:</b></p> <p>А) инициатор</p> <p>Б) эрудит</p> <p>В) организатор</p>
<p><b>16. Что Вы понимаете под словом «группа»?</b></p>
<p><b>17. Характеристика руководителя авторитарного стиля</b></p>
<p><b>18. Кто относится к среднему уровню менеджеров?</b></p>
<p><b>19. Основные элементы коммуникационного процесса в команде?</b></p>
<p><b>20. Как ведет себя лидер с либеральным стилем руководства?</b></p>
<p><b>21. Какие факторы нужно учитывать при выборе стиля руководства?</b></p>
<p><b>22. Верно ли, что командой называется группа людей, имеющих общую цель и лидера?</b></p>
<p><b>24. Когда люди в команде настроены на одну эмоциональную волну, это называется?</b></p>
<p><b>25. Верно ли, что Лидер, который задает тон в решении групповых проблем, — это лидер-инициатор?</b></p>
<p><b>26. Что такое самоменеджмент?</b></p>
<p><b>27. Лидеры оказывают влияние на подчиненных?</b></p>
<p><b>28. Какие общие методы управления?</b></p>
<p><b>29. Лидер должен вести за собой коллектив?</b></p>
<p><b>30. На чем основываются административные методы управления?</b></p>