

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавляирович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГУ"
Дата подписания: 27.04.2025 09:35:52
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра менеджмента и социальной психологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б1.В.ДВ.02.01 Профессиональные навыки менеджера

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы
Стратегический менеджмент

Форма обучения
Заочная

Уфа2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 «Профессиональные навыки менеджера» /сост. Н. А. Биктимирова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Рабочая программа предназначена для обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры менеджмента и социальной психологии

протокол № 3 от 29 января 2021 г.

Заведующий
кафедрой менеджмента
и социальной психологии _____

Согласовано
Руководитель ОПОП _____

@ Биктимирова Н.А., 2021 г.
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2021 г.

Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины	4
2 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3 Требования к результатам обучения по дисциплине	5
4 Структура и содержание дисциплины	6
4.1 Структура дисциплины	6
4.2 Содержание разделов дисциплины	9
4.3 Курсовой проект (курсовая работа)	10
5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины	10
5.1 Основная литература	10
5.2 Дополнительная литература	11
5.3 Периодические издания	11
5.4 Интернет-ресурсы	11
5.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)	11
5.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы	12
5.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий	12
6 Материально-техническое обеспечение дисциплины	13
Приложения:	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	14

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» являются знакомство обучающихся с основными профессиональными качествами менеджера, рассмотрение его роли в процессе управления организацией, изучение необходимого материала, для возможности его использования в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины «Профессиональные навыки менеджера» состоят в следующем:

- сформировать теоретические основы рациональной организации труда
- изучить личностные аспекты самоменеджмента
- способствовать развитию практических навыков самоменеджмента (эффективное делегирование полномочий, организация рабочего места, управление личным и рабочим временем, развитие профессионально важных качеств личности)

2. Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
УК-6	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-6.1. – Знает основы, направления, источники и способы совершенствования профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.2. – Умеет правильно формулировать цели, задачи и направления профессионального развития и карьерного роста с учетом условий, средств, личностных возможностей, и требований рынка труда; критически оценивать и оптимально использовать собственные ресурсы и возможности для успешной профессиональной деятельности;</p> <p>УК-6.3. – Владеет навыками и приемами определения, планирования, реализации и повышения уровня профессиональной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста и требований рынка труда</p>	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - собственные сильные стороны в роли руководителя и качества, которые требуют развития - об основных особенностях управленческой деятельности и разнообразии управленческих ситуаций - значение разделения труда и делегирования, основные принципы эффективного распределения труда <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самоменеджмент, оценивать управленческие ситуации и выбирать адекватный вариант собственного поведения - распознать проблему, предложить адекватные варианты решений, знает и умеет использовать методы оценки решения - расставлять приоритеты, ставить личные цели профессионального развития <p><u>Владеть навыками:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - рефлексии и саморефлексии, коммуникационные навыки, навыки аналитического подхода к анализу практических ситуаций - анализа ситуаций и собственного влияния на ситуацию - управленческого воздействия на личность и мотивацию подчиненных и партнеров.

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	14	14
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Промежуточная аттестация (зачет)	4	4
Самостоятельная работа:	90	90
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	60	60
- подготовка к практическим занятиям	30	30
Вид итогового контроля	зачет	зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа (СРС+ итог. контроль)
			Л	ПЗ	
1	Основные функции менеджера	22	2	-	20
2	Общие коммуникативные навыки	42	2	-	40
3	Навыки формирования рабочих и управленческих команд	22	-	2	20
4	Конфликтные ситуации и работа с ними	12	-	2	10
5	Навыки лидерства и управления карьерой	23	-	2	21
	Итого:	108	4	6	90

Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Общение как межличностное взаимодействие	1
2	1	Социально-психологический тренинг как активная форма развития коммуникативной компетентности	1
3	1	Стили руководства и лидерства	1
4	2	Конструктивное взаимодействие в конфликте	1
5	2	Принятие управленческих решений	1
6	2	Постановка задач и делегирование	1
Итого			6

3.2 Содержание разделов дисциплины

Тема 1 Основные функции менеджера

Профессиональные и личностные навыки менеджеров. Оценка собственных сильных и слабых качеств. Методы и практика самомотивации.

Тема 2 Общие коммуникативные навыки

Структурирование коммуникации. Выстраивание партнерских взаимоотношений на принципах равенства и взаимного интереса. Конкретные умения: умение задавать вопросы, слушание, структурирование речи, убеждение. Практика ведения переговоров.

Тема 3 Навыки формирования рабочих и управленческих команд

Понятие технологии «командообразования». Эффективная и неэффективная команды. Предназначение команд. Феномены управленческой команды как объекты управления. Преимущества и недостатки командной работы. Характеристики управленческих команд. Навыки, необходимые для успешного управления командой. Основные условия успешного управления командой.

Тема 4 Конфликтные ситуации и работа с ними

Типы конфликтов, причины и порядок их протекания. Конструктивное взаимодействие в конфликте. Стратегии поведения в конфликте и методы разрешения конфликтных ситуаций.

Тема 5 Навыки лидерства и управления карьерой

Основные черты современного лидера. Планирование карьеры сотрудника. Управление карьерой. Различия в условиях построения карьеры в эпохи индустриальной и информационной экономики. Этапы управления карьерой. Принцип «Питера». Как можно избежать действия принципа «Питера» в процессе управления карьерой работников. Направления построения карьеры. Деятельность по планированию карьеры менеджеров и работников компании. Стадии карьерного роста менеджера. Взаимосвязь фаз карьеры и жизненного пути. Основные карьерные позиции. Возможные типы профессиональной карьеры.

4.3 Курсовой проект (курсовая работа)

Курсовая работа по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера» не предусмотрена учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1 Основная литература

1 Деловые коммуникации: Учебное пособие / Е.И. Кривокопа. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 190 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004277-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/389924>

2 Деловые коммуникации / Кулагина Н.В. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 234 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9558-0515-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/557755>

4.2 Дополнительная литература

1 Деловые коммуникации: Учебник / О.В. Папкина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 160 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0301-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/397223>

2 Деловые коммуникации: социально-психологические аспекты : учеб. пособие / А.М. Пивоваров. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 145 с. — (Высшее образование: Магистратура). — <https://doi.org/10.12737/22228>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/672802>

4.3 Периодические издания

1 Социальная психология и общество. Портал психологических изданий <http://www.psyjournals.ru>

2 «Бизнес - журнал» журнал <http://www.business-magazine.ru/>

4.4 Интернет-ресурсы

- Словари и энциклопедии <http://psi.webzone.ru/>

- «Научная и популярная психология» Библиотека. Мастерская (Компьютерная психодиагностика, Психологический практикум) <http://www.psychology-online.net/>

- Практическая психология <http://psynet.narod.ru/main.htm>

4.5 Методические указания к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков. В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

4.6 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы

Изучение теоретической части дисциплин призвано не только углубить и закрепить знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у обучающихся творческих навыков, инициативы и организовать свое время.

Самостоятельная работа при изучении дисциплин включает:

- чтение обучающимися рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины;
- знакомство с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля;
- подготовку ответов на вопросы по различным темам дисциплины в той последовательности, в какой они представлены.

Планирование времени, необходимого на изучение дисциплин, обучающимся лучше всего осуществлять весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно прорабатывать и дополнять сведениями из других источников литературы, представленных не только в программе дисциплины, но и в периодических изданиях. При изучении дисциплины сначала необходимо по каждой теме прочитать рекомендованную литературу и составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме для освоения последующих тем курса. Для расширения знания по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы; проводить поиски в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

В образовательном процессе применяются аудитории 310, 403ц.

Аудитория 310.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.)

Аудитория 403ц.

Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 101-ПО/2010 от 27.05.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 46 шт.)

- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)).

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия будут проходить в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Аудитория 310.

Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно-магнитная TZ 7484- 1 шт.

Доска классная -1 шт.

29 посадочных мест.

Аудитория 403ц.

Ноутбук Acer Aspire A315-21-64EZ – 1шт.

Проектор EPSON EB-530 (2) – 1шт.

Доска магнитно-маркерная – 1шт.

Доска - флипчарт маркерно-магнитная – 1 шт.

15 посадочных мест.

К рабочей программе прилагаются:

1. Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.

2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Башкирская академия государственной службы и управления
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра менеджмента и социальной психологии

Фонд оценочных средств

по дисциплине
«Профессиональные навыки менеджера»

МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Форма обучения
заочная

Уфа 2021

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера».

Составитель: Биктимирова Н.А.

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры менеджмента и социальной психологии

Заведующий кафедрой менеджмента и социальной психологии

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Профессиональные навыки менеджера».

Раздел 1
Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине
«Профессиональные навыки менеджера»

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	8	14
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа:	92	92
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	60	60
- подготовка к практическим занятиям	32	32
Вид итогового контроля	зачет	зачет

2. Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
<p>УК-6 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собственные сильные стороны в роли руководителя и качества, которые требуют развития - об основных особенностях управленческой деятельности и разнообразии управленческих ситуаций - значение разделения труда и делегирования, основные принципы эффективного распределения труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять самоменеджмент, оценивать управленческие ситуации и выбирать адекватный вариант собственного поведения - распознать проблему, предложить адекватные варианты решений, знает и умеет использовать методы оценки решения - расставлять приоритеты, ставить личные цели профессионального развития <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рефлексии и саморефлексии, коммуникационные навыки, навыки аналитического подхода к анализу практических ситуаций - анализа ситуаций и собственного влияния на ситуацию - управленческого воздействия на личность и мотивацию подчиненных и партнеров. 	<p>Тестирование по лекционному материалу (блок А). Письменные домашние работы (блок С). Устное индивидуальное собеседование – опрос (блок D).</p>

Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов и их количества

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Основные функции менеджера	2	-/4/12	-	-
2	Общие коммуникативные навыки	2	1/4/12	-	-
3	Навыки формирования рабочих и управленческих команд	2	1/4/12	-	-
4	Конфликтные ситуации и работа с ними	2	1/4/12		
5	Навыки лидерства и управления карьерой	2	1/4/12		
	Всего	10	4/20/10	-	-

Оценочные средства

Блок А

А.0 Фонд тестовых заданий по дисциплине

Фонд тестовых заданий по дисциплине:

1. К факторам, влияющим на эффективность работы групп, можно отнести:

- 1.1 размер, состав
- 1.2 сплоченность
- 1.3 все ответы верны

2. Принцип менеджмента, при котором менеджеры действуют ради решения определенных проблем, стоящих в данный момент перед хозяйствующим субъектом:

- 2.1 сочетание централизованного регулирования и децентрализованного управления
- 2.2 последовательность
- 2.3 целенаправленность

3. Метод управления, который соответствует демократическому стилю руководства:

- 3.1 коллегиальный
- 3.2 попустительский
- 3.3 директивный

4. Процесс распределения между людьми различных организационных ролей и задач называется:

- 4.1 подбор кадров
- 4.2 расстановка кадров

4.3 использование кадров

5. Стил ь управления, характеризующийся тем, что руководитель сохраняет дистанцию с подчиненными, позволяет им немного высказываться, но решения принимаются единолично:

5.1 эксплуататорско-авторитарный

5.2 благосклонно-авторитарный

5.3 консультативно-демократический

6. Какой метод планирования процесса выполнения маркетинговой программы более эффективный:

6.1 сетевой метод планирования

6.2 метод структурного формирования заданий по принципу системы - подсистемы

6.3 метод порядкового формирования заданий: «элемент А - элемент Б - элемент В и т.д.»

7. Организационная структура управления реализацией маркетинговой программы построена:

7.1 на функциональном принципе

7.2 на программно-целевом принципе

7.3 на линейном принципе

8. Эффективность реализации стратегии маркетинга должна определяться:

8.1 исходя из соотношения полученной величины продаж или уровня прибыли к затратам на реализацию программы

8.2 исходя из разницы полученной величины продаж к затратам на реализацию программы

8.3 исходя из прироста величины продаж или прироста прибыли к затратам на реализацию программы

9. Какой из перечисленных показателей оценки привлекательности отрасли более важен:

9.1 стадия жизненного цикла отрасли

9.2 прибыльность отрасли

9.3 масштабы конкуренции в отрасли

10. К социально-психологическим методам не относится:

10.1 внушение

10.2 личный пример

10.3 команда

Блок В.

Типовые задачи для решения:

Задача 1. Проект-презентация «Система бизнес-идей и ценностей менеджера».

Структура работы:

1. Письменно ответить на приведенные ниже вопросы:

- Какие произошли важнейшие изменения во внешней среде вашего бизнеса?

-Насколько соответствуют ваши компетенция и навыки изменяющейся внешней среде?

-Какие изменения требуется внести в представления, на которые вы раньше опирались?

- Предпринимаете ли вы что-нибудь, чтобы следить за динамикой внешней среды бизнеса с целью непрерывной генерации новых идей?

2. Сформулировать ценности, заполнив следующую таблицу:

Ценность	Почему это важно?	Позитивное поведение	Негативное поведение	Парадоксы
1. Понимание особенностей других культур	Это необходимо для ведения международной конкуренции	Освоение новых навыков (изучение языков, культуры, системы менеджмента и пр.)	Пренебрежение культурными различиями, попытка навязать партнерам собственную систему ведения бизнеса	Ценности разных национальных культур не всегда гармонируют друг с другом
2.				
3.				
4.				

На основании 1 и 2 задания подготовить проект-презентацию «Идеи и ценности компании»

4. Представить презентацию, применяя идею об эмоциональной энергии лидера:

- создавать ощущение срочности необходимых изменений;
 - так формулировать миссию организации, чтобы она вдохновляла людей и стоила усилий, необходимых для ее реализации;
 - устанавливать цели, достижение которых требует напряжения всех сил; - способствовать созданию атмосферы работы в команде;
 - внушать уверенность в то, что поставленные цели могут быть достигнуты.
- Задача 2. Работа менеджера с кадрами, считают специалисты, заключается в том, чтобы:
- выражать заинтересованность менеджера в ознакомлении с мнениями и оценками сотрудников фирмы;
 - создавать обстановку, в которой работники могут безбоязненно высказывать свое мнение;
 - улучшать внутрифирменные коммуникации;
 - выявлять проблемные области и направлять усилия на разрешение конфликтов;
 - оперативно обновлять информацию и актуализировать базы данных по труду;
 - оценивать эффективность и действенность корпоративной политики;
 - способствовать улучшению атмосферы кооперации и сотрудничества;
 - определять направления совершенствования организации труда и управления;

- вовлекать персонал в решение корпоративных задач и поддерживать чувство ответственности за экономический успех фирмы.

Вопросы: 1. Как вы полагаете, все ли основные направления деятельности кадрового менеджмента здесь обозначены или что-то упущено (последнее конкретизировать)?

2. Применительно к российской практике на какие особенности и обстоятельства следует делать упор в управлении человеческими ресурсами компании?

Блок С.

Учебным планом не предусмотрено написание курсовых работ

Темы для самостоятельного изучения:

Тема: Специфика управленческого труда

Практическое занятие в форме конференции по теме

1. Сущность профессиональных навыков менеджера
2. Что собой представляют управленческий интеллект и его проявления?
3. Основные составляющие труда менеджера.
4. Аспекты профессиональной деятельности менеджера
5. Специфические особенности управленческого труда
6. Карьера менеджера
7. Место самооценки в системе профессиональных способностей менеджера
8. Составляющие характеристики самооценки
9. Значение этики в менеджменте, ее функции и роль?

Эссе «Специфика способностей российских менеджеров»

Тема: Самоменеджмент. Организационные технологии самоменеджмента

Практическое занятие

План занятия

1. Заполнение и последующий групповой анализ карты самофотографии рабочего времени менеджера.
2. Проведение теста «Предрасположенность к управленческой деятельности» и его интерпретация.

3. Делегирование полномочий: возможные преимущества и трудности использования.

Упражнение Управление личным временем 15 принятие решений (упражнение «Потерпевшие кораблекрушение»)

Профессиональное развитие личности менеджера

1. Определение объема кратковременной и оперативной памяти, ведущего типа памяти.

2. Психодиагностика коммуникативных качеств менеджера.

3. Структура трех ключевых компетенций эффективного менеджера.

Вопросы для подготовки

1. Требования к личности руководителя

2. Модульный подход к личности руководителя

3. Открытость личности

4. Отношение руководителя к жизни (по Т.А.Харрису)

5. Память руководителя 6. Коммуникативность

7. Стресс в деятельности руководителя

Стили руководства и лидерства

Тест на наличие лидерских качеств. Анализ результатов теста

Блок D.

Вопросы к зачету

1. Предмет и сфера приложения управленческого труда.
2. Аспекты профессиональной деятельности руководителей
3. Специфические особенности управленческого труда
4. Основные этапы карьеры руководителя. Карьерные ориентации
5. Сущность самоменеджмента: «круг правил» самоменеджмента и преимущества самоменеджмента
6. Аспекты самоменеджмента, компетенции менеджера
7. Методы самоменеджмента
8. Организационные технологии самоменеджмента
9. Методика анализа рабочего дня: самофотография рабочего дня
10. Основные правила планирования рабочего дня
11. Требования к личности руководителя
12. Модульный подход к личности руководителя
13. Открытость личности. «Окно Джогари»
14. Отношение руководителя к жизни (по Т.А.Харрису)
15. Память руководителя
16. Приемы мнемотехники
17. Коммуникативные качества руководителя
18. Стресс в деятельности руководителя
19. Составляющие лидерства
20. Стили лидерства: характеристики, возможности и ограничения
21. Управленческие роли: границы применения и нормы поведения в рамках ролей
22. Модерирование и фасилитация применительно к организации собраний
23. Стратегия влияния.
24. Ситуационное лидерство.
25. Стратегия влияния. Ситуационное лидерство

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Лекции. Лекции являются одной из основных форм преподавания дисциплины. Основу лекции составляют определенные темы, сущность и содержание предмета исследования. Лекция пробуждает мысль, вырабатывает взгляд на науку, помогает уяснить основные идеи. Обучающиеся могут репликой уточнить или усилить определенный аспект лекции, соответствующей реакцией одобрить или усомниться в том или ином положении. При этом создается атмосфера совместной работы лектора и аудитории. На усмотрение преподавателя лекция может проводиться в виде дискуссии с обсуждением конкретных примеров из российской практики на основе заранее распечатанных лекций, переданных преподавателем обучающимся в электронном виде. Данная форма проведения лекционных занятий, считается прогрессивной, т. к. обучающиеся делают только лишь поясняющие для себя записи.

Практические занятия и активные формы обучения. Практические занятия должны быть основаны на современных методах интерактивных технологий обучения. В качестве методов активных форм обучения предлагается использовать дискуссии, проигрывание ролей, приглашение практиков в аудиторию, практикующие упражнения, посещение реальных организаций, применение аудиовизуальных средств (просмотр учебных видеофильмов). На практических занятиях целесообразно проводить тестирование, которое позволит лучше закрепить лекционный материал и подготовиться к зачету. Практические занятия должны предусматривать развитие креативного мышления, культуры речевого поведения, языковую грамотность, умение взаимодействовать в командах и проявлять лидерские качества.

Самостоятельная работа обучающихся. Существенным элементом самостоятельной работы обучающихся является изучение рекомендованной литературы. Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы стратегического менеджмента. Глубокое усвоение стратегического менеджмента предполагает обращение к его истории становления и развития, знание классических и современных концепций. Самостоятельная работа требует постоянного уточнения сущности и содержания инструментов стратегического менеджмента посредством обращения к учебной и периодической литературе, ресурсам Internet.

Подготовка обучающихся к практическим занятиям и активным формам обучения. В ходе подготовки к практическим занятиям важное место отводится самостоятельной работе с научной и учебно-методической литературой: монографиями, научными сборниками,

статьями, учебниками, учебными пособиями. Рекомендуется делать записи о проделанной самостоятельной работе, которые могут быть представлены в разной форме: краткий план книги, тезисы, выписки, аннотация, конспект. Подготовка к практическим занятиям не сводится только к работе с учебной и научной литературой, но включает и повторение лекционного материала.