

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор, проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

«30» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.10.1 <i>(Индекс дисциплины)</i>	Лидерство <i>(Наименование дисциплины)</i>
Кафедра: 56 <i>Код</i>	Экономической теории <i>Наименование кафедры</i>
Направление подготовки:	38.03.02 - Менеджмент
Профиль подготовки:	Управление человеческими ресурсами
Уровень образования:	бакалавриат

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Очно-заочное обучение	Заочное обучение
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Всего	108		108
	Аудиторные занятия	68		8
	Лекции	34		4
	Лабораторные занятия			
	Практические занятия	34		4
	Самостоятельная работа	40		96
	Промежуточная аттестация			4
Формы контроля по семестрам (номер семестра)	Экзамен			
	Зачет	7		9
	Контрольная работа			9
	Курсовой проект (работа)			
Общая трудоемкость дисциплины (зачетные единицы)		3		3

Форма обучения:	Распределение зачетных единиц трудоемкости по семестрам											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Очная							3					
Очно-заочная												
Заочная								0,5	2,5			

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

и на основании учебных планов № 1/1/687; 1/3/688

1. ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место преподаваемой дисциплины в структуре образовательной программы

Блок 1: Базовая Обязательная Дополнительно является факультативом
Вариативная По выбору

1.2. Цель дисциплины

Сформировать компетенции обучающегося в области поведения руководителя в сфере управления персоналом организации с позиций концепций лидерства.

1.3. Задачи дисциплины

- рассмотреть основные теории лидерства для решения управленческих задач;
- развить навыки и возможности коммуникации учащихся в ситуациях профессиональной деятельности;
- раскрыть принципы разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- продемонстрировать особенности нахождения организационно-управленческих решений

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Второй

Планируемые результаты обучения

Знать:

- Теоретические концепции управленческих решений;
- требования, предъявляемые к качеству управленческих решений;
- принципы принятия и реализации управленческих решений;
- методологические основы разработки, принятия и реализации управленческих решений в условиях нестабильной, изменяющейся среды

Уметь:

1. Выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций профессиональной деятельности;
2. предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
3. организовывать реализацию и оценивать эффективность управленческих решений

Владеть:

- Навыками разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- навыками использования методов выявления проблемных ситуаций в организации;
- навыками формирования альтернативных вариантов управленческих решений;
- навыками применения методов оценки и выбора альтернативных вариантов

ОПК-3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	Второй
-------	--	--------

Планируемые результаты обучения

Знать:

научные основы теории лидерства в сфере управления человеческими ресурсами

Уметь:

ориентироваться в системе мотивов, ценностей и потребностей персонала организации

Владеть:

навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки и повышения эффективности их деятельности

Код компетенции	Формулировка компетенции	Этап формирования
ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Второй
Планируемые результаты обучения Знать: <ul style="list-style-type: none"> Теоретические и методологические основы управления персоналом в сфере своей профессиональной деятельности; технологии предупреждения конфликтных ситуаций Уметь: <p>Осуществлять консультативную деятельность в проблемных ситуациях</p> Владеть: <ul style="list-style-type: none"> Навыками использования технологий развития потенциала персонала организации; навыками поддержки в проблемных ситуациях с учетом социальной, этно-культурной и конфессиональной специфики человеческих ресурсов организации 		

1.5. Дисциплины (практики) образовательной программы, в которых было начато формирование компетенций, указанных в п.1.4

- Корпоративная социальная ответственность, Экономическая теория, Экономика предприятия (ОПК-2)
- Управление человеческими ресурсами, Стратегический менеджмент (ОПК-3)
- Управление человеческими ресурсами (ПК-2)

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование и содержание учебных модулей, тем и форм контроля	Объем (часы)		
	очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Учебный модуль 1. Сущность лидерства. Основные модели лидерства и его типы.			
Тема 1. Сущность лидерства.	8		10
Тема 2. Эволюция идеи лидерства	10		10
Тема 3. Определение и природа власти	10		10
Тема 4. Классификация лидеров	10		10
Тема 5. Роли и обязанности лидера	10		10
Текущий контроль 1 (доклад)	4		-
Учебный модуль 2. Основные теории лидерства. Практика управления и роль лидера.			
Тема 6. Теории лидерства.	8		10
Тема 7. Современные исследования теории и практики лидерства	10		10
Тема 8. Мотивация личности	10		10
Тема 9. Механизмы и направления влияния	10		10
Тема 10. Эффективное руководство. Типовые ошибки менеджмента	10		11
Текущий контроль 2 (эссе)	4		-
Текущий контроль 2 (контрольная работа)	-		3
Промежуточная аттестация по дисциплине (зачет с оценкой)	4		4
ВСЕГО:	108		108

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

3.1. Лекции

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	7	2			8	1
2	7	4			8	1

Номера изучаемых тем	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
3	7	4			8	1
4	7	2			-	-
5	7	4			8	1
6	7	4				
7	7	4				
8	7	2				
9	7	4				
10	7	4				
ВСЕГО:		34				4

3.2. Практические и семинарские занятия

Номера изучаемых тем	Наименование и форма занятий	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
1	Сущность лидерства (дискуссия)	7	2			9	0,5
2	Эволюция идеи лидерства (групповое задание, дискуссия в форме «мозгового штурма»)	7	4			9	0,5
3	Определение и природа власти (Дискуссия)	7	4			9	0,5
4	Классификация лидеров (Презентация)	7	2			9	0,5
5	Роли и обязанности лидера. (презентация)	7	4			9	0,5
6	Теории лидерства (Дискуссия)	7	4			9	0,5
7	Современные исследования теории и практики лидерства (Дискуссия)	7	4			9	0,5
8	Мотивация личности (Эссе)	7	2			9	0,5
9	Механизмы и направления влияния (Групповое задание)	7	4			9	0,5
10	Эффективное руководство. Типовые ошибки менеджмента (презентация)	7	4			9	0,5
ВСЕГО:		34				4	

3.3. Лабораторные занятия – не предусмотрено.

4. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ - не предусмотрено.

5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Номера учебных модулей, по которым проводится контроль	Форма контроля знаний	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
		Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во	Номер семестра	Кол-во
1	Доклад	7	1				
2	Эссе	7	1				
1-2	Контрольная работа					9	1

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)

Виды самостоятельной работы обучающегося	Очное обучение		Очно-заочное обучение		Заочное обучение	
	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)	Номер семестра	Объем (часы)
Усвоение теоретического материала	-	-			8	14
Усвоение теоретического материала	7	10			9	50
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	7	26			9	26
Выполнение домашних заданий	7	-			9	6
Подготовка к зачету	7	4			9	4
ВСЕГО:		40				100

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

7.1. Характеристика видов и используемых инновационных форм учебных занятий

Наименование видов учебных занятий	Используемые инновационные формы	Объем занятий в инновационных формах (часы)		
		очное обучение	очно-заочное обучение	заочное обучение
Лекции	проблемная лекция, разбор конкретных ситуаций, лекция-диалог, мастер-класс, и др.	17		8
Практические и семинарские занятия	дискуссия, опрос/коллоквиум, презентация домашнего задания, эссе, учебный кейс	17		12
Лабораторные занятия	Не предусмотрено.			
ВСЕГО:		34		20

7.2. Балльно-рейтинговая система оценивания успеваемости и достижений обучающихся

Перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося

№ п/п	Вид деятельности обучающегося	Весовой коэффициент значимости, %	Критерии (условия) начисления баллов
1	Аудиторная активность: посещение лекций и практических занятий.	20	2 балла за каждое лекционное занятие (всего 17 занятий в семестре), максимум 34 балла; 3,88 за каждое практическое занятие (всего 17 занятий в семестре), максимум 66 баллов
2	Подготовка и представление презентация, эссе либо участие в конференции с публикацией тезисов доклада по теме курса	30	15 баллов за доклад/презентацию на занятии (всего 2 презентации в семестре), максимум 30 баллов; 20 баллов – за эссе (максимум – 20 баллов) 50 баллов за выступление на конференции, либо до 50 баллов за доклад, занявший одно из первых трех мест на конференции, максимум 50 баллов.
4	Сдача экзамена	50	<ul style="list-style-type: none"> • Ответ на теоретический вопрос (полнота, владение терминологией, затраченное время) – максимум 50 баллов; • Ответ на практикоориентированный вопрос – максимум 50 баллов
Итого (%):		100	

Перевод балльной шкалы в традиционную систему оценивания

Баллы	Оценка по нормативной шкале	
86 - 100	5 (отлично)	Зачтено
75 – 85	4 (хорошо)	
61 – 74		
51 - 60		
40 – 50	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
17 – 39	2 (неудовлетворительно)	
1 – 16		
0		

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Учебная литература

а) основная учебная литература

1. Стратегическое управление [Электронный ресурс]: учебник/ И.К. Ларионов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Дашков и К, 2019.— 235 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/85630.html>.— ЭБС «IPRbooks»
1. Цветков В.Л. Психология конфликта. От теории к практике [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Цветков В.Л.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81551.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Виговская М.Е. Психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / Виговская М.Е., Лисевич А.В., Корионова В.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 96 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77001.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература

1. Дэниел Гоулман Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта [Электронный ресурс]/ Дэниел Гоулман, Ричард Бояцис, Энни Макки— Электрон. текстовые данные.— Москва: Альпина Паблишер, 2020.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/93042.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Конфликтология [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления и гуманитарно-социальным специальностям / В.П. Ратников [и др.]. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 543 с. — 978-5-238-02174-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71180.html>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Корпоративное лидерство. Самостоятельная работа. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Ильинский И. В., Домбровская Н. В. — СПб.: СПГУТД, 2016.— 20 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3114, по паролю.
2. Лидерство. Самостоятельная работа. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Домбровская Н. В. — СПб.: СПГУТД, 2015.— 11 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2924, по паролю.
3. Управление конфликтами. Балльно-рейтинговая система. Контрольная работа [Электронный ресурс]: методические указания / Сост. Домбровская Н.В. — СПб.: СПбГУПТД, 2017.— 28 с.— Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017475, по паролю
4. Спицкий С. В. Эффективная аудиторная и самостоятельная работа обучающихся: методические указания / С. В. Спицкий. — СПб.: СПбГУПТД, 2015. — Режим доступа: http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2015811, по паролю
5. Караулова И. Б. Организация самостоятельной работы обучающихся / И. Б. Караулова, Г. И. Мелешкова, Г. А. Новоселов. — СПб.: СПГУТД, 2014. — 26 с. — Режим доступ http://publish.sutd.ru/tp_get_file.php?id=2014550, по паролю

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (Электронный ресурс). [URL: http://window.edu.ru/](http://window.edu.ru/).
2. *Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент».* <http://ecsocman.hse.ru/>

3. Материалы Информационно-образовательной среды заочной формы обучения СПбГУПТД [Электронный ресурс].
[URL:http://sutd.ru/studentam/extramural_student](http://sutd.ru/studentam/extramural_student)
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks. URL:<http://iprbookshop.ru/>
5. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД.
URL:<http://publish.sutd.ru/>

8.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Офисный пакет Microsoft Office, Windows 10
2. OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc,
3. Office 2016. (Наименование продукта: Microsoft Office Standart 2016 Russian Open No Level Academic)
4. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
5. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)
6. Windows 10 Pro. (Наименование продукта: Microsoft Windows 10 Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows 10 Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic)

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

1. Стандартно-оборудованная аудитория.
2. Видеопроектор с экраном.
3. Компьютер/ноутбук.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
Лекции	<p>Лекции обеспечивают теоретическое изучение дисциплины. На лекциях излагается основное содержание курса, иллюстрируемое конкретными примерами.</p> <p>Освоение лекционного материала обучающимся предполагает следующие виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проработка рабочей программы в соответствии с целями и задачами, структурой и содержанием дисциплины; • конспект лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы и формулировки; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. • Проверка терминов, понятий: осуществлять с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь; • работа с теоретическим материалом (конспектирование источников): найти ответ на вопросы в рекомендуемой литературе. <p>Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или на практическом занятии.</p>
Практические занятия	<p>На практических занятиях (семинарах) разъясняются теоретические положения курса, объясняется их связь с реальной практической профессиональной деятельностью, обучающиеся работают с конкретными ситуациями, овладевают навыками сбора, анализа и обработки информации для принятия самостоятельных решений, навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов по соответствующей тематике; навыками работы в малых группах.</p> <p>Подготовка к практическим занятиям предполагает следующие виды работ: работа с конспектом лекций;</p>

Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся	Организация деятельности обучающегося
	<ul style="list-style-type: none"> подготовка ответов к контрольным вопросам, тестовым заданиям; просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.);
Лабораторные занятия	Не предусмотрено.
Самостоятельная работа	<p>Данный вид работы предполагает расширение и закрепление знаний, умений и навыков, усвоенных на аудиторных занятиях путем самостоятельной проработки учебно-методических материалов по дисциплине и другим источникам информации; выполнения рефератов; выполнение контрольной работы; а также подготовки к контрольным работам и экзамену. Самостоятельная работа выполняется индивидуально, а также может проводиться под руководством (при участии) преподавателя.</p> <p>Следует предварительно изучить методические указания по выполнению самостоятельной работы, контрольной работы (можно указать реквизиты изданий и электронный ресурс, где они находятся).</p> <p>При подготовке к зачету необходимо ознакомиться с демонстрационным вариантом задания (теста, перечнем вопросов, пр.), проработать конспекты лекций и практических занятий, рекомендуемую литературу, получить консультацию у преподавателя.</p>

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

10.1.1. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
ОПК-2	Описывает особенности различных стилей управления, принципов принятия и реализации управленческих решений; излагает теоретические и методологические основы принятия стратегических управленческих решений; формулирует базовые модели и инструменты стратегического менеджмента в сфере управления человеческими ресурсами	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов к зачету (11)
ОПК-2	Осуществляет ситуационный анализ и сценарное планирование в сфере управления персоналом; выявляет реальные проблемы и противоречия современной системы управления кадрами организации и формирует программы ее развития; самостоятельно осуществляет целеполагание в рамках должностных обязанностей и инструкций; определяет и применяет наиболее эффективные формы и методы управления и регулирования для решения поставленной задачи	Практическое задание	Перечень практических заданий (5 заданий)
ОПК-2	Самостоятельно находит эффективные управленческие решения на любом уровне управления персоналом организации; оценивает и выбирает альтернативные варианты	Практическое задание	Перечень практических заданий (5 заданий)

Код компетенции / этап освоения	Показатели оценивания компетенций	Наименование оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
	управленческих решений		
ОПК-3	Излагает основные положения теории лидерства в сфере управления человеческими ресурсами	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов к зачету (11)
ОПК-3	Определяет и анализирует основные мотивы поведения и потребностей персонала организации в предложенной ситуации	Практическое задание	Перечень практических заданий (5 заданий)
ОПК-3	Предлагает пути координации взаимодействия персонала, способы повышения эффективности его деятельности в предложенной ситуации	Практическое задание	Перечень практических заданий (5 заданий)
ПК-2	Рассказывает об основах бесконфликтного управления персоналом, о технологиях предупреждения конфликтных ситуаций и методах разрешения конфликтов	Вопросы для устного собеседования	Перечень вопросов к зачету (11)
ПК-2	Дает рекомендации по выходу из проблемных ситуаций	Практическое задание	Перечень практических заданий (5 заданий)
ПК-2	Выбирает современные технологии личностного и профессионального развития персонала в различных ситуациях; учитывает этнокультурные и конфессиональные различия при выборе методов поддержки персонала в проблемных и кризисных ситуациях	Практическое задание	Перечень практических заданий (5 заданий)

10.1.2. Описание шкал и критериев оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания сформированности компетенций

Баллы	Оценка по традиционной шкале	Критерии оценивания сформированности компетенций
		Устное собеседование
86 - 100	5 (отлично)	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области. Критический, оригинальный подход к материалу. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
75 – 85	4 (хорошо)	Ответ полный, основанный на проработке всех обязательных источников информации. Подход к материалу ответственный, но стандартный. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
61 – 74		Ответ стандартный, в целом качественный, основан на всех обязательных источниках информации. Присутствуют небольшие пробелы в знаниях или несущественные ошибки. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
51 - 60	3 (удовлетворительно)	Ответ воспроизводит в основном только лекционные материалы, без самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Демонстрирует понимание предмета в целом, без углубления в детали. Присутствуют существенные ошибки или пробелы в знаниях по некоторым темам. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
40 – 50		Ответ неполный, основанный только на лекционных материалах. При понимании сущности предмета в целом выявлены существенные ошибки или пробелы в знаниях сразу по нескольким темам, незнание (путаница) важных терминов. Учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
17 – 39	2	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части принципиально важных элементов дисциплины.

	(неудовлетворительно)	Многочисленные грубые ошибки. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
1 – 16		Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.
0		Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользование подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки). Не учитываются баллы, накопленные в течение семестра.

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Ольга поехала в командировку в Южную Корею, чтобы обсудить перспективы сотрудничества с небольшой корейской компанией, занимающейся продажей косметических средств. Пробники продуктов, присланные в Россию корейской компанией, оказались очень хорошими, и Ольга была выбрана человеком, который положит начало сотрудничеству между двумя компаниями. Молодая, уверенная в себе женщина не волновалась в связи с предстоящей деловой поездкой, потому что отлично владела английским языком, впрочем, как и корейские коллеги, которые были очень оптимистично настроены насчет сотрудничества. Ольге казалось, что дело за малым – приехать, подписать договор и вернуться в Россию. Корейские коллеги радушно встретили Ольгу, провели экскурсию по компании. Ольга была довольна. Однако вместо того чтобы предложить ей пройти в конференц-зал для подписания бумаг, глава компании пригласил ее вместе с другими сотрудниками компании на обед. Русская гостья подумала что, возможно, у корейцев это обеденное время, и согласилась на предложение. На глазах у улыбающихся корейцев она пробовала кушанья, и, хотя большинство из них были очень острыми на ее вкус, она все-таки похвалила традиционную кухню и старалась не показывать, насколько мучительно для нее есть столь острые блюда. Корейские коллеги оживленно разговаривали за едой и пододвигали ей все новые острые блюда, от которых она просто не могла отказаться, боясь обидеть дружелюбных корейцев. Деловые вопросы во время обеда не затрагивались. После обеда корейцы заспешили в офис по своим делам и попросили ее приехать вечером следующего дня по конкретному адресу. Ольга была немного расстроена тем, что договор не удалось подписать в первый же день, но не сомневалась, что он будет подписан завтра. Однако, приехав по нужному адресу, она поняла, что это вовсе не офис, а очередной ресторан. Зайдя в него, она увидела ту же компанию корейских коллег, которые радушно ее поприветствовали и пригласили к столу. Корейцы расспрашивали, как ей нравится Корея, Сеул, еда и отель. Для приличия попробовав угощение, Ольга обратилась к директору компании с вопросом: «Когда же мы будем подписывать контракт?» Он в ответ пододвинул к ней поближе несколько тарелочек с едой и, улыбаясь, сказал: «Давайте не будем сегодня о бизнесе. Попробуйте вот это, Ольга. Вам должно понравиться». Ольга, сумбурно попрощавшись, вышла из ресторана, позвонила директору в России и пожаловалась ему, что корейцы не хотят заключать контракт, а хотят только кормить ее несъедобными блюдами и беседовать на пустые темы. Почему у Ольги возникли проблемы с подписанием контракта?

Варианты ответа:

- Самоуверенность и напористость русской бизнесвумен не понравилась корейцам.
- Директору корейской компании Ольга понравилась как женщина, и он пытался произвести на нее впечатление, забыв о бизнесе.
- Ольга не знала о значимости ритуала совместной трапезы в Корее.
- Корейцы не были уверены, что хотят заключать контракт, и тянули время.

Варианты ответа:

1. Ольга произвела на корейских коллег не самое лучшее впечатление своей самоуверенностью и напористостью. В корейском обществе все еще преобладает неодобрительное отношение к избыточно активным в бизнесе женщинам. Встретив такое удивительное рабочее рвение, корейские бизнесмены растерялись и старались снизить напряжение Ольги, чтобы заранее придать будущему бизнесу оттенок дружелюбия и лояльности. Ольга же приняла это за нежелание сотрудничества и легкомысленное отношение к делу. *(Однако в ситуации говорится, что обе стороны изначально были заинтересованы в сотрудничестве. Вам следует найти более точное объяснение).*

2. Ольга абсолютно очаровала директора корейской компании, и он хотел произвести на нее впечатление, приглашая в рестораны и всячески развлекавая. Корейским мужчинам и правда нравятся светловолосые и раскованные русские женщины. *(Однако, как мы знаем, на обед были приглашены все сотрудники офиса корейской компании. Поэтому это маловероятный ответ. Попробуйте другой вариант ответа).*

3. Ольга, привыкшая к сугубо деловому подходу к бизнесу, не приняла во внимание тот факт, что общие трапезы – это очень важный ритуал для жителей Кореи. Корейские бизнесмены, так же как и любые другие, думают, в первую очередь о прибыли, которую может принести тот или иной бизнес-проект. И они считают, что человека надо сначала лучше узнать, с тем чтобы понять, будет ли он хорошим партнером, насколько он будет лоялен к ним в будущем и подходит ли он для деловых контактов. В Корее большое значение придается социальным трапезам. Многие деловые контакты планируются, когда будущие партнеры условились о встрече за обедом или ужином. Это сближает и дает лучше узнать обе стороны. По любому поводу, будь то недоразумение или личные обиды, если хотят уладить конфликт, приглашают на ужин. Это знак внимания и уважения к собеседнику. *(Это правильный ответ).*

4. Интуиция отчасти не подвела Ольгу. Корейская сторона действительно не была уверена в надежности новых партнеров, корейских сотрудников удивил энтузиазм и боевой дух Ольги. *(Однако, тем не менее, они были очень заинтересованы в заключении контракта. Их интерес к такой сделке был продиктован необходимостью поиска новых рынков сбыта продукции и привлечения посреднических компаний в России. Обратитесь к другому варианту ответа).*

10.2.1. Перечень вопросов (тестовых заданий), разработанный в соответствии с установленными этапами формирования компетенций

№ п/п	Формулировка вопросов	№ темы
1	Сущность лидерства.	1
2	Лидер в период античности, средних веков и в новое время.	2
3	Исторические параллели и современные примеры	2
4	Теории лидерства. Подход с позиции личных качеств	6
5	Теории лидерства. Поведенческий подход.	6
6	Теории лидерства. Ситуационный подход	6
7	Теоретические модели поведения лидера в условиях переменной социально-политической, экономической и иной реальности	7
8	Рациональный выбор и экономическая целесообразность и необходимость.	8
9	Психологические истоки стремления к власти.	3
10	Власть индивидуальная и общая, власть вознаграждения и наказания.	3
11	Авторитарная власть.	3
12	Власть и личное влияние.	3,4
13	Власть и лидер на Востоке и Западе.	4
14	Советская система подготовки лидеров.	2
15	Женщина-лидер. Гендерная проблематика.	4
16	Параметры лидерства.	5
17	Условия для формирования лидеров.	9
18	Классификация лидеров	4
19	Выработка методов эффективного руководства, отбора и формирования лидеров.	10
20	Лидерство и руководство в современном управлении организациями.	9
21	Стили управления.	4
22	Типы руководителей.	4

10.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности), характеризующих этапы формирования компетенций

10.3.1. Условия допуска обучающегося к сдаче (экзамена, зачета и / или защите курсовой работы) и порядок ликвидации академической задолженности

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (принято на заседании Ученого совета 31.08.2013г., протокол № 1)

10.3.2. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

устная письменная компьютерное тестирование иная*

*В случае указания формы «Иная» требуется дать подробное пояснение

10.3.3. Особенности проведения (зачета)

Зачет проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 30 мин. При подготовке к ответу студент не может пользоваться учебной и справочной литературой.