

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Экономика



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский

_____» _____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Лидерство

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Камашева А.В. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), as112@list.ru ; доцент, д.н. (доцент) Колесникова Ю.С. (кафедра управления человеческими ресурсами, Институт управления, экономики и финансов), JSKolesnikova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-11	способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-13	способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
ПК-2	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
ПК-24	способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-25	способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы
ПК-26	способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами
ПК-29	способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж
ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
ПК-30	способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации
ПК-31	способностью осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества
ПК-34	способностью обосновывать принимаемые управленческие решения в терминах прироста акционерной стоимости, определяемой рыночными и фундаментальными оценками
ПК-35	способностью выявлять инвестиционные проекты, способствующие формированию акционерной стоимости; обосновывать применение тех или иных методов анализа инвестиционной привлекательности проектов
ПК-36	способностью понимать на концептуальном уровне методологические основы и использовать на практике методы управления финансированием, стоимостью и структурой капитала, а также формирования дивидендной политики коммерческих организаций
ПК-38	способностью применять инструментарий рынка финансовых деривативов для управления корпоративными финансовыми рисками
ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений
ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен демонстрировать способность и готовность:

- способность использовать на практике полученные знания и навыки;
- готовность мотивировать персонал на достижение организационных целей и повышение индивидуальной и групповой эффективности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.19 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.01 "Экономика (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 4 курсе в 7 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных(ые) единиц(ы) на 180 часа(ов).

Контактная работа - 72 часа(ов), в том числе лекции - 36 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 54 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 54 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен в 7 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. История зарождения и развития психологии лидерства.	7	6	6	0	6
2.	Тема 2. Личностные характеристики лидера. Лидер-мужчина. Лидер-женщина.	7	6	6	0	12
3.	Тема 3. Функция лидера в современном обществе	7	6	6	0	8
4.	Тема 4. Механизмы выдвижения в лидеры	7	6	6	0	2
5.	Тема 5. Понятие команды, типы команд. Командообразование.	7	6	6	0	14
6.	Тема 6. Социально-психологическая структура команды	7	6	6	0	12
	Итого		36	36	0	54

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. История зарождения и развития психологии лидерства.

Сущность и природа лидерства. Понятия стиля руководства и лидерства. Лидерство и власть. Лидерство и влияние. Факторы формирования лидерства. Законное лидерство.

Лидерство, основанное на страхе. Лидерство, основанное на убеждении. Лидерство, основанное на знании. Критерии эффективного лидерства. Великие лидеры в истории человечества.

Тема 2. Личностные характеристики лидера. Лидер-мужчина. Лидер-женщина.

Теории личностных качеств лидерства. Теория лидерства Р. Стогдилла. Группы лидерских качеств по У. Беннису. Эмоциональное лидерство. Харизматическое лидерство.

Характерные черты лидера: физические характеристики, умственные способности, особенности характера, социальные характеристики, характеристики, связанные с участием в процессе труда. "Голубая фишка" в навыках лидера.

Тема 3. Функция лидера в современном обществе

Теория лидерства Д. МакГрегора. Теория Z У.Оучи. Модель лидерства Р.Лайкерта.

Теория лидерства, разработанная в университете штата Огайо. Исследования Мичиганского университета. Теория ситуационного лидерства Блейка-Мутона. Теория лидерства Херси-Бланшара. Модель лидерства Фидлера. Модель лидерского поведения Таннембаумана-Шмидта. Модель лидерства "путь-цель" Хауза и Митчелла. Модель лидерства на основе принятия решений Врума-Йеттона-Яго. Субституты и нейтрализаторы лидерства.

Тема 4. Механизмы выдвижения в лидеры

Конфликт PAEI функций в стиле лидерства. Причины несовместимости функций в стиле лидерства. Влияние сочетания функций в лидерстве на организацию: функциональная, систематизированная, проактивная и органичная организации.

Типы команд:

1. В зависимости от способа создания (по Дафту):

а) Формальные

- 1) Вертикальные - включает в себя менеджера и его формальных подчиненных. Такую команду иногда еще называют функциональной. В некоторых случаях она может включать в себя три-четыре уровня иерархии в рамках одного функционального отдела. Как правило, в вертикальную команду входит отдел в целом.
- 2) Горизонтальные - состоит из работников примерно одного и того же уровня, но из разных отделов. Они собираются вместе и получают задачу, а после ее выполнения могут возвратиться к исполнению постоянных рабочих обязанностей. Обычно горизонтальные команды формируются в виде специальных групп или комитетов. Другое название специальной группы - межфункциональная команда.
- 3) Специализированные - не входят в формальную структуру организации и работают над наиболее важными или требующими уникальных творческих навыков проектами.

б) Неформальные.

2. По функциям:

- а) Однофункциональная команда - Члены команды выходят из одной функциональной зоны, которая может быть естественной рабочей единицей. Членство свободное, и команды постоянно обновляются.
- б) Многофункциональная команда - Члены команды выходят из разных функциональных зон и встречаются для работы над возможностью по улучшению качества, которые можно встретить на стыке различных направлений в работе. Как и в однофункциональной команде, членство свободное, и команды постоянно обновляются.
- в) Команда для выполнения задачи - Члены данной команды также выходят из одной или более функциональных зон. Команда формируется для того, чтобы решить специфическую задачу, или группу задач, после которой она расформировывается. Члены вводят в состав команды, полагаясь на их знания и опыт решаемой задачи. Члены команды и задача для данной команды обычно предлагаются руководителями (Ведущая команда).
- д) Ведущая команда - Ведущая команда действует как комитет управления, разрабатывающая планы, делающая общие расчеты и обеспечивающая связи между командами, работающие под ее руководством. Одна из главных обязанностей Ведущей команды - поддержка и контроль команд по улучшению качества.

3. Еще одна классификация:

- а) "Комбинат" - беспрекословное подчинение членов команды сильному лидеру, жесткая иерархичная структура группы;
- б) "Клика" - члены группы искренне доверяют своему лидеру, жесткая, иерархичная структура не выражена;
- в) "Кружок" - группа с высокой степенью формализации и стандартизации (главный источник влияния - статус; для лидера важно четко распределить функции и ответственность рядовых членов);
- д) "Команда" - характерно открытое обсуждение проблем, хорошая циркуляция информации, отношения между членами - на принципах взаимозависимости, лидерство основывается на содействии групповым контактам и сотрудничеству.

4. По характеру деятельности:

- а) Команда, реализующая базовый процесс фирмы (Сотрудники фирмы, занимающиеся непосредственным изготовлением чего-либо.)
- б) Команда, реализующая сервисную функцию базового процесса (Сотрудники фирмы, обслуживающие основной производственный (базовый) процесс фирмы.)
- в) Команда, реализующая управленческие функции. (Управленческие звенья фирмы.)
- д) Команда, реализующая аналитические функции (Аналитики фирмы (экономисты, финансисты, маркетологи и т.п.), обслуживающие решение специальных аналитических задач управленческих звеньев).

Тема 5. Понятие команды, типы команд. Командообразование.

Типы команд:

1. В зависимости от способа создания (по Дафту):

а) Формальные

- 1) Вертикальные - включает в себя менеджера и его формальных подчиненных. Такую команду иногда еще называют функциональной. В некоторых случаях она может включать в себя три-четыре уровня иерархии в рамках одного функционального отдела. Как правило, в вертикальную команду входит отдел в целом.
- 2) Горизонтальные - состоит из работников примерно одного и того же уровня, но из разных отделов. Они собираются вместе и получают задачу, а после ее выполнения могут возвратиться к исполнению постоянных рабочих обязанностей. Обычно горизонтальные команды формируются в виде специальных групп или комитетов. Другое название специальной группы - межфункциональная команда.
- 3) Специализированные - не входят в формальную структуру организации и работают над наиболее важными или требующими уникальных творческих навыков проектами.

б) Неформальные.

2. По функциям:

- а) Однофункциональная команда - Члены команды выходят из одной функциональной зоны, которая может быть естественной рабочей единицей. Членство свободное, и команды постоянно обновляются.
- б) Многофункциональная команда - Члены команды выходят из разных функциональных зон и встречаются для работы над возможностью по улучшению качества, которые можно встретить на стыке различных направлений в работе. Как и в однофункциональной команде, членство свободное, и команды постоянно обновляются.
- в) Команда для выполнения задачи - Члены данной команды также выходят из одной или более функциональных зон. Команда формируется для того, чтобы решить специфическую задачу, или группу задач, после которой она расформировывается. Члены вводят в состав команды, полагаясь на их знания и опыт решаемой задачи. Члены команды и задача для данной команды обычно предлагаются руководителями (Ведущая команда).
- д) Ведущая команда - Ведущая команда действует как комитет управления, разрабатывающая планы, делающая общие расчеты и обеспечивающая связи между командами, работающие под ее руководством. Одна из главных обязанностей Ведущей команды - поддержка и контроль команд по улучшению качества.

3. Еще одна классификация:

- а) "Комбинат" - беспрекословное подчинение членов команды сильному лидеру, жесткая иерархичная структура группы;
- б) "Клика" - члены группы искренне доверяют своему лидеру, жесткая, иерархичная структура не выражена;
- в) "Кружок" - группа с высокой степенью формализации и стандартизации (главный источник влияния - статус; для лидера важно четко распределить функции и ответственность рядовых членов);
- д) "Команда" - характерно открытое обсуждение проблем, хорошая циркуляция информации, отношения между членами - на принципах взаимозависимости, лидерство основывается на содействии групповым контактам и сотрудничеству.

4. По характеру деятельности:

- а) Команда, реализующая базовый процесс фирмы (Сотрудники фирмы, занимающиеся непосредственным изготовлением чего-либо.)
- б) Команда, реализующая сервисную функцию базового процесса (Сотрудники фирмы, обслуживающие основной производственный (базовый) процесс фирмы.)
- в) Команда, реализующая управленческие функции. (Управленческие звенья фирмы.)
- д) Команда, реализующая аналитические функции (Аналитики фирмы (экономисты, финансисты, маркетологи и т.п.), обслуживающие решение специальных аналитических задач управленческих звеньев).

Тема 6. Социально-психологическая структура команды

Поведение носителей стилей. Качество коммуникации носителей стилей. Навыки

принятия решения носителей стилей. Процесс внедрения решений носителей стилей.

Процесс формирования команды носителей стилей. Процесс управление персоналом носителями стилей.

Процесс управления изменениями носителями стилей. Герой-одиночка. Бюрократ. Поджигатель. Горячий сторонник. Надсмотрщик. Милостивый государь. Заботливый бюрократ. Тренер малой лиги. Основоположник. Изобретатель-одиночка. Демагог. Лжелидер. Зануда. Харизматичный гуру.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

East View - <http://www.ebiblioteka.ru/>

Znaniumm - <http://www.znaniumm.com>

Консультант студента - <http://www.studmedlib.ru/>

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

East View - <http://www.ebiblioteka.ru/>

Znaniumm - www.znaniumm.com

Консультант студента - <http://www.studmedlib.ru/>

Электронно-библиотечная система Издательство ?Лань? - <http://e.lanbook.com/>

БиблиоРоссика - <http://www.bibliorossica.com/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Студенту, который изучает представленную дисциплину, для успешного изучения необходимо: Посещать лекционные занятия с целью получения знаний по основным темы дисциплины 'Лидерство'; Изучать терминологию, употребляемую лектором; осуществлять подготовку к семинарским занятиям, используя рекомендуемую в УМК литературу. Для более глубокого освоения дисциплины необходимо уделять внимание изучению дополнительной литературы по дисциплине. Работа с лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления - речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника - документа, статьи, книги и т.п.).
практические занятия	Полное освоение дисциплины 'Лидерство' не представляется возможным без активной работы на практических занятиях, проявляющейся в ответах на вопросы, участие в деловых играх и тренингах, представлении творческих заданий и рефератов. Студенту рекомендовано уделять внимание самостоятельной подготовке по предмету. Студент должен быть готовым к различным формам контроля по самостоятельной работе, изучив предложенные темы и вопросы.
самостоятельная работа	Студенту рекомендовано уделять внимание самостоятельной подготовке по предмету. Студент должен быть готовым к различным формам контроля по самостоятельной работе, изучив предложенные темы и вопросы. Контрольная работа состоит из ответа на один теоретический вопрос, выполнения тестового задания и обоснования своей точки зрения по проблемному вопросу.
экзамен	Система тестов построена в виде вопросов и предполагаемых ответов на каждый вопрос. Ответ может содержать несколько правильных вариантов. Ответ засчитывается, если отмечены все верные компоненты. Студенту следует ответить на все тестовые задания. Студенту рекомендовано уделять внимание самостоятельной подготовке по предмету. Студент должен быть готовым к различным формам контроля по самостоятельной работе, изучив предложенные темы и вопросы.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.01 "Экономика" и профилю подготовки "не предусмотрено".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

1. Шалунова М. Лидерство / Шалунова М. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 224 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=610310>
2. Кови С. Лидерство, основанное на принципах / Кови С., - 7-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=914153>
3. Кови С. Семь навыков эффективных менеджеров: Самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / Кови С., - 2-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 88 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=923774>
4. Макки Э. Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Гоулман Д., Бояцис Р., Макки Э., - 9-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 301 с.
<http://znanium.com/bookread2.php?book=926931>
5. Лисовский А. Марвин Бауэр, основатель McKinsey & Company: Стратегия, лидерство, создание управленческого консалтинга Учебное пособие / Эдершайм Э., Лисовский А., - 4-е изд. - М.:Альп. Бизнес Букс, 2016. - 278 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=914183>

Дополнительная литература:

1. Организационная культура: формирование, развитие и оценка: Учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 151 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=463431>
2. Теория организации: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 208 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=369915>
3. Организационное поведение: Учебник / О.К. Минева, С.А. Арутюнян, Е.А. Белик, Е.В. Крюкова. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=462069>
4. Практический менеджмент: Уч. пос. / Э.М. Коротков, М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова; Под общ. ред. Э.М. Короткова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 330 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=468883>
5. Теория управления: Учебное пособие / Л.А. Бурганова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 160 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=393710>

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.01 - Экономика

Профиль подготовки: не предусмотрено

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.