**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт экономики, математики и информационных технологий

*(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)*

Кафедра национальной экономики

*(наименование кафедры)*

**УТВЕРЖДЕНА**

решением Ученого Совета
Института ЭМИТ РАНХиГС
Протокол от «09» сентября 2020 г.
№ 1-20/21

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## ФТД.В.01 ЛИЧНАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ И ЛИДЕРСТВО

*(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки (специальности)
38.03.01 Экономика

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

"Национальная экономика и государственное регулирование"

*направленность (профиль/специализация)*

Бакалавр

*квалификация*

Очная

*форма(ы) обучения*

Год набора – 2020 г.

Москва, 2020 г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

| | |
|---|---|
| Быкова А.В., к.пс.н, доцент | Кафедра национальной экономики |
| *(ученая степень и(или) ученое звание, должность)* | *(наименование кафедры)* |

**Заведующий кафедрой**

| | |
|---|---|
| Национальной экономики | Казарян М.А., д.э.н., доцент |
| *(наименование кафедры)* | *(ученая степень и(или) ученое звание )* |

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1. | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы…..... | 4 |
| 2. | Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы…… …… | 5 |
| 3. | Содержание и структура дисциплины……..……... | 5 |
| 4. | Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине……. | 7 |
| 5. | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины…… ……. | 25 |
| 6. | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине…….. | 35 |
| | 6.1. Основная литература……..…….. | 35 |
| | 6.2. Дополнительная литература……...…… | 35 |
| | 6.3. Нормативные правовые документы…….……. | 36 |
| | 6.4. Интернет-ресурсы…… | 36 |
| | 6.5. Иные источники…….……..…….. | 36 |
| 7. | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы...… | 36 |

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

1.1. Дисциплина ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа формирования:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.3 | Способен проявлять лидерские качества в командной работе |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы

| Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|---|---|
| УК ОС-3.3 | На уровне знаний:<br>– понятийно-терминологический аппарат изучаемого предмета;<br>– основы планирования времени;<br>– основы самоорганизации, самоконтроля и формирования эффективного рабочего стиля;<br>– пути и средства развития своих достоинств и устранения недостатков;<br>– закономерности, механизмы, условия и факторы осуществления и развития лидерства;<br>На уровне умений:<br>– применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации;<br>– управлять своим временем;<br>– определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности;<br>– провести сравнение различных подходов к реализации задач личного развития с учетом сохранения физического и нравственного здоровья;<br>– уметь организовать рабочее место;<br>– разрабатывать индивидуальные траектории развития и саморазвития лидеров;<br>На уровне навыков:<br>– критически оценивать свои достоинства и недостатки; |

| | |
|---|---|
| | – методиками и навыками планирования собственной деятельности с учетом приоритетов;<br>– навыками самооценки, самоорганизации, самоконтроля, самопознания как основ непрерывного лидерского развития;<br>– методами и приемами повышения личной эффективности;<br>– методами сохранения своего здоровья, нравственного самосовершенствования;<br>– психологического исследования: процессов и состояний, характерных для системы «лидер — последователи» и определяющих эффективность достижения общегрупповых целей;<br>– приемами эффективного взаимодействия в команде |

## 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

**Объем дисциплины**

Дисциплина ФТД.В.01 «Личная эффективность и лидерство» составляет 1 зачетную единицу, т.е. 36 академических часов.

На контактную работу с преподавателем по очной форме выделено 16 часов, из них:

16 часов лекций, на самостоятельную работу обучающихся выделено 19 часов для очной формы обучения.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Изучение дисциплины приходится на 5 семестр 3 курса для студентов очной формы обучения.

Дисциплина реализуется после изучения: Б1.В.10 «Менеджмент», ФТД.В.ДВ.01.01 «Основы интеллектуального труда и практика межличностного общения», ФТД.В.ДВ.01.02 «Адаптивные коммуникационные технологии и социально-психологический практикум».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом - зачет в устной форме.

## 3. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### Очная форма обучения

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), ак. час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 1 | Личная эффективность: понятие и факторы | | 2 | | | | 2 | Т |
| Тема 2 | Управление временем и расстановка приоритетов | | 2 | | | | 3 | Т |

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), ак. час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости[4], промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Тема 3 | Работа с внутренней мотивацией | | 2 | | | | 2 | Т |
| Тема 4 | Построение индивидуальной траектории профессиональной карьеры | | 2 | | | | 3 | Т |
| Тема 5 | Эмоциональный интеллект | | 2 | | | | 2 | Т |
| Тема 6 | Техники антистрессового поведения | | 2 | | | | 2 | Т |
| Тема 7 | Лидерство | | 2 | | | | 3 | Т |
| Тема 8 | Современная команда и командные роли | | 2 | | | | 2 | Т |
| Промежуточная аттестация | | 1 | | | | | | Зачет |
| | **Всего:** | 36 | 16 | | | | 19 | |

** Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), диспут (Д), эссе (Э).*

## Содержание дисциплины

Тема 1. Личная эффективность: понятие и факторы

Понятие личной эффективности. Цели и ценности. Понятие персональной ответственности в управлении личной эффективностью. Инструменты по работе с личными и бизнес-целями. Эффективные привычки. Управление собственным здоровьем. Способность работать с информацией.

Тема 2. Управление временем и расстановка приоритетов

Целеполагание. Визуализация целей. Время как ресурс. Хронометраж — основа личной системы контроля времени. Поглотители времени. Эффективное планирование. Приоритетность задач в планах. Техника контекстного планирования. Обзор задач. Контрольные списки. Интеллект карты. Правила планирования отдыха

Тема 3. Работа с внутренней мотивацией

Виды мотивации. Мотивация «От» и мотивация «К». Причины по которым проекты не завершаются, причины снижения мотивации. Самодиагностика: тестирование по уровню мотивации к успеху и избеганию неудач. Способы самонастройки на активные действия. Мотивация на достижение. Техники создания внутреннего импульса достижения. Анализ

собственных завершённых и незавершённых проектов. Анализ ресурсных эмоциональных состояний для завершения проекта и достижения результата.

Тема 4. Построение индивидуальной траектории профессиональной карьеры

Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий. Модели конкурентоспособности работника. Технология трудоустройства. Алгоритм поиска работы. Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях. Основные правила подготовки и оформления резюме. Техника ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем. Методы отбора персонала. Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем. Требования профессии к человеку. Профпригодность. Учет индивидуальных психологических особенностей личности в профессиональной деятельности.

Тема 5. Эмоциональный интеллект

Идентификация эмоций. Типы эмоций. Личные эмоции. Чужие эмоции. Использование эмоций для личной эффективности. Управление своими эмоциями. Управление чужими эмоциями. Ментальные привычки для управления своим эмоциональным состоянием.

Тема 6. Техники антистрессового поведения

Понятие, природа и причины стресса. Особенности организационного стресса. Чем опасен стресс для организма? Понятие стресс-менеджмента. Копинг-стратегии. Хьюмандизайн, психософия и другие техники формирования антистрессового поведения. Выгорание

Тема 7. Лидерство

Понятие лидерства. Типы лидеров и стили лидерства. Стратегия поведения и поведенческого выбора. Внутренние источники и ориентиры лидерской активности. Проблемы лидерства

Тема 8. Современная команда и командные роли

Формирование доверия в команде. Эффективная коммуникация в команде. Персональная ответственность при работе в команде.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

**4.1.1. В ходе реализации дисциплины ФТД.В.ДВ.01.02 «Личная эффективность и лидерство» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

| Тема и/или раздел | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Личная эффективность: понятие и факторы | Тестирование |
| Тема 2. Управление временем и расстановка приоритетов | Тестирование |
| Тема 3. Работа с внутренней мотивацией | Тестирование |
| Тема 4. Построение индивидуальной траектории профессиональной карьеры | Тестирование |
| Тема 5. Эмоциональный интеллект | Тестирование |
| Тема 6. Техники антистрессового поведения | Тестирование |
| Тема 7. Лидерство | Тестирование |
| Тема 8. Современная команда и командные роли | Тестирование |

**4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): устный опрос.**

**4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.**

**Типовые оценочные материалы по теме 1. Личная эффективность: понятие и факторы**

**Примерные тестовые задания**

1. Какие виды навыков выходят на первый план сегодня в компаниях:

Жесткие навыки

Мягкие навыки

2. Какие из перечисленных ниже навыков не относятся к soft skills?

Лидерство

Системное мышление

Информационная безопасность

Строительство и возведение крупногабаритных объектов

Личная эффективность

Работа в команде

3. К какому из кластеров «компетенций будущего» относятся такие способности как: стремление к получению новых знаний, любознательность, быстрое восприятие новой информации

Умение взаимодействовать и сотрудничать с другими людьми

Обучаемость и открытость новому

Мышление и решение проблем

4. Что из представленных критериев ниже можно отнести к компонентам личной эффективности?

Управление временем

Забота о себе

Постоянные опоздания

Собственные цели и ценности

Взаимодействие с другими

Манипуляции собеседником

5. К какому из 7 навыков высокоэффективных людей больше всего подходит данное описание: «... постоянном совершенствовании четырех личных факторов: физического, духовного, интеллектуального и социально-эмоционального».

Проактивность

Начинать дело, представляя цель

Эффективная самоорганизация

Мышление «выиграл-выиграл»

Умение слушать, развивать эмпатию

Стремиться к синергии

Самообновляться -«затачивать пилу»

нет ответа

6. К какому из 7 навыков высокоэффективных людей больше всего подходит данное описание: «... умение определять приоритетные задачи и успешно их решать, вне зависимости от внешних или внутренних обстоятельств».

Проактивность

Начинать дело, представляя цель

Эффективная самоорганизация

Мышление «выиграл-выиграл»

Умение слушать, развивать эмпатию

Стремиться к синергии

Самообновляться -«затачивать пилу»

7. К какому из 7 навыков высокоэффективных людей больше всего подходит данное описание: «...человек готов проявлять инициативу, брать на себя ответственность за все, происходящее с ним, и подчинять свои чувства собственному разуму».

Проактивность

Начинать дело, представляя цель

Эффективная самоорганизация

Мышление «выиграл-выиграл»

Умение слушать, развивать эмпатию

Стремиться к синергии

Самообновляться -«затачивать пилу»

8. Какие элементы из приведенных ниже относятся к системе эффективности Agile results?

Правило 3-х

Постоянное обучение

План в понедельник, результаты дня, пятничный обзор

Сферы влияния

Контроль за временем

9. О каком из трех элементов системы личной эффективности Agile results идет речь ниже:

«Концентрируйтесь на главном, создавайте свой день и управляйте им, три результата дня, недели, месяца и года»

Правило 3-х

План в понедельник, результаты дня, пятничный обзор

Сферы влияния

нет ответа

10. О каком из трех элементов системы личной эффективности Agile results идет речь ниже: «с чистого листа, четкое видение недели, возможность обдумать, что вам удалось, а что необходимо улучшить»

Правило 3-х

План в понедельник, результаты дня, пятничный обзор

Сферы влияния

**Типовые оценочные материалы по теме 2. «Управление временем и расстановка приоритетов»**

1. Какое из определений больше всего подходит понятию тайм менеджмент?

Учёт, распределение и оперативное планирование собственных ресурсов времени

Эффективное управление временем

Управление временем

2. Верно ли утверждение, что управлять временем невозможно

Нет

Да

3. Кто из исторических деятелей первый предложил использовать такие правила управления временем, как:

Каждый день с утра составлять список дел.

Расставлять дела в порядке уменьшения важности.

Аристотель

Сенека

Декарт

Богданов

4. Что из предложенного списка ниже относится к важнейшим составляющим тайм менеджмента?

строгий учёт времени

навыки эффективной коммуникации

планирование дня

организация мотивации

системное мышление

оптимизация временных ресурсов

высокая экспертность в рабочих процессах

5. Что из списка ниже можно отнести к хронофагам?

Сидение в социальных сетях

Разговоры ни о чем по телефону или в офисе

Ведение ежедневника

Компьютерные игры

Подведение итогов дня, недели, месяца

6. Что из представленных ниже аксиом мы можем отнести к тайм менеджменту?

Фиксируйте цели письменно

Работайте без контроля потраченных ресурсов

Планируйте свой день

Делайте одновременно как можно больше дел

Дробите большие задачи

7. О чем идет речь в описании ниже: «...указываются все задачи текущего проекта вместе со сроками их осуществления.

Однотипные задачи можно группировать в один пункт, а более объёмные дела целесообразно разбивать на несколько последовательных задач...»

Планер в смартфоне

Диаграмма Ганта

Матрица Эйзенхауера

8. О чем идет речь в описании ниже, согласно методологии личной эффективности Agile Results: «... Каждый день начинается с чистого листа. Определите три самых ценных результата, которых вы хотите достичь сегодня. В идеале они должны быть согласованы с запланированными результатами недели».

План в Понедельник

Результаты Дня

Пятничный Обзор

нет ответа

9. О чем идет речь в описании ниже, согласно методологии личной эффективности Agile Results: «... Определите 3 самых ценных результата, которых хотите достичь на этой неделе. Они будут «вести за собой» вашу активность на этой неделе»

План в Понедельник

Результаты Дня

Пятничный Обзор

10. О чем идет речь в описании ниже, согласно методологии личной эффективности Agile Results: «... подводите итоги: чего удалось достичь, что не получилось и по какой причине»

План в Понедельник

Результаты Дня

Пятничный Обзор

**Типовые оценочные материалы по теме 3. «Работа с внутренней мотивацией»**

1. О какой концепции/теории мотивации идет речь ниже в описании: «... в теории упоминается, что у каждого человека есть собственные конкретные желания, к которым он стремится: желание властвовать; стремление к успешности; старание стать членом высшей касты».

Теория Герцберга
Концепция Тейлора
Концепция Макклелланда

2. О какой концепции/теории мотивации идет речь ниже в описании: «...теория основана на том, чтобы учитывать физиологические инстинкты и потребности членов коллектива».

Теория Герцберга
Концепция Тейлора
Концепция Макклелланда

3. О каком виде мотивации идет речь в описании ниже: «Человек используя сознание, волю и стимулы, сам побуждает себя к определенному поведению»

Внутренняя мотивация
Внешняя мотивация

4. Что из перечисленных ниже факторов относится к факторам мотивации, согласно теории Ф. Герцберга

Иметь больше свободы на работе
Получать новые знания и навыки
Получать хорошую заработную плату
Иметь стабильную и надежную работу
Участвовать в принятии решений
нет ответа

5. Что из перечисленного ниже будет относиться к внешней мотивации?

Получить хорошие оценки по итогам сессии
Произвести впечатление своей презентацией
Получить удовлетворение от процесса учебы
нет ответа

6. Что из перечисленного ниже будет относиться к внутренней мотивации?

Оплата труда
Значимость выполняемой задачи
Похвала

**Типовые оценочные материалы по теме 4. «Построение индивидуальной траектории профессиональной карьеры»**

1. Квалификацию традиционно выделяют:

формальную

специальную
реальную
не профессиональную

2. Подгруппы профессий бывают:

Социологические профессии (т.к. медицинское обслуживание)
Технономические профессии (т.к. монтаж)
Биологические профессии (т.к. выращивание растений)
Сигнономические профессии (т.к. перевод текстов)

3. Основными компонентами инвариантной структуры деятельности являются:

Мотивация
Целеобразование
Контроль и коррекция

4. Характеристика конкретной профессии определяется сочетанием признаков, выбранных из некоторого множества по нескольким уровням:

по предметному содержанию труда
классы профессий, объединенных по преобладающей цели трудовых задач
отряды профессий, классифицируемых по используемым орудиям труда
группы профессий по условиям труда и их требованиям к человеку

5.Различают следующие значения понятия профессии (по Е.А. Климову):

Профессия как общность людей, занимающихся близкими проблемами и ведущих примерно одинаковый образ жизни.

Профессия как область приложения сил связана с выделением (и уточнением) самого объекта и предмета профессиональной деятельности.

Профессия как деятельность и область проявления личности.

Профессия как реальность, творчески формируемая самим субъектом труда.

6.Выберите какое из утверждений является верным

1) Исполнительская деятельность - субъект труда непосредственно воздействует на его предмет.

2) Управленческая деятельность - предполагает организацию одним субъектом деятельности других людей, а также иерархичность их соподчинения.

7.С.И. Самыгин предлагает классифицировать все методы (технологии) оценки деятельности по следующим признакам согласно результатам:

прогностические
практические
описательные
количественные;
комбинированные.

8.Виды конкурентоспособности в зависимости от различия в рыночной потребности в том или ином качестве труда:

эксклюзивная
устойчивая
селективная
временная
неустойчивая

9. С.И. Самыгин предлагает классифицировать все методы (технологии) оценки деятельности по следующим признакам согласно объекту:

методы оценки деятельности руководителей
методы оценки деятельности всей организации
методы оценки исполнительского персонала

**Типовые оценочные материалы по теме 5. «Эмоциональный интеллект»**

1. Равен ли высокий уровень IQ высокому уровню эмоционального интеллекта?

Да
Нет

2.Какие из вариантов ответа являются направлениями эмоционального интеллекта?

Идентификация эмоций
Управление эмоциями
Анализирование эмоций
Прогнозирование эмоций

3. Являются ли эмоции сигнальной системой?

Да
Нет

4.Несет ли пользу зашкаливающая тревога?

Да
Нет

5.Выберите из списка патологические стратегии обращения с эмоциями

Закупоривание
Принятие
Накручивание

6.Какая из эмоций способствует появлению новой энергии при нарушении границ и прав?

Грусть
Радость
Злость

7.Какая из эмоции хороша для креативных задач?

Радость
Злость
Грусть

8.Какая из эмоций плоха для критической оценки?

Грусть
Злость
Радость
9. Возможно ли управление эмоцией при неточной ее идентификации?
Да
Нет
10.Сколько стадий интенсивности эмоций предлагает Плутчик?
2
3

**Типовые оценочные материалы по теме 6. «Техники антистрессового поведения»**

1. Отрицательная форма стресса называется
А. Дистресс
В. Стресс
С. Эустресс
2. Слово «стресс» пришло в психологию их технических наук, и в технике это понятие означает
А. способность металла плавиться при высоких температурах
В. способность различных тел и конструкций противостоять нагрузке
С. способность твердого тела выдерживать удар
3. Фазы стресса, следующие одна за другой, вместе называются
А. Линия Фрейда
В. Триада Селье
С. Квадрант Юнга
4. Что из перечисленного не является личностным фактором стресса
А. Жизненная неопределенность
В. Страх потерять работу
С. Недостаточная нагрузка на работе
5. Какой из перечисленных факторов стоит на втором месте (после смерти близкого человека) в шкале значимости стрессогенных условий?
А. Тюремное заключение
В. Развод
С. Травма или болезни
6. Какой из приемов снижения эмоционального напряжения говорит о необходимости доделывать мелкие задачи?
Якорение
Закрытие ненужных окон
Выбор самого важного
7. Укажите название стратегии, при которой вам необходимо изменить отношение к ситуации
Действие в зоне своего влияния
Переоценка

Преодоление

8. Укажите название стратегии, при которой вам необходимо придумать свою ответную реакцию на стресс

Действие в зоне своего влияния

Переоценка

Преодоление

9. Есть ли риск выгореть у вовлеченных сотрудников?

Да, риск есть

Нет, риск отсутствует

10. Особенностью какой стадии выгорания является способность быстро проходить при отдыхе?

Мобилизация

Выдерживание

Деформация

**Типовые оценочные материалы по теме 7. «Лидерство»**

1. О чем идет речь в определении ниже:

«...умение взаимодействовать на всех уровнях организации, добиваясь быстрого принятия решений и внедрения изменений»

Восприимчивость

Адаптивность

Хрупкость

Операционная эффективность

2. Соотнесите критерий VUCA мира и требование к лидеру

Volatility Изменчивость

Uncertainty Неопределенность

Complexity Сложность

Ambiguity Неоднозначность

Адаптивность

Видение

Понимание

Ясность

Выберите опцию

нет ответа

3. Что из перечисленных ниже характеристик точно нельзя отнести к качествам лидера

Берет на себя ответственность

Не ждет, а действует

Постоянно ищет виноватых

Старается работать в одиночку

Делает шаги на встречу к изменениям

Предпочитает традиции и постоянство

4. О каком типе лидера идет речь в описании ниже, согласно модели Д. Бартмана «смотрят вперед, создают Видение. Эффективно используют ресурсы, требуемые для воплощения видения»

Лидер-визионер

Корпоративный лидер

Командный лидер

Лидер-эксперт

5. О каком типе лидера идет речь в описании ниже, согласно модели Д. Бартмана «обеспечивают операционную эффективность «здесь и сейчас».

Лидер-визионер

Корпоративный лидер

Командный лидер

Лидер-эксперт

6. О каком типе лидера идет речь в описании ниже, согласно модели Д. Бартмана «обычно добиваются успеха в разработке, трансляции и внедрении видения в жизнь».

Лидер-визионер

Корпоративный лидер

Командный лидер

Лидер-эксперт

7. Верно ли утверждение, что лидером может быть сотрудник на любом уровне управления?

Да

Нет

8. О каком виде лидерства, согласно модели Д. Бартмана, идет речь ниже:

«... потенциальная возможность оказывать влияние на сотрудников компании, а также на изменения относительно развития и деятельности самой компании»

Стратегическое лидерство

Операционное лидерство

9. О каком виде лидерства, согласно модели Д. Бартмана, идет речь ниже:

«... Настройка бизнес-процессов и систем. Необходимо понять, как достигаются поставленные цели, следить за дисциплиной исполнения»

Стратегическое лидерство

Операционное лидерство

10. Какое из определений, приведенных ниже, больше всего подходит по термин «лидерство», согласно модели GLOBE?

это механизм, направляющий усилия коллектива или личности на выполнение общих задач

это труд группы людей, сосредоточенный над решением конкретной задачи

это способность воздействовать на людей таким образом, чтобы они имели желание и возможность внести вклад в успех своей организации

**Типовые оценочные материалы по теме 8. «Современная команда и командные роли»**

1. О каком из факторов, согласно модели 5F идет речь в описании ниже: « образ конечного результата действий команды»

Цель

Состав

Лидер

Внешняя среда

Взаимодействие

2. О каком из факторов, согласно модели 5F идет речь в описании ниже: « Ответственный за достижение результата в ситуации неопределённости и вызова»

Цель

Состав

Лидер

Внешняя среда

Взаимодействие

3. Что из перечисленных характеристик относится к фактору «состав», согласно модели 5F

Соответствует или превышает вызовы внешней среды

Каждый демонстрирует поведение, ориентированное на достижение цели

Координирует работу команды

Участники команды понимают и разделяют цель

Предоставляет возможности

4. Что из перечисленных характеристик ниже относится к фактору «внешняя среда», согласно модели 5F

Агрессивная, конкурентная, бросающая вызов, несущая угрозу

Планируется достижение цели

Динамичная

Предоставляет возможности

За каждым участником команды закреплена область ответственности

5. О чем идет речь в определении ниже: «...это ожидание того, что человек или организация будут действовать в наших интересах или не в ущерб нам даже тогда, когда мы уязвимы и не можем их проконтролировать

управление

воодушевление

доверие

коммуникация

6. О какой стадии формирования доверия идет речь в описании ниже: «На этой стадии различные гарантии и противовесы в значительной степени теряют свой смысл, поскольку о поступках партнера в будущем можно судить по его поведению в аналогичных ситуациях в прошлом. На этом этапе возрастает значение эмоциональных составляющих доверия – доброжелательности и открытости к обсуждению проблем»

Тождество

Расчет

Опыт

7. О каком пороке команды идет речь в описании ниже: «... проблемы не обсуждаются открыто, на совещаниях скучно, решения принимаются формально»

Безответственность

Боязнь конфликтов

Недоверие

Безразличие к результатам

Нетребовательность

8. О каком пороке команды идет речь в описании ниже: «жертвы ради команды невозможны, атмосфера не зависит от результата, успехи коллег не радуют»

Безответственность

Боязнь конфликтов

Недоверие

Безразличие к результатам

Нетребовательность

9. О каком из факторов, согласно модели 5F, идет речь во писании ниже: «... процесс организации совместной деятельности участников команды для достижения результата»

Состав

Взаимодействие

Внешняя среда

нет ответа

10. Что из списка ниже относится к заблуждениям относительно фактора «Взаимодействие», согласно модели 5F

Выполнение всеми участниками команды единых правил

В команде не бывает конфликтов

Своевременная обратная связь на языке действий

Превалирует коллективная ответственность

Всегда выслушивают и принимают мнение других

нет ответа

**4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|---|---|---|---|
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.1 | Способен определять собственную ролевую позицию в командной работе |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| УК ОС-3.1 | Способен составлять план работы, тезисы доклада (выступления), конспекты лекций, первоисточников, работать с источниками учебной информации, представлять результаты своего интеллектуального труда | Уровень усвоения программного материала, глубина понимания вопроса, правильность и полнота ответов, четкость и логичность изложения его на промежуточной аттестации, аргументированность выводов, умение тесно увязывать теорию с практикой |

**4.3.2 Типовые оценочные средства**

**Примерный перечень вопросов к зачету**

2. Время как ресурс.
3. Поглотители времени.
4. Планирование. Почему планы не работают. Разные типы задач.
5. Приоритетность задач в планах. Матрица Эйзенхауэра или квадраты Кови.
6. Приоритетность задач в планах. Матрица многокритериальной оценки. Метод попарной оценки.
7. Разные типы задач. Алгоритм жестко-гибкого планирования
8. Контексты. Техника контекстного планирования
9. Метод структурированного внимания. "Горизонты планирования"
10. Определение понятия тайм-менеджмент.
11. Целеполагание. Подходы к жизни.
12. Визуализация целей. Ключевые области жизни.
13. Цели и ценности.
14. Формулирование целей.
15. Альтернативное формулирование целей.

16. Профессиональная деятельность: виды, типы, режимы. Классификация профессий.
17. Модели конкурентоспособности работника.
18. Технология трудоустройства
19. Алгоритм поиска работы. Методы поиска вакансий. Источники информации о вакансиях.
20. Основные правила подготовки и оформления резюме. Техника ведения телефонных переговоров с потенциальным работодателем.
21. Подготовка к собеседованию с потенциальным работодателем.
22. Профессиональная адаптация
23. Требования профессии к человеку. Профпригодность.
24. Учет индивидуальных психологических особенностей личности в профессиональной деятельности.
25. Понятие «адаптация». Профессиональная адаптация, ее виды.
26. Планирование и реализация профессиональной карьеры. Виды карьеры.
27. Социально-профессиональная мобильность личности.
28. Понятие, природа и причины стресса.
29. Особенности организационного стресса.
30. Опасность стресса для организма.
31. Понятие стресс-менеджмента.
32. Копинг-стратегии.
33. Понятия лидер и лидерство.
34. Типы лидеров и стили лидерств.
35. Стратегия поведения и поведенческого выбора.
36. Современная команда и разные командные роли.
37. Формирование доверия в команде.
38. Эффективная коммуникация в команде.
39. Персональная ответственность при работе в команде.

**Шкала оценивания.**

Уровень знаний при промежуточной аттестации в форме зачета определяется оценками «зачтено», «незачтено»:

| Обозначения | | Формулировка требований к степени освоения дисциплины |
|---|---|---|
| Цифр. | Оценка | |
| 2 | Незачтено | Студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно объяснить выводы, изложенные в аналитической записке, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом, не может решить задачу билета, не знает базовых понятий и коэффициентов |
| 3 | Зачтено | Студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Проблемы |

| | | |
|---|---|---|
| | | компании правильно сформулированы в аналитической записке, однако конкретные причины указаны не полностью.<br>Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы. Задача решена не совсем верно, с помощью преподавателя |
| 4 | | Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. Задача решена правильно. Аналитическая записка в целом корректно составлена за исключением некоторых недочетов, предложенные меры почти полностью адекватны ситуации: В то же время при ответе допускает несущественные погрешности |
| 5 | | Студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, полностью правильно решает задачу билета, аналитическая записка правильна по содержанию и хорошо оформлена. Автор свободно владеет всеми показателями для подтверждения сделанных выводов и рекомендаций |

## 4.4. Методические материалы

| Код этапа компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Средства оценивания | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|---|
| УК ОС 3 | Знает:<br>– понятийно-терминологический аппарат изучаемого предмета;<br>– основы планирования времени;<br>– основы самоорганизации, самоконтроля и формирования эффективного рабочего стиля;<br>– пути и средства развития своих достоинств и устранения недостатков;<br>– закономерности, механизмы, условия и факторы осуществления и развития лидерства; | Правильность и полнота ответов, глубина понимания вопроса | Текущий контроль выполнение устных и письменных заданий<br><br>Промежуточная аттестация зачет | Шкала 1 |
| | Умеет:<br>– применять основные методы и средства получения, хранения, переработки информации; | Правильность выполнения учебных заданий, аргументированность выводов | Текущий контроль выполнение устных и письменных | Шкала 1 |

| Код этапа компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Средства оценивания | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|---|
| | – управлять своим временем;<br>– определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности;<br>– провести сравнение различных подходов к реализации задач личного развития с учетом сохранения физического и нравственного здоровья;<br>– уметь организовать рабочее место;<br>– разрабатывать индивидуальные траектории развития и саморазвития лидеров | | заданий<br><br><u>Промежуточная аттестация</u><br>зачет | |
| | Владеет навыками:<br>– критически оценивать свои достоинства и недостатки;<br>– методиками и навыками планирования собственной деятельности с учетом приоритетов;<br>– навыками самооценки, самоорганизации, самоконтроля, самопознания как основ непрерывного лидерского развития;<br>– методами и приемами повышения личной эффективности;<br>– методами сохранения своего здоровья, нравственного самосовершенствования;<br>– психологического исследования: процессов и состояний, характерных для системы «лидер — | Обоснованность и аргументированность выполнения учебной деятельности | <u>Текущий контроль</u><br>выполнение практических заданий<br><br><u>Промежуточная аттестация</u><br>зачет | Шкала 2 |

| Код этапа компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания | Средства оценивания | Шкала оценивания |
|---|---|---|---|---|
| | последователи» и определяющих эффективность достижения общегрупповых целей;<br>– приемами эффективного взаимодействия в команде | | | |

Описание шкал оценивания степени сформированности элементов компетенций:

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции | | |
|---|---|---|---|---|
| Цифр. | Оценка | **Знания** | **Умения** | **Навыки** |
| 2 | Незачтено | Отсутствие знаний | Отсутствие умений | Отсутствие навыков |
| 3 | Зачтено | Фрагментарные, не структурированные знания | Частично освоенное, не систематически осуществляемое умение | Фрагментарное, не систематическое применение |
| 4 | | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков |
| 5 | | Сформированные систематические знания | Сформированное умение | Успешное и систематическое применение навыков |

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и навыков

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции |
|---|---|---|
| Цифр. | Оценка | |
| 2 | Незачтено | Студент не имеет необходимых представлений о проверяемом материале |
| 3 | Зачтено | Знания не структурированы, на уровне **ориентирования**, общих представлений.<br>Студент допускает неточности, приводит недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении ответа на вопросы |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | | Знания, умения, владения на **аналитическом** уровне. Компетенции в целом сформированные, но содержащие отдельные пробелы.<br>Студент твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает, однако допускает несущественные погрешности при ответе на заданный вопрос |
| 5 | | Знания, умения, владения на **системном** уровне.<br>Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно и четко его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, в том числе при видоизменении и решении нестандартных практических задач, правильно обосновывает принятое решение |

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

**Подготовка к лекциям.** Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Самостоятельная работа на лекции Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше

вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

**Подготовка к семинарским занятиям.** Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. Структура семинара в зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей: 1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины. 2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара. 3. Обсуждение

выступлений по теме – дискуссия. 4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой. 5. Подведение итогов занятия. Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность - до 15 минут. Вторая часть - выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность - 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность - 5 минут. Работа с литературными источниками в процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам

проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

**Подготовка презентации и доклада для участия в дискуссии.** Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации: 1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться. 2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации). 3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления. 4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их. 5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала. 6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер). 7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – 13 визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией. Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов 17-22;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

***Структура выступления***

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

***Основная часть***, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

***Заключение*** – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

**Подготовка эссе.** Эссе – вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры «Управление фирмой» самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

***Структура эссе***

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы

собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?

2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?

3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?

4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в водной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть – рассуждение и аргументация, В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и

точки зрения, привести основные аргументы “за” и “против” них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) – обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение.

Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме.

***Аппарат доказательств, необходимых для написания эссе***

Доказательство – совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения. Оно связано с убеждением, но не тождественно ему: аргументация или доказательство должны основываться на данных науки и общественно-исторической практики, убеждения же могут быть основаны на предрассудках, неосведомленности людей, видимости доказательности, субъективном жизненном опыте. Структура любого доказательства включает в себя три составляющие: тезис – аргументы – выводы (или оценочные суждения). Тезис – это положение (суждение), которое требуется доказать. Аргументы – это категории, которыми пользуются при доказательстве истинности тезиса. Вывод – это мнение, основанное на анализе фактов. Оценочные суждения - это мнения, основанные на наших убеждениях, верованиях или взглядах. Виды связей в доказательстве. Для того, чтобы расположить тезисы и аргументы в логической последовательности, необходимо знать способы их взаимосвязи. Связь предполагает взаимодействие тезиса и аргумента и может быть прямой,

косвенной или разделительной. Прямое доказательство – доказательство, при котором истинность тезиса непосредственно обосновывается аргументом. Например, мы не должны идти на занятия, так как сегодня воскресенье. Метод прямого доказательства можно применять, используя технику индукции, дедукции, аналогии и причинно-следственных связей. Индукция – процесс, в результате которого мы приходим к выводам, базирующихся на фактах. При этом в своих рассуждениях мы движемся от частного к общему, от предложения к утверждению. Общее правило индукции гласит: чем больше фактов, тем убедительнее аргументация. Дедукция – процесс рассуждения от общего к частному, в котором вывод обычно строится с опорой на две предпосылки, когда одна из них носит более общий характер. Аналогия – способ рассуждений, построенный на сравнении. Аналогия предполагает, что если объекты А и Б схожи по нескольким направлениям, то они должны иметь одинаковые свойства. Необходимо помнить о некоторых особенностях данного вида аргументации: направления сравнения должны касаться наиболее значительных черт двух сравниваемых объектов, иначе можно прийти к совершенно абсурдному выводу. Причинно-следственная аргументация – аргументация с помощью объяснения причин того или иного явления (очень часто явлений, находящихся во взаимозависимости).

***Требования к фактическим данным и другим источникам***

При написании эссе важно то, как используются эмпирические данные и другие источники. Все (фактические) данные соотносятся с конкретным временем и местом поэтому, прежде чем их использовать, необходимо убедиться в том, что они соответствуют необходимому для исследований времени и месту. Соответствующая спецификация данных по времени и месту – один из способов, который может предотвратить чрезмерное обобщение, результатом которого может, например, стать предложение о том, что все страны по некоторым важным аспектам одинаковы (если Вы так полагаете, тогда это должно быть доказано, а не быть голословным утверждением). Чрезмерного обобщения можно избежать, если помнить, что в рамках эссе используемые данные являются иллюстративным материалом, а не заключительным актом, то есть они подтверждают аргументы и рассуждения и свидетельствуют о том, что автор умеет использовать данные должным образом. Нельзя забывать также, что данные, касающиеся спорных вопросов, всегда подвергаются сомнению. При написании эссе необходимо понять сущность фактического материала, связанного с этим вопросом (соответствующие индикаторы, насколько надежны данные для построения таких индикаторов, к какому заключению можно прийти на основании

имеющихся данных и индикаторов относительно причин и следствий и т.д.), и продемонстрировать это в эссе. Нельзя ссылаться на работы, которые автор эссе не читал сам.

***Требования к оформлению эссе***

Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5.

Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что студент не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

**Подготовка к зачету.** Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени. Для такого студента подготовка к зачету или экзамену будет трудным, а иногда и непосильным делом, а конечный результат – возможное отчисление из учебного заведения.

## 6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Основная литература.

1. Селезнева, Е. В. Лидерство : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08397-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/450084

2. Слинкова, О. К. Персональный менеджмент : учебное пособие для вузов / О. К. Слинкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13553-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/465948

**6.2. Дополнительная литература**

1. Гуревич, П. С. Психология : учебник для вузов / П. С. Гуревич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 465 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5042-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/449915

2. Морозюк, С. Н. Психология личности. Психология характера : учебное пособие для вузов / С. Н. Морозюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06609-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/455117

3. Нартова-Бочавер, С. К. Психология личности и межличностных отношений : учебное пособие для вузов / С. К. Нартова-Бочавер. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 262 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06161-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/453324

**6.3. Нормативные правовые документы.**

«Консультант Плюс» – http://www.consultant.ru

**6.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.**

Не предусмотрены.

**6.5. Иные источники**

Не предусмотрены.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Для проведения занятий по дисциплине необходимо материально-техническое обеспечение учебных аудиторий (наглядными материалами, экраном, мультимедийным проектором с ноутбуками (ПК) для презентации учебного материала, выходом в сеть Интернет, программными продуктами

Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)) в зависимости от типа занятий: семинарского и лекционного типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для самостоятельной работы обучающимся необходим доступ в читальные залы библиотеки и/или помещение, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации и ЭБС.

**Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. www.biblio-online.ru –Электронно-библиотечная система [ЭБС] Юрайт;
2. http://www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Iprbooks»
3. https://e.lanbook.com - Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Лань».
4. http://elibrary.ru/ - Научная электронная библиотека Elibrary.ru.
5. https://new.znanium.com Электронно-библиотечная система [ЭБС] «Znanium.com».
6. https://dlib.eastview.com – Информационный сервис «East View».
7. https://www.jstor.org - Jstor. Полные тексты научных журналов и книг зарубежных издательств.
8. https://elibrary.worldbank.org - Электронная библиотека Всемирного Банка.
9. https://link.springer.com - Полнотекстовые политематические базы академических журналов и книг издательства Springer.
10. https://ebookcentral.proquest.com - Ebook Central. Полные тексты книг зарубежных научных издательств.
11. https://www.oxfordhandbooks.com - Доступ к полным текстам справочников Handbooks издательства Oxford по предметным областям: экономика и финансы, право, бизнес и управление.
12. https://journals.sagepub.com - Полнотекстовая база научных журналов академического издательства Sage.
13. Справочно-правовая система «Консультант».
14. Электронный периодический справочник «Гарант».