

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой менеджмента
Протокол от «31» августа 2020 г.
№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**
адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья
ЛИДЕРСТВО
(Б1.В.31)

Не установлено

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент организации»
квалификация выпускника: Бакалавр
формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2020

Новосибирск, 2020

Авторы – составители:

доцент кафедры менеджмента

Белая Елена Александровна;

доцент кафедры менеджмента

Бондаренко Ирина Викторовна;

преподаватель кафедры менеджмента

Иванова Марина Владимировна;

доцент кафедры менеджмента

Матюнин Владимир Михайлович;

заведующий кафедрой менеджмента

Симагина Ольга Владимировна;

доцент кафедры менеджмента

Филиппов Дмитрий Викторович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО	4
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.....	16
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	20
7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	25

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

1.1. Дисциплина Б1.В.31 «Лидерство» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Таблица 1.

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-3.4	Способность формировать и эффективно позиционировать лидерские качества

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Таблица 2.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.4	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • сущности и стилей лидерства
		на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • определять стиль лидерства, устанавливать взаимосвязи между лидерством и руководством
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • формирования лидерских качеств в управленческой деятельности

2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО

Объем дисциплины

- общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах – 2 з.е.

Количество академических часов **очной формы** обучения, выделенных:
 на контактную работу с преподавателем - 28 часов (14 часов лекций, 14 часов практических (семинарских) занятий); на самостоятельную работу обучающихся – 44 часа;

Количество академических часов **заочной формы** обучения, выделенных:
 на контактную работу с преподавателем - 12 часов; на самостоятельную работу обучающихся – 56 час., контроль - 4 часа.

Место дисциплины

«Лидерство» (Б1.В.31) изучается на 4 курсе. Дисциплина реализуется после изучения дисциплин:

Б1.Б.13	Самоменеджмент
Б1.В.01	Организационное поведение
Б1.В.ДВ.03.01/ Б1.В.ДВ.03.02	Основы медиации/деловые коммуникации

Дисциплина реализуется перед изучением дисциплин:

Б1.В.36	Управленческий консалтинг
---------	---------------------------

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 3.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций	12	2		2		8	О
Тема 2	Лидерство как управленческая компетенция	10	2		2		6	О
Тема 3	Командообразование	10	2		2		6	О
Тема 4	Имидж как инструмент развития управленческих компетенций	10	2		2		6	О
Тема 5	Диагностика управленческих компетенций	10	2		2		6	ПЗ
Тема 6	Тренинг лидерства и командообразования	10	2		2		6	ПЗ
Тема 7	Коммуникативный тренинг	10	2		2		6	ПЗ
Промежуточная аттестация								
Всего:		72	14		14		44	зачет
Заочная форма обучения								
Тема 1	Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций		1		0,5		8	О
Тема 2	Лидерство как управленческая компетенция		0,5		0,5		8	О
Тема 3	Командообразование		0,5		1		8	О
Тема 4	Имидж как инструмент развития управленческих компетенций		0,5		1		8	О

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 5	Диагностика управленческих компетенций		0,5		1		8	ПЗ
Тема 6	Тренинг лидерства и командообразования		0,5		2		8	ПЗ
Тема 7	Коммуникативный тренинг		0,5		2		8	ПЗ
Промежуточная аттестация						4		зачет
Всего:		72	4		8	4	56	

Опрос	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный
ПЗ практическое задание	Для лиц с нарушениями зрения: Письменные практические задания Для лиц с нарушениями слуха: Письменные практические задания Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменные практические задания

Содержание дисциплины

Тема 1. Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций.

Понятие, подходы, проблемы, особенности управленческой деятельности. Управленческий цикл. Психологические законы, влияющие на развитие управленческих компетенций. Роль сознания и подсознания в формировании управленческих компетенций. Закон самосохранения. Формула Миллера. Модель управленческих компетенций.

Тема 2. Лидерство как управленческая компетенция.

Сущность лидерства: подходы, типология, законы. Ситуационное лидерство. Лидерство, основанное на принципах С. Кови. Семь навыков высокоэффективных людей: личной победы и победы общественные, быть проактивным, осознавая свои глубинные ценности и цели, личная миссия как результат, сначала делать то, что необходимо делать сначала, думать в духе «выиграл/выиграл», сначала стремиться понять, потом - быть понятым, достигать синергии, навык постоянного обновления и совершенствования.

Тема 3. Командообразование.

Сущность, преимущества и признаки работы в команде. Типы командообразований. Ролевой репертуар членов команды. Статус команды внутри компании. Формирование

ценностей команды. Возможности, предпосылки и условия для командного развития. Корпоративные мероприятия. Принятие управленческих решений. Классификация управленческих решений. Формы коммуникации в команде. Эффективность обратной связи в команде.

Тема 4. Имидж как инструмент развития управленческих компетенций.

Природа и сущность имиджа. Принципы, факторы и формула формирования имиджа. Самоимидж, перцептивный и требуемый имидж. Эффект первого впечатления. Речевой имидж. Техники и приемы публичного выступления и презентаций. Методы самосовершенствования для формирования имиджа. Имиджевые характеристики государственных гражданских и муниципальных служащих.

Тема 5. Диагностики управленческих компетенций.

Тестирование, деловые игры, наблюдение, тренинги и др. Составление характеристики управленческих компетенций 3 «С» - сильные и слабые истории.

Тема 6. Тренинг лидерства и командообразования.

Игры и упражнения, направленные на развитие лидерства и принятия управленческих решений. Антистрессовая программа. Социометрия в действии – выявление лидеров в группе, групповой скульптор, «горячий стул», «вариант завтрашнего дня», «обращение к индивидуальности личности».

Тренинг командообразования. Характеристики ролей в управленческой команде. Мероприятия по командному развитию.

Тема 7. Коммуникативный тренинг.

Самопрезентация. Отработка коммуникативных навыков: тренинг «Кто Я?», технология презентации и публичного выступления. Проведение публичной речи с презентацией по темам «Мои управленческие компетенции», «Я - лидер» и др. Эффективные совещания в команде, проведение пресс-конференции. Закон расщепления управленческой информации. Деловая игра «Авария».

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 «Лидерство» (Б1.В.31) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Таблица 4.

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций	Устный ответ на вопросы
Тема 2. Лидерство как управленческая компетенция	Устный ответ на вопросы
Тема 3. Командообразование	Устный ответ на вопросы
Тема 4. Имидж как инструмент развития управленческих компетенций	Устный ответ на вопросы Предоставление доклада в устном виде
Тема 5. Диагностики управленческих компетенций	Письменное выполнение

	практического задания
Тема 6. Тренинг лидерства и командообразования	Письменное выполнение практического задания
Тема 7. Коммуникативный тренинг	Письменное выполнение практического задания

Методы текущего контроля успеваемости	
Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Выполнение практического задания	Для лиц с нарушениями зрения: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Выполнение письменных практических заданий, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента
Предоставление доклада-презентации	Для лиц с нарушениями зрения: Предоставление доклада в печатном виде, выполненного с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения, выступление с презентацией с помощью ассистента или с использованием специализированных техн. средств и программного обеспечения. Для лиц с нарушениями слуха: Предоставление доклада в печатном виде, (возможно выступление с презентацией с помощью сурдопереводчика и/или специализированных техн. средств и программного обеспечения). Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Предоставление доклада в печатном виде, возможно выполненного с помощью ассистента, выступление с презентацией с помощью ассистента и/или специализированных техн. средств и программного обеспечения.

4.1.2. Промежуточная аттестация включает зачет (проводится в устной и /или письменной форме) с применением следующих методов (средств):
Для обучающихся с нарушением зрения

Зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Для обучающихся с нарушением слуха

Зачет проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) или письменной форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата

Зачет проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Зачет (для студентов заочной формы обучения) состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

Для лиц с нарушениями зрения:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО, где используется специализированное программное обеспечение. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

Для лиц с нарушениями слуха:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться

собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

Полный перечень материалов текущего контроля находится на кафедре менеджмента

Типовые вопросы для устного опроса

Тема 1. Психолого-управленческие аспекты развития управленческих компетенций:

1. Какие психологические законы влияют на развитие управленческих компетенций?
2. Какие элементы включает в себя управленческий цикл?
3. Какую роль играют сознание и подсознание в развитии управленческих компетенций?
4. Какие приоритетные управленческие компетенции важны для менеджеров?

Тема 2. Лидерство как управленческая компетенция:

1. В чем состоит сущность лидерства на современном этапе?
2. Какие типы лидеров востребованы на современном этапе и почему?
3. Что включает в себя лидерство, основанное на принципах С. Кови?
4. Как вы понимаете, что такое ситуационное лидерство?

Тема 3. Командообразование:

1. Сущность, преимущества и признаки работы в команде.
2. Какие типы командообразований вы знаете?
3. Что включает в себя ролевой репертуар членов команды?
4. Каковы возможности, предпосылки и условия для командного развития в организации?

Тема 4. Имидж как инструмент развития управленческих компетенций:

1. Какова природа и сущность имиджа.
2. Перечислите и расшифруйте принципы и факторы формирования имиджа.
3. Что включает в себя эффект первого впечатления?
4. Каковы виды имиджа?
5. Каковы методы самосовершенствования для формирования имиджа.

Типовые варианты практических заданий

Тема 5. Диагностика управленческих компетенций

1. Составить управленческую характеристику: сильные и слабые стороны.
2. Подобрать блок методов для диагностики управленческих компетенций.
3. Представить письменный отчет по результатам Мозгового штурма: Имидж СИУ РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.

Тема 6. Тренинг лидерства и командообразования.

1. Разработать антистрессовую программу.
2. С помощью метода социометрии в действии выявить в своей группе лидеров.
3. Составить для себя 5 уроков лидера.

Тема 7. Коммуникативный тренинг.

1. Подготовить информацию для проведения самопрезентации.
2. Провести презентацию по теме «Я – лидер!»
3. Подобрать упражнения для коммуникативного тренинга.
4. Представить генеалогическое древо своей семьи.

Типовые темы для подготовки докладов

Тема 1.4. Имидж как инструмент развития управленческих компетенций

1. Имидж делового человека
2. Имидж политика

3. Имидж деловой женщины
4. Имиджевые характеристики государственного гражданского/муниципального служащего.
5. Роль речевого имиджа в системе «человек-человек».
6. Харизматический язык тела как элемент делового общения.
7. Роль психологического макияжа при общении.
8. Публичное выступление как инструмент поддержания имиджа.

Типовые темы контрольных работ по курсу

1. Сущность управленческих компетенций
2. Теоретические подходы к проблеме командообразования
3. Управление командой
4. Типология команд
5. Стили поведения лидера в команде
6. Роль лидера в командообразовании и командного духа
7. Лидер и командообразование
8. Методы диагностики командообразования
9. Оценка и отбор лидеров в команде
10. Коучинг как инструмент командообразования
11. Моя точка зрения на лидерство
12. Эффективные совещания в команде
13. Имидж как научная категория
14. Технология создания имиджа организации
15. Технология создания и поддержания имиджа руководителя
16. Принципы и подходы формирования имиджа менеджера
17. Факторы формирования имиджа менеджера
18. Внешность как фактор формирования имиджа
19. Социально-психологический тренинг как способ развития управленческих компетенций
20. Методы самосовершенствования личности государственного служащего.
21. Общение как фактор формирования имиджа
22. Имидж деловой женщины
23. Техники публичной речи
24. Роль символики в создании имиджа организации

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Таблица 5

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.4	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> • сущности и стилей лидерства
		на уровне умений: <ul style="list-style-type: none"> • определять стиль лидерства, устанавливать взаимосвязи между лидерством и руководством
		на уровне навыков: <ul style="list-style-type: none"> • формирования лидерских качеств в управленческой

Таблица 6

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
УК ОС-3.4. Способность формировать и эффективно позиционировать лидерские качества	Формирует лидерские качества	Реализует лидерские качества и позиционирует себя как лидер

4.3.2. Типовые оценочные средства

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

Типовые вопросы для подготовки к Зачету

1. Теоретические аспекты развития управленческих компетенций
2. Управленческий цикл в организации
3. Природа и сущность имиджа с точки зрения отечественных авторов
4. Природа и сущность имиджа с точки зрения зарубежных исследователей
5. Виды имиджа: самоимидж, перцептивный и идеальный
6. Принципы и формула формирования имиджа.
7. Факторы формирования имиджа.
8. Имидж как средство делового общения.
9. Технология публичного выступления
10. Деловой имидж руководителя
11. Методы самосовершенствования управленца для формирования самоимидж
12. Особенности формирования имиджа руководителя
13. Инструменты делового стиля руководителя
14. Ситуационное лидерство руководителя
15. Имидж деловой женщины
16. Имиджевые характеристики организации
17. Имидж персонала
18. Внешняя атрибутика корпоративного имиджа
19. Бизнес-имидж как характеристика деловой активности организации.
20. Имидж товара как составляющая конкурентности компании
21. Роль лидера в командообразовании и командного духа
22. Эффективные совещания в команде
23. Типология лидерства
24. Ролевой подход в команде

Типовые практические задания для подготовки к Зачету

1. Разработать имидж-карту на последующие 5 лет.

2. Составить Антистрессовую программы как составную часть работы над имиджем.
3. Составить генеалогическое семейное древо.
4. Письменный отчет по результатам Мозгового штурма: Имидж СИУ РАНХиГС при Президенте РФ глазами студентов.
5. Подготовить письменный отчет о деятельности «Имиджевой мастерской».
6. Разработать анкету изучения имиджа организации.

Типовые варианты тестовых заданий для подготовки к Зачету

1. К управленческим компетенциям относят
 - *лидерство
 - *формирование имиджа
 - построение чертежей
 - *принятие решений
2. К актуализации понятия «имидж» привели
 - *рыночные отношения
 - *развитие конкуренции
 - отсутствие конкуренции
 - *многопартийность
3. Исследование имиджа осуществляется различными дисциплинами и носит
 - *междисциплинарный характер
 - *целостный характер
 - национальный характер
 - демографический аспект
4. Имидж - это
 - *определенный образ
 - *форма самопрезентации
 - установка
 - сторителлинг
5. Самоимидж – это
 - *прошлый опыт
 - *отражение уровня сегодняшней самооценки
 - *важная составляющая роста карьеры
 - восприятие другими людьми
6. Требуемый имидж – это тот, который
 - сложился в сознании других людей
 - *требует определенных имиджевых характеристик
 - сложился конкретной целевой группой
 - образ или эмоция с выражением опыта взаимодействия
7. Формирование имиджа происходит в соответствии с принципами
 - *повторения
 - мотивации
 - *непрерывного усиления воздействия
 - *двойного вызова
8. Иногда презентацию понимают как
 - набор слайдов в Power Point
 - визуальную часть
 - сводят к уроку чтения материала на слайде
 - *публичное выступление
9. Уязвимые места в поведении выступающего
 - *неустойчивая или вычурная поза
 - *нелепые жесты

- *речевые искажения
- харизматическая поза
- 10. Уязвимые места в поведении выступающего
 - * неумение обращаться с техническими средствами
 - *отсутствие зрительного контакта
 - харизматический язык тела
 - *нелепые жесты
- 11. Увеличат комфортность выступления знания о
 - *времени выступления
 - *об использовании наглядных средств
 - *наличии микрофонов
 состояние магнитного поля
- 12. Публику раздражают следующие моменты
 - *опоздания
 - *извинения в начале выступления
 - * неподготовленность
 высокий профессионализм оратора
- 13. Классическая структура публичного выступления
 - *вступление
 - ответы возмущения
 - *основную часть
 - *заключение
- 10. Во вступлении можно объявить
 - *продолжительность выступления
 - *регламент
 не договариваться о регламенте
 - *договориться о порядке и форме задавания вопросов

11. Установите соответствие между технологиями имиджирования и их содержанием

1. Технология позиционирования, представляющая собой	1. в каждом человеке на глубинном уровне присутствуют мифы и архетипы, и задача имиджмейкера заключается в том, чтобы активизировать эту символику на выгодном для коммуникатора направлении.
2. Манипулирование	2. помещение объекта в благоприятную информационную среду.
3. Мифологизация предполагает, что	3. выполняет функцию «легенды» или «мифа», маскирующего истинные намерения

1 – 2; 2 – 3; 3 – 1

12. Установите соответствие между технологиями имиджирования и их содержанием

1. Вербализация	1. конкретизация, сопереживание и заимствование чужих эмоций
2. Детализация	2. повышает уровень воздействия информации, поскольку детали, являясь опорными сигналами, дольше сохраняются в памяти
3. Инструментами эмоционализации являются	3. основана на умении имиджмейкера общаться на языке аудитории, направлять вербализацию в нужную сторону, когда необходимо скрыть реальное положение вещей

1 – 3; 2 – 2; 3 – 1

13. Рыночные отношения, развитие конкуренции во всех областях жизни привели к актуализации понятия «имиджа» как преднамеренного создания _____

*образа,

*эффекта личной презентации

14. В переводе с английского имидж (*image*) «образ, статуя, подобие, метафора, икона», но чаще всего профессионалами интерпретируется в значении _____

* образ

15. В целях уменьшения волнения К. Станиславский советовал начинающим находиться в _____ круге внимания, и тогда актер имеет все шансы хорошо справиться с ролью.

*узком

Таблица 9

Зачет (2-балльная шкала)	Критерии оценки
Не зачтено	Компетенции не сформированы. Студент: - не владеет практическими навыками публичного выступления; - не способен сформировать программу развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания; - формировать и поддерживать персональный имидж и имидж организации, проводить имиджевые мероприятия; - организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и лидерства
Зачтено	Компетенции сформированы частично или сформированы полностью. Студент: - формирует программу развития персонала с целью предупреждения и профилактики профессионального выгорания; - формирует и поддерживает персональный имидж и имидж организации, проводит имиджевые мероприятия на высоком уровне; - организовывает групповую работу на отличном знании процессов групповой динамики и принципов формирования команды и лидерства; активно и на высоком уровне проявляет управленческие компетенции

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Для получения положительной оценки на Зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу а также усвоить умения в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно. При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия. Давать односложные ответы нежелательно. При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса «Развитие управленческих компетенций» применяются лекции, практические интерактивные занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины с обозначением ключевых аспектов тем, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы дисциплины. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, важных для формирования и коррекции личностного имиджа и имиджа организации.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах. При этом перед собой нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы. На практических занятиях у студентов формируются умения и навыки создания и развития управленческих компетенций.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить задания самостоятельной работы. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Основным методом обучения на заочной форме выступает самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы. Внеаудиторная самостоятельная работа способствует более полному усвоению теоретических и практических знаний по управленческим компетенциям.

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Имиджелогия» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков по формированию личностного имиджа и имиджа организации;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий (составление генеалогического древа, имидж-карты, отчет о работе Имиджевой мастерской и др).

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами (Вебинар по теме «Имиджелогия»), настоящими методическими рекомендациями.

При выполнении самостоятельной работы 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 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 материалами вебинара, с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в формировании управленческих компетенций и выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Методические указания по подготовке доклада

Этапы подготовки доклада: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание и выделение ключевых слов; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности; общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного. Далее уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана; композиционное оформление доклада; подготовки тезисов выступления; выступление с докладом; обсуждение и оценивание доклада.

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объёму, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, определение предмета выступления, изложение (опровержение), заключение. Выступление состоит из следующих частей: **Вступление** должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. **Основная часть**, в которой выступающий должен раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. **Заключение** – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Одним из основных способов проверки и оценки знаний студентов по дисциплине является устный опрос, проводимый на семинарских занятиях. Устный опрос является формой текущего контроля и проводится индивидуально.

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление теоретических знаний, так и на формирование умений создавать и поддерживать имидж. Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения основных источников литературы, конспекта лекций.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой формирования управленческих компетенций, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо предъявить для проверки следующие практические задания: подготовка имидж-карты и генеалогического древа, участие в ИДИ «Имиджевая мастерская». Задания должны быть краткими, соответствовать реальности и

личным компетенциям студента, истории родословной, полученным результатам работы «Имиджевой мастерской» по формированию самоимиджа и габитарного имиджа.

При составлении программ развития управленческих компетенций студентам важно учитывать свои сильные и слабые стороны из составленной управленческой характеристики на занятиях и самостоятельно с учетом психологического тестирования.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студентов соответствующих компетентностных практических умений и навыков по развитию управленческих компетенций.

Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям *закрытой формы* относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);
- область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания *открытой формы* служат для определения степени усвоения фактологических событий. Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. Требование к данному тестовому заданию – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Рекомендуется задание формулировать так, чтобы ответ был в именительном падеже. Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания *на установление соответствия* служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании *на упорядочение* предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант»

6.1. Основная литература.

1. Аверченко, Л.К. Имиджелогия: учеб. пособие для студентов всех форм обучения по направлению 080400.62 - Упр. персоналом /Л. К. Аверченко; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ, Сиб. ин-т упр. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 2014. - 197 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из Б-ки электрон. изданий /Сиб. ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа: <http://www.sapanet.ru>, требуется авторизация (дата обращения: 15.11.2015. - Загл. с экрана.

2. Горчакова В. Г. Имиджелогия: теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов / В. Г. Горчакова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 335 с. - То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/15362>, требуется авторизация (дата обращения : 01.11.16). – Загл. с экрана. - То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115022>, требуется авторизация (дата обращения : 01.11.2016). – Загл. с экрана.

3. Константинова, Л.А. Деловая риторика : учеб. пособие / Л. А. Константинова, Е. П. Щенникова, С. А. Юрманова. - 2-е изд., стер. - Москва: Флинта: Наука, 2014. - 303 с.

6.2. Дополнительная литература.

1. Аверченко, Л. К. Социология и психология управления : практикум для руковод. и менеджеров по персоналу / Л. Аверченко, З. Парфенова. – Новосибирск : СибАГС, 2007. – 236 с. – То же электрон. версия на сайте URL: <https://siu.ranepa.ru/> (дата обращения: 15.08.2019). — Режим доступа: Б-ка электрон. изд. Сиб. ин-та упр. — фил. РАНХиГС, требуется авторизация.
2. Апенько, С. Н. Формирование и оценка профессиональных компетенций специалистов по управленческому консультированию [Электронный ресурс] / С. Н. Апенько, Ж. А. Макарова, О. В. Попова. - 2-е изд., доп. - Электрон. дан. - Омск : Омский государственный университет, 2014. - 224 с. – Доступ из Унив. б-ки ONLINE. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=237515>, требуется авторизация (дата обращения : 16.11.2016). - Загл. с экрана.
3. Адизес, И. К. Развитие лидеров: как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей / И. К. Адизес. – 6-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 259 с. – ISBN 978-5-9614-5325-6. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254689> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
4. Беляева, М. А. Азы имиджологии. Имидж личности, организации, территории : учеб. пособие для вузов / М. А. Беляева, В. А. Самкова. — 2-е изд. — Москва, Екатеринбург : Кабинетный ученый, 2017. — 228 с. — ISBN 978-5-7584-0140-8. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75000.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
5. Бояцис, Р. Резонансное лидерство : самосовершенствование и построение плодотворных взаимоотношений с людьми на основе активного сознания, оптимизма и эмпатии / Р. Бояцис, Э. Макки ; пер. А. Лисицына. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 300 с. — ISBN 5-9614-0457-9. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82458.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
6. Гоулман Д. Эмоциональное лидерство: искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта / Д. Гоулман, Р. Бояцис, Э. Макки ; пер. А. Лисицына ; под ред. В. Ионова, М. Савиной. — 6-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-9614-2247-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93042.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
7. Димитриева, З. М. Счастливый руководитель : автор. шк. менеджмента Зифы Димитриевой : кн. бизнес-тренера по управленч. навыкам и лидерству / З. М. Димитриева. - Москва : Альпина Паблишер, 2013. - 254 с.
8. Евтихов, О. В. Харизма лидера: феноменология и особенности формирования / О. В. Евтихов // Вестн. высш. шк. - 2011. - № 1. - С. 41-45.
9. Замулин, А. Л. В поисках эффективного лидерства : учебный кейс / А. Л. Замулин // Вестн. Санкт-Петербург. ун-та. Сер. 8, Менеджмент. - 2015. - Вып. 2. - С. 152-160.
10. Занковский, А. Н. Психология лидерства: от поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме / А. Н. Занковский. — 2-е изд. — Москва : Издательство «Институт психологии РАН», 2019. — 296 с. — ISBN 978-5-9270-0215-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/88375.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
11. Иванова, С. Личная эффективность на 100%: сбросить балласт, найти себя, достичь цели / С. Иванова, Д. Болдогоев. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 215 с. — ISBN 978-5-9614-1846-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82841.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.
12. Киселева, А. А. Развитие лидерского потенциала сотрудников органов государственного управления / А. А. Киселева // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. -

2010. - № 5. - С. 67-75. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <https://elibrary.ru/item.asp?id=15544733> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: науч.-электрон. б-ка «eLibrary.ru», требуется авторизация.

13. Клоусон Д. Лидерство третьего уровня: взгляд в глубину / Д. Клоусон ; пер. Е. Ряхина. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 520 с. — ISBN 978-5-9614-6501-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82616.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

14. Кови, С. Р. Семь навыков высоко эффективных людей: мощные инструменты развития личности [Электронный ресурс] / С. Р. Кови. - Электрон. дан. – Москва : Альпина Паблишер, 2015. — 400 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/34789>, требуется авторизация (дата обращения : 16.11.2016). – Загл. с экрана.

15. Кови, С. Лидерство, основанное на принципах / С. Кови ; пер. П. Самсонов. — 9-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 305 с. — ISBN 978-5-9614-6703-1. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83113.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

16. Кови, С. Семь навыков эффективных менеджеров : самоорганизация, лидерство, раскрытие потенциала / С. Кови. — Москва : Альпина Паблишер, 2019. — 96 с. — ISBN 978-5-9614-1680-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82488.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

17. Колношенко, В. И. Лидерство менеджера : практикум / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко ; под ред. Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-906768-81-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/50668.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

18. Корягина, Н. А. Самопрезентация и убеждающая коммуникация : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина. — Москва : Юрайт, 2020. — 225 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11562-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/456270> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

19. Ксенофонтова, Х. З. Компетенции управленческого персонала: теория и методология развития : моногр. / Х. З. Ксенофонтова. – Москва : Креативная экономика, 2011. — 184 с. — ISBN 978-5-91292-059-9. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=132623> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

20. Крахмалов, А. Н. Управление развитием системы профессиональных компетенций муниципальных служащих в условиях реформирования местного самоуправления : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05 / А. Н. Крахмалов ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте РФ. - Саратов, 2013. - 27 с.

21. Лидерство : учеб. пособие / В. И. Новичков, И. М. Виноградова, О. Н. Коротун, И. С. Кошель. — Москва : Дашков и К, 2017. — 102 с. — ISBN 978-5-394-02979-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85386.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

22. Лидерство и власть: процессы идентичности в группах и организациях / под ред. Д. ван Книппенберга, М. А. Хогга ; [пер. с англ.: С. Г. Байрачный, О. В. Свинченко ; науч. ред.: Е. В. Маркова]. - Харьков : Гуманит. центр, 2012. - 407 с.

23. Лидерство и командообразование : учеб. пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 132 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92983.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

24. Лысикова, О. В. Имиджелогия и паблик рилейшенз в социокультурной сфере [Электронный ресурс]: учеб. пособие / О. В. Лысикова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 168 с. — Доступ из ЭБС издательства «Лань». — Режим доступа : http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=51795, требуется авторизация (дата обращения : 01.11.2016). — Загл. с экрана.

25. Мамина, Р. И. Деловой этикет в системе имиджа: философско-культурологический анализ [Электронный ресурс] / Р. И. Мамина. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2012. — 232 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/20314>, требуется авторизация (дата обращения : 01.11.2016). — Загл. с экрана.

26. Матвеев, К. С. Речевой имидж как средство создания благоприятного образа политика [Электронный ресурс] / К. С. Матвеев. - Электрон. дан. — Москва : Лаборатория книги, 2010. - 95 с. - Доступ из Унив. б-ки ONLINE. — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89584>, требуется авторизация (дата обращения : 01.11.2016). — Загл. с экрана.

27. Новиков, Г. Готовим лидеров: из опыта Государственного университета управления / Г. Новиков, М. Демидова, В. Колпакова // Кадровик. - 2015. - № 7. - С. 83-87.

28. Петрова, Ю. Творческий потенциал сотрудников / Ю. Петрова // Кадровик. - 2015. - № 7. - С. 58-65.

29. Психология современного лидерства : американские исследования / Р. У. Клоуз, Р. Л. Эппл-младший, Д. М. Дайл [и др.] ; сост. Дж. П. Канджеми, К. Дж. Ковальски ; под ред. Т. Н. Ушакова ; пер. А. В. Александрова. — Москва : Когито-Центр, 2007. — 288 с. — ISBN 978-5-89353-204-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/32146.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

30. Практическая имиджелогия: хрестоматия для дистанц. обучения и сам. работы студентов /автор-сост. Л.К. Аверченко. – Новосибирск: СибАГС, 2007. – 128с.

31. Развитие потенциала сотрудников: профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации / Д. Болдогоев, Э. Борчанинова, А. Глотова [и др.] ; под ред. М. Савиной. — 5-е изд. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-9614-4582-4. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93038.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

32. Романова, А. В. Функции имиджа в межличностном общении / А. В. Романова // Соц. политика и социология. - 2012. - № 8. - С. 165-177. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из НЭБ eLibrary.ru. - Режим доступа : <http://elibrary.ru>, требуется авторизация (дата обращения : 04.04.2016). — Загл. с экрана.

33. Савинова, С. Ю. Лидерство в бизнесе : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Савинова, Е. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11445-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/456939> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

34. Сафонова, Н. М. Лидерство и командообразование : учеб. пособие / Н. М. Сафонова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73541.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

35. Семенова, Л. М. Имиджмейкинг : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Юрайт, 2020. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11004-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/456584> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

36. Семенова, Л. М. Профессиональный имиджбилдинг на рынке труда : учебник и практикум для вузов / Л. М. Семенова. — Москва : Юрайт, 2020. — 243 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-11387-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/456361> (дата обращения: 14.10.2020).

37. Спивак, В. А. *Лидерство : учебник для вузов / В. А. Спивак.* — Москва : Юрайт, 2020. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6921-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/450316> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Юрайт», требуется авторизация.

38. *Управление поведением в организациях: метод. рекомендации для самостоятельной работы / сост. Л.К. Аверченко - Новосибирск: СибАГС, 2010. – 40с.*

39. Ушакова, Н. В. *Имиджология : учеб. пособие / Н. В. Ушакова, А. Ф. Стрижова.* - 3-е изд., испр. - Москва: Дашков и К, 2013. - 262 с. - То же [Электронный ресурс]. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/10561>, требуется авторизация (дата обращения : 01.11.2016). — Загл. с экрана.

40. Хохлова, Т. П. *Стресс-менеджмент и его роль в преодолении профессиональных деформаций персонала в условиях посткризисного развития / Т. П. Хохлова // Менеджмент в России и за рубежом. - 2011. - № 2. - С. 123-129.*

41. Шагиахметова, А. Х. *Лидерство: теория, практика и международные стандарты / А. Х. Шагиахметова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань).* – Казань : Познание, 2012. – 188 с. – ISBN 978-5-8399-0417-0. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257763> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

42. Шарков, Ф. И. *Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы : учеб. пособие / Ф. И. Шарков.* — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 272 с. — ISBN 978-5-394-03152-6. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85162.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

43. Юрген, А. *Agile-менеджмент: Лидерство и управление командами / Аппело Юрген ; перевод А. Олейник.* — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 536 с. — ISBN 978-5-9614-6361-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82577.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

44. Юртаева, Н. И. *Развитие лидерских качеств в процессе профессиональной подготовки: психолого-акмеологический аспект : моногр. / Н. И. Юртаева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет.* – Казань : КНИТУ, 2012. – 128 с. – ISBN 978-5-7882-1305-7. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258757> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библ. система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.

45. Яхонтова, Е. С. *Основы межличностного лидерства : учеб. пособие / Е. С. Яхонтова.* — Москва : Евразийский открытый институт, 2011. — 216 с. — ISBN 978-5-374-00156-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11040.html> (дата обращения: 14.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библ. система «IPRbooks», требуется авторизация.

6.3. Нормативные правовые документы.

Не используются

6.4. Интернет-ресурсы.

1. *Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [Москва], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).*

2. *Управление персоналом [Электронный ресурс]: сайт журн. «Упр. персоналом» / Издат. дом «Упр. персоналом». – Москва., 2001 – 2012. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>, свободный. (дата обращения: 19.01.2015).*

3. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [Москва], 2001 - 2010. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2015).

4. Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] : тематич. электрон. б-ка / Науч.-исслед. вычислит. центр МГУ; Автоном. некоммерч. организация «Центр информац. исслед.». – Электрон. дан. – Москва, 2000 – 2012. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>, требуется авторизация

5. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).

6. <http://www.eos.ru> - ЭОС: Системы электронного документооборота. Компания ЭОС - ведущий разработчик систем управления документооборотом, электронными и бумажными архивами, бизнес-процессами и корпоративным контентом, лидер рынка СЭД/ЕСМ-систем России и стран СНГ.

7. Материально – техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки; проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное

обеспечение, СДО Академия.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.