


Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

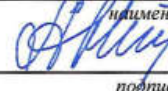
СОГЛАСОВАНО  
Заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента

*наименование кафедры*  
 А.Н. Чаплина  
*подпись, инициалы, фамилия*  
" 19 " декабря 2017 г.  
Торгово-экономический институт  
*институт, реализующий ОП ВО*

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

Кафедра менеджмента

*наименование кафедры*  
 А.Н. Чаплина  
*подпись, инициалы, фамилия*  
" 19 " декабря 2017 г.  
Торгово-экономический институт  
*институт, реализующий дисциплину*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Самоменеджмент и лидерство**

Дисциплина **Б1.В.ДВ.3.2 Самоменеджмент и лидерство**

*индекс и наименование дисциплины (на русском и иностранном языке при реализации на иностранном языке) в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом*

Направление подготовки/  
специальность 38.03.02 Менеджмент  
*код и наименование направления подготовки/специальности*

Направленность (профиль) 38.03.02.02.13 "Менеджмент организации (в сфере услуг)"  
*код и наименование направленности (профиля)*

форма обучения очная

год набора 2017

Красноярск 2017 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по укрупненной группе

38.00.00 Экономика и управление

---

*код и наименование укрупненной группы*

Направления подготовки /специальность (профиль/специализация)

38.03.02 Менеджмент

38.03.02.02.13 "Менеджмент организации (в сфере услуг)"

---

*код и наименование направления подготовки (профиля)*

Программу составили

Т.А. Клименкова

  
*инициалы, фамилия, подпись*

---

*инициалы, фамилия, подпись*

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель преподавания дисциплины

формирование целостной системы организации личной жизнедеятельности менеджера и эффективного лидерства

### 1.2 Задачи изучения дисциплины

- рассмотрение общей модели качеств менеджера и место самоменеджмента в этой системе;
- овладение технологией управления жизнедеятельностью и личной карьерой;
- рассмотрение условий и методов интенсификации труда;
- изучение основных черт и разновидностей лидерства;
- рассмотрение лидерства как фактора разрешения конфликтов;
- изучение традиционных и современных теорий лидерства.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<b>ОК-6: способностью к самоорганизации и самообразованию</b>	
Уровень 1	эффективную организацию личного труда менеджера и труда подчиненных
Уровень 1	избегать стрессовых ситуаций, повышать и сохранять высокую работоспособность
Уровень 1	методами повышения квалификационного уровня и достижения наилучших результатов труда
<b>ОПК-4: способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</b>	
Уровень 1	навыками убеждения и ведения эффективных переговоров
<b>ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</b>	
Уровень 1	личные качества лидера
Уровень 1	использовать лидерское поведение для достижения целей управления

1.4 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина базируется на изучении в полном объеме таких дисциплин как,

Теория и практика эффективного речевого общения

Презентация публичного выступления

Тайм-менеджмент

Введение в профессию

Психология и социология в управлении

Дисциплина взаимосвязана с параллельными/последующими курсами:

Менеджмент организации

Организационное поведение

1.5 Особенности реализации дисциплины

Язык реализации дисциплины Русский.

Дисциплина (модуль) реализуется без применения ЭО и ДОТ.

## 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		4
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>3 (108)</b>	<b>3 (108)</b>
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	<b>2 (72)</b>	<b>2 (72)</b>
занятия лекционного типа	1 (36)	1 (36)
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	1 (36)	1 (36)
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иная внеаудиторная контактная работа:		
групповые занятия		
индивидуальные занятия		
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	<b>1 (36)</b>	<b>1 (36)</b>
изучение теоретического курса (ТО)		
расчетно-графические задания, задачи (РГЗ)		
реферат, эссе (Р)		
курсовое проектирование (КП)	Нет	Нет
курсовая работа (КР)	Да	Да
<b>Промежуточная аттестация (Зачёт)</b>		

### 3 Содержание дисциплины (модуля)

#### 3.1 Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план занятий)

№ п/п	Модули, темы (разделы) дисциплины	Занятия лекционного типа (акад. час)	Занятия семинарского типа		Самостоятельная работа, (акад. час)	Формируемые компетенции
			Семинары и/или Практические занятия (акад. час)	Лабораторные работы и/или Практикумы (акад. час)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность и содержание самоменеджмента	8	8	0	8	ОК-6
2	Коммуникации в работе менеджера	10	10	0	8	ОПК-4 ПК-1
3	Лидерские качества	10	10	0	12	ОК-6 ПК-1
4	Современные теории лидерства	8	8	0	8	ОК-6 ПК-1
Всего		36	36	0	36	

#### 3.2 Занятия лекционного типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме

1	1	<p>Общая модель качеств современного менеджера. Технология поиска жизненных целей. Время руководителя и принципы его эффективного использования. Типичные ошибки руководителей. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Рабочее место руководителя. Эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя. Самоконтроль процесса деятельности и результатов.</p>	8	2	0
2	2	<p>Основные правила в искусстве убеждения. Публичное выступление. Деловое общение. Правила проведения переговоров. Подготовка и проведение деловых совещаний. Секретарь руководителя: роль, задачи, культура поведения. Взаимодействие «руководитель-секретарь»</p>	10	2	0
3	3	<p>Группы лидерских качеств. Лидерские качества, наиболее часто встречающиеся у успешных лидеров. Интеллектуальные способности. Черты характера личности. Приобретенные умения. Образцы поведения, присущие лидерам</p>	10	2	0

4	4	Теории лидерских качеств и поведения. Концепции ситуационного лидерства. Концепция атрибутивного лидерства (причинно-следственный подход к изучению лидерства). Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений	8	2	0
Всего			36	8	0

### 3.3 Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в acad. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
1	1	Общая модель качеств современного менеджера. Технология поиска жизненных целей. Время руководителя и принципы его эффективного использования. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя. Самоконтроль процесса деятельности и результатов.	8	2	0
2	2	Основные правила в искусстве убеждения. Публичное выступление. Правила проведения переговоров. Взаимодействие «руководитель-секретарь»	10	2	0



3	3	Группы лидерских качеств. Лидерские качества, наиболее часто встречающиеся у успешных лидеров. Образцы поведения, присущие лидерам	10	4	0
4	4	Теории лидерских качеств и поведения. Концепции ситуационного лидерства. Концепция атрибутивного лидерства (причинно-следственный подход к изучению лидерства). Концепция харизматического лидерства. Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений	8	2	0
Всего			36	10	0

#### 3.4 Лабораторные занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование занятий	Объем в акад. часах		
			Всего	в том числе, в инновационной форме	в том числе, в электронной форме
Всего					

#### 4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Парахина В. Н.	Самоменеджмент: учебник по дисциплине «Самоменеджмент» специальности 080504 «Менеджмент организации» и направления подготовки 080200 «Менеджмент»	Москва: Директ-Медиа, 2014

#### 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

## 5.1 Перечень видов оценочных средств

Виды оценочных средств: тесты, учебные ситуации (кейс-задачи), курсовая работа, зачет.

При проведении устного или письменного зачета используются следующие критерии оценивания умений, знаний и навыков студентов:

\* «Зачтено» выставляется, как минимум, при усвоении студентом основного материала, в изложении которого допускаются отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются затруднения в выполнении практических заданий.

\* «Не зачтено» выставляется, если студент не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей. Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья: с нарушением слуха - рефераты, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка); с нарушением зрения - контрольные вопросы (преимущественно устная проверка); с нарушением опорно - двигательного аппарата – контрольные вопросы дистанционно (письменная проверка с использованием LMS «Moodle»).

## 5.2 Контрольные вопросы и задания

### Перечень основных вопросов для контроля знаний

1. Общая модель качеств современного менеджера.
  2. Технология поиска жизненных целей.
  3. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
  4. Типичные ошибки руководителей.
  5. Методы учета и анализа использования времени руководителя.
  6. Рабочее место руководителя.
  7. Эмоционально-волевые резервы работоспособности руководителя.
  8. Самоконтроль процесса деятельности и результатов.
  9. Основные правила в искусстве убеждения.
  10. Публичное выступление.
  11. Деловое общение. Правила проведения переговоров.
  12. Подготовка и проведение деловых совещаний.
  13. Секретарь руководителя: роль, задачи, культура поведения.
  14. Взаимодействие «руководитель-секретарь»
  15. Группы лидерских качеств
  16. Лидерские качества, наиболее часто встречающиеся у успешных лидеров.
  17. Интеллектуальные способности. Черты характера личности.
- Приобретенные умения.
18. Образцы поведения, присущие лидерам
  19. Теории лидерских качеств и поведения.
  20. Концепции ситуационного лидерства.
  21. Концепция атрибутивного лидерства (причинно-следственный подход к изучению лидерства).
  22. Концепция харизматического лидерства.
  23. Концепция преобразующего лидерства или лидерство для изменений

### 5.3 Темы письменных работ

#### Примерная тематика курсовых работ

1. Моделирование и количественная оценка качеств руководителя современного типа: отечественный и зарубежный опыт.
2. Разработка модели и количественная оценка качеств руководителя как умения управлять самим собой (модель персонального менеджмента).
3. Анализ факторов, влияющих на самоуправление менеджером своей личной карьерой.
4. Методы исследования процессов управления и затрат рабочего времени современного руководителя.
5. Технология текущего, среднесрочного и перспективного планирования деятельности руководителя.
6. Разработка организационных принципов распорядка рабочего дня руководителей.
7. Изучение затрат рабочего времени руководителя и содержания управленческого труда.
8. Разработка рекомендаций по эффективному делегированию полномочий.
9. Рекомендации по совершенствованию организации личного труда менеджеров.
10. Методы рационализации личного труда менеджера.
11. Разработка практических рекомендаций по взаимодействию руководителя и секретаря.
12. Разработка практических рекомендаций по самоорганизации здоровья менеджера.
13. Эмоционально волевой потенциал и гигиена умственного труда руководителя.
14. Методы формирования собственного имиджа менеджера.
15. Оценка эффективности организации управленческого труда на предприятии.

### **6 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

6.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Резник С. Д.	Организационное поведение: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2015

Л1.2	Резник С. Д., Бондаренко В. В., Удалов Ф. Е., Чемезов И. С.	Персональный менеджмент: учебник	Москва: ООО "Научно-издатель- ский центр ИНФРА-М", 2016
<b>6.2. Дополнительная литература</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Селезнева Е.В.	Лидерство: учебник для бакалавров.; допущено УМО высшего образования	М.: Юрайт, 2013
Л2.2	Исаченко И. И.	Основы самоменеджмента: учебник	М.: ИНФРА-М, 2016
Л2.3	Чаплина А. Н., Щедрина И. В., Клименкова Т. А.	Самоменеджмент: учеб.-метод. комплекс [для студентов напр. 080200.62 «Менеджмент», профиль 080200.62.15 «Управление малым бизнесом»]	Красноярск: СФУ, 2015
Л2.4	Кови С.	Лидерство, основанное на принципах	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016
Л2.5	Гоулман Д., Бояцис Р., Макки Э.	Эмоциональное лидерство: Искусство управления людьми на основе эмоционального интеллекта	Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016
<b>6.3. Методические разработки</b>			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Парахина В. Н.	Самоменеджмент: учебник по дисциплине «Самоменеджмент» специальности 080504 «Менеджмент организации» и направления подготовки 080200 «Менеджмент»	Москва: Директ-Медиа, 2014

## **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Э1	Научная электронная библиотека eLibrary	<a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Э2	ЭОК "Самоменеджмент"	<a href="https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=958">https://e.sfu-kras.ru/course/view.php?id=958</a>

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Основными видами СРС в рамках изучения данной дисциплины являются

- Изучение теоретического курса, подготовка к занятиям (форма контроля – опрос в формате дискуссии)
- Подготовка письменного отчета по анализу конкретной ситуации по темам курса (форма контроля – защита отчета)  
Курсовая работа
- Подготовка к сдаче зачета по дисциплине

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### **9.1 Перечень необходимого программного обеспечения**

9.1.1	Кабинеты для самостоятельной работы по дисциплине оснащены следующим программным обеспечением:
9.1.2	Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP) Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный;
9.1.3	Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный;
9.1.4	ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users Лицензиат EAV-0189835462 от 10.04.2017;
9.1.5	Kaspersky Endpoint Security Лицензиат 2462-170522-081649-547-546 от 22.05.2017;

### **9.2 Перечень необходимых информационных справочных систем**

9.2.1	Информационно-справочная система "Консультант плюс"
-------	---

## **10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом подготовки и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В учебном процессе по дисциплине для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются учебные аудитории в соответствии с расписанием занятий.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, экран, проектор) и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (ЭИОС).