

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 22.12.2025 12:25:24

Уникальный идентификатор:

5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Дагестанский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина

Авторитет и лидерство

наименование дисциплины по ОПОП

для направления

38.04.01- Экономика

код и полное наименование направления (специальности)

магистерская
программа

Учет, анализ и аудит

факультет

магистерской подготовки

наименование факультета, где ведется дисциплина

кафедра

психологии и социокультурного сервиса

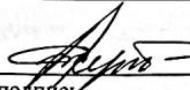
наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Форма обучения **очная, заочная**, курс **2** семестр (ы) **3**.

очная, очно-заочная, заочная

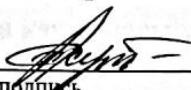
г. Махачкала 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению **38.04.01- Экономика** с учетом рекомендаций и ОПОП ВО по магистерской программе «**Учет, анализ и аудит**».

Разработчик _____
«12»09. 2021 г.

подпись

Ж.А. Сулаева, д.филол.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Зав. кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль)

«12»09. 2021 г.

подпись

Ж.А. Сулаева, д.филол.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры **финансов, аудита и бухгалтерского учета**

от «18» 09 2021 года, протокол № 1.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)

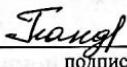
«18» 09 2021 г.

подпись

Исалова М.Н., д.э.н., профессор
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Программа одобрена на заседании Методической комиссии факультета
от 13.12.2021 года, протокол № 4.

Председатель Методической комиссии факультета информационных систем в
экономике и управлении

«13» 10 20 21 г.

подпись

Бадиева Н.М., к.э.н., доцент
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Декан факультета _____

подпись

Ашуралиева Р.К.

ФИО

Начальник УО _____

подпись

Магомаева Э.В.

ФИО

И.о. проректора по УР _____

подпись

Баламирзоев Н.Л.

ФИО

1. Цель и задачи освоения дисциплины

1.1. Цель освоения дисциплины «Авторитет и лидерство» дать обучающимся комплекс знаний в области теории и практики лидерства, психологии лидерства, познакомить с основными проблемами лидерства в коллективе, а также научить выстраивать и управлять системой лидерства.

1.2. В соответствии с этими целями теоретическая и практическая части дисциплины направлены на решение следующих задач:

- 1. Формировать систему лидерского мышления;**
- 2. Помогать коллегам (подчиненным) в самопознании и познании собственного эмоционального интеллекта как основы успешного лидерства и понимания других людей;**
- 3. Способствовать развитию своего трудового потенциала и эмоционального интеллекта, индивидуального и группового потенциала подчиненных работников;**
- 4. Способствовать в организации группового решения умственных задач и достижению креативного результата;**
- 5. Выступать в роли лидера возглавляемого им подразделения.**

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

2.1. Дисциплина «Авторитет и лидерство» входит в цикл факультативных дисциплин учебного плана и дает выпускнику системное представление о комплексе знаний в области теории и практики лидерства, психологии лидерства, знакомит с основными проблемами лидерства в коллективе, а также учит основам выстраивания и управления системой лидерства.

Минимальные требования к «входным» знаниям, умениям необходимым для успешного усвоения данной дисциплины является удовлетворительное усвоение дисциплин бакалавриата. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины: «Философия науки», «Основы научных исследований».

2.2. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Международная логистика», «Международные валютно-кредитные отношения».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) УК-3. УК-4

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименование показателя оценивания (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
УК-3.	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знать основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели.

		<p>УК-3.2. Уметь осуществлять руководство членами команды, распределяя и делегируя полномочия между ними для достижения наиболее быстрого и лучшего результата.</p>
		<p>УК-3.3. Владеть навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели.</p>
УК-4	<p>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знать основные принципы и правила деловой, академической и профессиональной этики; основные средства информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>УК-4.2. Уметь грамотно, чётко и доступно излагать в письменной и/или устной форме научную и профессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языках; создавать письменные тексты официально-делового и научного стилей речи на русском и иностранном (-ых) языках при изложении профессиональных вопросов; редактировать и корректировать официальноведовые, научные и профессиональные тексты на русском и иностранном (-ых) языках; использовать современные информационнокоммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия.</p> <p>УК-4.3. Владеть навыками эффективной устной и письменной коммуникаций в процессе академического и профессионального взаимодействия на русском и иностранном (-ых) языках, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий.</p>

4. Объем и содержание дисциплины (модуля)

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость по дисциплине (ЗЕТ/ в часах)	2/72	2/72	2/72
Семестр	3	3	2
Лекции, час	17	9	4
Практические занятия, час	17	9	4
Лабораторные занятия, час		-	-
Самостоятельная работа, час	38	54	60
Курсовой проект (работа), РГР, семестр		-	-
Зачет (при заочной форме 4 часа отводится на контроль)	зачет	зачет	Зачет (4 часа на контроль)
Часы на экзамен (при очной, очно- заочной формах 1 ЗЕТ - 36 часов, при заочной форме 1 ЗЕТ - 9 часов)	-	-	-

4.1.Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Раздел дисциплины, тема лекции и вопросы	Очная форма				Очно-заочная форма				Заочная форма			
		ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР	ЛК	ПЗ	ЛБ	СР
1	Раздел 1. «Основы лидерства» Тема 1. Введение в дисциплину «Лидерство». Этика делового общения: основные аспекты. 1.1 Основные определения и понятия "лидер", "лидерство". 1.2 Сходство и различия лидера и руководителя. 1.3 Природа лидерства. Отношение к статусу лидера. Самовосприятие роли лидера. 1.4 Качества, задачи и функции руководителя лидера, менеджера (установка на лидерство, наличие и степень развитости лидерских качеств).	2	2	-	4	2	-	-	6	1	-	-	7
2	Тема 2. Источники и виды власти. 2.1. Виды власти в организации. 2.2. Влияние. Формы влияния. 2.3. Взаимодействие в системах "руководитель - подчинённый", «лидер-последователь».	1	1	-	4	-	2	-	6	1	-	-	7
3	Тема 3. Теории лидерства. 3.1 Теория «черт лидера». Эмпирические исследования лидерских качеств. Противоречия теории «черт лидера». 3.2 Ситуационная теория лидерства. Лидерство как функция ситуации. Определение ситуации, выделение ее основных элементов. 3.3 Теория определяющей роли «лидер - последователи». Лидерство как социально-психологический процесс. 3.4 Лидер как инструмент группы.	2	2	-	4	2	-	-	6	1	-	-	7

	Тема 8. Диагностика лидерских качеств менеджера. Развитие лидерских качеств. 8.1 Диагностика лидерских качеств молодых специалистов. 8.2 Методы изучения стилей лидерства. 8.3 Обучение и развитие лидерских качеств и способностей. Эффективное лидерское поведение. 8.4 Приемы делового общения как способ эффективного решения проблем.	2	2	-	4	1	-	6	1	-	7		
8													
9	Тема 9. Ответственность руководителя - лидера за принятые и реализованные решения. 9.1 Понятие "этической нормы" в трудовой деятельности руководителя-лидера. 9.2 Ответственность и обязанность. 9.3 Суть профессиональной ответственности. 9.4 Этическая и социальная ответственность. Этапы формирования социальной ответственности.	2	2	-	4	1	2	-	6	1	-	4	
	Форма текущего контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре)	Входная контр, работа 1 аттестация 1-3 тема 2 аттестация 4-6 тема 3 аттестация 7-9 тема				Входная контр, работа; Контрольная работа			Входная контр, работа; Контрольная работа				
	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Зачет							Зачет				
	Итого	17	17	-	38	9	9	-	54	4	4	-	60

4.2. Содержание практических занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов			Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
			Очно	Очно-заочно	Заочно	
1	2	3	4	5	6	7
1.	1	Введение в дисциплину «Лидерство». Этика делового общения: основные аспекты	2	-	-	1,2,5
2.	2	Источники и виды власти	1	2	1	1-5
3.	3	Теории лидерства	2	-	-	1-5
4.	4	Ситуационные теории лидерства	2	2	1	1-5
5.	5	Типология лидерства	2	-	-	1-5
6.	6	Лидерство в группе	2	-	1	1-5
7.	7	Стили лидерства и подходы в управлении организацией	2	2	-	1-5
8.	8	Диагностика лидерских качеств менеджера. Развитие лидерских качеств	2	1	-	1-5
9.	9	Ответственность руководителя - лидера за принятые и реализованные решения	2	2	1	1-5
ИТОГО			17	9	4	

4.3. Тематика для самостоятельной работы обучающегося

№ п/ п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины			Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
		Очно	Очно-заочно	Заочно		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Качества, задачи и функции руководителя лидера, менеджера (установка на лидерство, наличие и степень развитости лидерских качеств).	4	6	7	1-5	Реферат
2.	Взаимодействие в системах "руководитель - подчинённый", «лидер-последователь».	4	6	7	1-5	Доклад
3.	Лидер как инструмент группы.	4	6	7	1-5	Доклад
4.	Ситуационный подход лидерству "цель-путь"	4	6	7	1-5	Доклад
5.	Типология лидерства Г.К. Ашина.	6	6	7	1-5	Реферат
6.	Типы группового лидерства. Групповое лидерство на основе консенсуса. Групповое лидерство на основе внутренней интеграции. Групповое лидерство на основе организационной культуры. Лидерство в организации.	4	6	7	1-5	Доклад
7.	Оценка эффективности лидерского стиля	4	6	7	1-5	Реферат
8.	Приемы делового общения как способ эффективного решения проблем.	4	6	7	1-5	Доклад
9.	Этическая и социальная ответственность. Этапы формирования социальной ответственности.	4	6	4	1-5	Доклад
ИТОГО		38	54	60		

5. Образовательные технологии

В рамках дисциплины «Авторитет и лидерство» уделяется особое внимание установлению межпредметных связей, демонстрации возможности применения полученных знаний в практической деятельности.

В лекционных занятиях используются следующие инновационные методы:

- **групповая форма обучения** - форма обучения, позволяющая обучающимся эффективно взаимодействовать в микрогруппах при формировании и закреплении знаний;
- **компетентностный подход к оценке знаний** - это подход, акцентирующий внимание на результатах образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных проблемных ситуациях;
- **личностно-ориентированное обучение**- это такое обучение, где во главу угла ставится личность обучаемого, ее самобытность, самоценность, субъективный опыт каждого сначала раскрывается, а затем согласовывается с содержанием образования;
- **междисциплинарный подход**- подход к обучению, позволяющий научить студентов самостоятельно «добывать» знания из разных областей, группировать их и концентрировать в контексте конкретной решаемой задачи;
- **развивающее обучение**- ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию. В концепции развивающего обучения учащийся рассматривается не как объект обучающих воздействий учителя, а как самоизменяющийся субъект учения.

В процессе выполнения практических занятий используются следующие методы:

- **исследовательский метод обучения** – метод обучения, обеспечивающий возможность организации поисковой деятельности обучаемых по решению новых для них проблем, процессе которой осуществляется овладение обучаемыми методами научными познания и развитие творческой деятельности;
- **метод рейтинга** - определение оценки деятельности личности или события. В последние годы начинает использоваться как метод контроля и оценки в учебно-воспитательном процессе;
- **проблемно-ориентированный подход**- подход, к обучению позволяющий сфокусировать внимание студентов на анализе и разрешении, какой-либо конкретной проблемной ситуации, что становится отправной точкой в процессе обучения.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивной форме, составляет не менее 40% аудиторных занятий (20 ч.).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Фонд оценочных средств является обязательным разделом РПД (разрабатывается как приложение А к рабочей программе дисциплины).

Зав. библиотекой

Лар

подпись

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**Рекомендуемая литература и источники информации (основная и дополнительная)**

№ п/п	Виды занят ий	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Количество изданий	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
ОСНОВНАЯ				
1.	Лк, СРС	Петрова Ю.А. Культура и стиль делового общения : учебное пособие / Петрова Ю.А.. — Москва :ГроссМедиа, 2007. — 190 с. — ISBN5-476- 003- 476. — Текст: электронный // Электронно- библиотечная система IPRBOOKS: [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/l129.html	+ +
2.	СРС	Эксакусто Т.В. Основы психологии делового общения : учебное пособие / Эксакусто Т.В.. — Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2015. — 162 с. — ISBN978-5- 9275- 1712-1. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPRBOOKS: [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/78690.html	+ +
3.	Лк, пз, срс	Скибицкий Э.Г. Основы делового общения : учебное пособие / Скибицкий Э.Г., Скибицкая И.Ю.. — Новосибирск : Новосибирский государственный архитектурно- строительный университет (Сибстрин), ЭБС АСВ., 2008. — 333 с. — ISBN978-5-7795-0380-8. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/68804.html	+ +
ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ				
4.	Лк, пз, срс	Белова, Е. В. Психология межличностного общения : учебное пособие / Е. В. Белова. — Санкт- Петербург :СПбГУТ им. М.А. Бонч- Бруевича, 2020. — 160 с.— Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	URL: https://e.lanbook.com/book/l80271	+ +
5.	пз, срс	Макаров Б.В. Деловой этикет : учебное пособие / Макаров Б.В., Непогода А.В.. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2010. — 209 с. — ISBN978-5-222-16860- 8. — Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPRBOOKS: [сайт].	URL: https://www.iprbookshop.ru/l1133.html	tml +

8.Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

библиотечный фонд (учебная, учебно-методическая, справочная экономическая литература, экономическая научная и деловая периодика);

компьютеризированные рабочие места для обучаемых с доступом в сеть Интернет; аудитории, оборудованные проекционной техникой.

В ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» имеются аудитории, оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS PowerPoint, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, а также электронные ресурсы сети Интернет.

На факультете магистерской подготовки функционируют 2 компьютерных класса, предназначенных для проведения практических и лабораторных занятий. Компьютерные классы 401 и 411 оснащены всем необходимым для проведения занятий оборудованием.

Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ОВЗ определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания ДГТУ и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОПОП обучающихся с ОВЗ.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ осуществляется ДГТУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ОВЗ может быть организовано, как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта ДГТУ в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию ДГТУ.

2) для лиц с ОВЗ по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ОВЗ адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины научно-педагогическим работникам рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ОВЗ в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ОВЗ устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и др.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене

9. Лист изменений и дополнений к рабочей программе

Дополнения и изменения в рабочей программе на 20___/20___ учебный год.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1.;
2.;
3.;
4.;
5.

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений или дополнений на данный учебный год.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры ПиСКС от «___»
20___ года, протокол №_____.

Заведующая кафедрой

(подпись, дата)

Сулаева Ж.А., д.ф.н., доцент

(ФИО, уч. степень, уч. звание)

Согласовано:

Декан

(подпись, дата)

(ФИО, уч. степень, уч. звание)

Председатель МС факультета

(подпись, дата)

(ФИО, уч. степень, уч. звание)