

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС и У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
38.03.03 Управление персоналом
_____ А.М. Чарина
«29» марта 2019 г.
(в ред. от «21» мая 2020 г.)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«РУКОВОДСТВО И ВЛАСТЬ В СОВРЕМЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Направление подготовки – *38.03.03 Управление персоналом*

Направленность (профиль) – *«Управление персоналом организации»*

Уровень высшего образования – *бакалавриат*

Форма обучения – *заочная*

Год начала подготовки – *2019*

Сыктывкар
2020

Рабочая программа дисциплины «Руководство и власть в современной организации» составлена в соответствии с требованиями:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Минобрнауки России от «14» декабря 2015 года № 1461;

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

- учебного плана ГОУ ВО «Коми республиканская академия государственной службы и управления» по направлению 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) направленность (профиль) «Управление персоналом организации».

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1.1. Цель изучения учебной дисциплины

Основной целью дисциплины «Руководство и власть в современной организации» в соответствии с ОПОП ВО бакалавриата по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» является подготовка бакалавров к будущей профессиональной деятельности на основе приобретения знаний и формирования навыков по анализу кадрового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, изучению профессиональных, деловых и личностных качеств работника с целью рационального их использования, анализу взаимоотношений между руководителем–лидером и подчиненными-последователями для успешного достижения организационных результатов, отражающих общие интересы и устремления.

1.2. Задачи учебной дисциплины

Изучение курса «Руководство и власть в современной организации» способствует решению следующих задач:

- обеспечение организации кадрами специалистов требуемой квалификации, необходимого уровня и направленности подготовки;
- организация работы по оценке и управлению деловой карьерой, формированию резерва, аттестации персонала;
- разработка стратегии профессионального развития персонала;
- изучение основных теоретических подходов к проблеме лидерства;
- рассмотрение контекста и уровней лидерства;
- овладение инструментами и навыками лидерства;
- раскрытие у обучающихся потенциала для самосовершенствования и налаживания эффективного взаимодействия в организации.

1.3. Виды компетенций, формируемые в результате освоения дисциплины

Изучение дисциплины «Руководство и власть в современной организации» направлено на формирование следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональные:
 - ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других;
- 2) профессиональные:
 - ПК-1 – знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике;
 - ПК-5 – знание основ научной организации и нормирования труда, владение навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике.
 - ПК-21 – знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике.

1.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Руководство и власть в современной организации» является *элективной* для изучения, относится к *вариативной части* программы Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины «Руководство и власть в современной организации» обучающиеся должны овладеть следующими знаниями, умениями и навыками, соотнесенными с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Формируемые компетенции	Планируемые результаты освоения учебной дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладание навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других	принципы командного руководства, координации взаимодействия; методы и средства, способствующие построению социально-трудовых отношений, ориентированных на достижение общего результата	работать на общий результат в кооперации с коллегами, в том числе как руководитель	навыками лидерства при организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других
<i>Профессиональные компетенции</i>			
<i>Вид деятельности: организационно-управленческая и экономическая</i>			
ПК-1 – знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала	основы разработки и реализации концепции лидерства, типов власти и стратегий влияния	применять на практике основы разработки и реализации принципов руководства, типов власти и стратегий влияния	знаниями основ разработки и реализации принципов руководства, типов власти и стратегий влияния

организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике			
ПК-5 – знание основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способность эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	принципы формирования команды	организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	умением применять принципы формирования команды в организации
<i>Вид деятельности: информационно-аналитическая</i>			
ПК-21 – знание основ оценки качества обучения, управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением и работы с кадровым резервом и умение применять их на практике	основы управление карьерой, служебно-профессиональным продвижением лидеров и работа с кадровым резервом.	применять на практике управления карьерой, служебно-профессиональным продвижением лидеров и работать с кадровым резервом.	знанием основ управление карьерой, служебно-профессиональным продвижением лидеров и работы с кадровым резервом; умением построения карьерограмм

3. Объём учебной дисциплины

Заочная форма обучения:

Виды учебной работы	Распределение учебного времени
Контактная работа	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12
<i>Лекции</i>	6
<i>Практические занятия</i>	6
<i>Лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	0,25
<i>Консультация перед экзаменом</i>	
<i>Экзамен</i>	
<i>Зачет</i>	0,25
<i>Контрольная работа</i>	
<i>Руководство курсовой работой</i>	
Самостоятельная работа	95,75
<i>Самостоятельная работа в течение семестра</i>	91,75
<i>Подготовка контрольной работы</i>	
<i>Написание курсовой работы</i>	
<i>Подготовка к промежуточной аттестации</i>	4
Вид текущей аттестации	<i>Решение кейсов</i>
Общая трудоёмкость дисциплины:	
<i>часы</i>	108
<i>зачётные единицы</i>	3

Изучение дисциплины «Руководство и власть в современной организации» не предусматривает подготовку курсовой работы.

4. Содержание тем учебной дисциплины

Наименование темы учебной дисциплины	Содержание темы
Тема 1. Руководство: власть и личное влияние. (ОПК-7, ПК-1)	Руководство как частный случай управления. Руководство как личное, персональное воздействие одного работника на трудовое поведение других. Основные определения и характеристики понятия «власть». Власть как возможность влиять на поведение других. Власть и полномочия. Лидерство как одно из проявлений власти.
Тема 2. Типы власти и стратегии влияния. (ОПК-6, ОПК-7)	Типы межличностной власти: формальная (юридическая); поощрительная; принудительная; экспертная; референтная.

	<p>Власть внутриорганизационная и личная. Политическое поведение. Основные стратегии влияния.</p>
<p>Тема 3. Теории лидерства и руководства. (ОПК-6, ОПК-7, ПК-1)</p>	<p>Теории характерных особенностей лидерства Б.Басса и Р.Стогдилла. Теории личностного поведения: теория Ф. Лайкерта, двухфакторная теория Флейшмана, Стогдилла и Шартла. Ситуационные теории: теория континуума стилей руководства Танненбаума и Шмидта; теория достижения цели Хауза; вероятностная теория Фидлера; теория лидерства Херси-Бланчарда; модель лидерства Врума-Йеттона. «Партисипативная» теория. «Трансакционная» теория – теория сделки между лидерами и последователи. «Совместное» или «разделенное» лидерство как вид межличностного общения. «Обслуживающее» лидерство. Теория «освобождающего» лидерства.</p>
<p>Тема 4. Современные подходы к лидерству и руководству. (ОПК-6, ПК-1)</p>	<p>Типы лидеров по И.Адизесу. Цветотипы лидеров по системе DISC и Тому Шрайдеру.</p>
<p>Тема 5. Роль руководителя в построении и функционирования коммуникативного процесса. (ОПК-6, ОПК-7, ПК-5)</p>	<p>Коммуникативный процесс: элементы и этапы. Коммуникационные каналы. Емкость каналов коммуникации. Навыки командного взаимодействия. Умение слушать как важный навык руководителя. Фасилитация. Специфические навыки. Коучинг и руководство. Empowerment - раскрытие возможностей группы, усиление. Усиление как процесс, способствующий раскрытию и развитию индивидуальных сильных качеств каждого члена коллектива.</p>
<p>Тема 6. Управление группами в организации. (ПК-1, ПК-5, ПК-21)</p>	<p>Группы в организации и их типы. Критерии классификации. Три основных типа формальных групп: вертикальные, горизонтальные и специальные целевые группы. Неформальные группы и причины их возникновения. Управление неформальной группой. Основные характеристики неформальных групп: осуществление социального контроля; сопротивление переменам; появление неформального лидера; распространение слухов. Характеристики групп, влияющие на</p>

	<p>эффективность: размер, состав, статус и роли членов группы. Групповые процессы. Создание команд и управление ими.</p>
--	---

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины

5.1. Основная литература:

1. Акмаева, Р.И. Менеджмент / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 442 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=49195>.

2. Тарасенко, В.В. Логика и методология управления: книга для руководителя / В.В. Тарасенко. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 368 с.: ил., табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115405>.

5.2. Дополнительная литература:

1. Люханова, С.В. Менеджмент организации / С.В. Люханова. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 332 с.: схем, табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200>.

2. Маслова, Е.Л. Менеджмент / Е.Л. Маслова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. – 333 с.: табл., схем, ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452863>.

3. Основы менеджмента / ред. В.В. Лукашевич, И.В. Бородушко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 271 с.: табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118632>.

4. Рюмшина, Л.И. Диагностика манипулятивного стиля руководства / Л.И. Рюмшина. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 42 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=456090>.

5.3. Электронно-библиотечная система:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (www.biblioclub.ru).

2. Национальная электронная библиотека (<https://нэб.рф>).

5.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. Автоматизированная информационно-библиотечная система «МАРК SQL».
4. Научная электронная библиотека (www.e-library.ru).
5. База данных статей из СМИ Полпред (www.polpred.com).

5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru/>
2. Официальный сайт Республики Коми <http://rkomi.ru/>
3. Официальный сайт Банка России <http://cbr.ru/>
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ и РК: <http://minfin.ru>, <http://minfin.rkomi.ru>
5. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ и РК: <http://econom.ru>, <http://econom.rkomi.ru>
6. Статистические материалы Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми <http://komi.gks.ru/>
7. Статистические материалы Федеральной службы государственной статистики <http://gks.ru/>
8. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.info>
9. Всероссийский центр уровня жизни <http://www.vcsug.ru>
10. Сайт Управления государственной гражданской службы Республики Коми <http://uggs.rkomi.ru>
11. Ассоциация менеджеров России: [http:// AMP - www.amr.ru](http://AMP-www.amr.ru)
12. Ассоциация специалистов по персоналу: <http://www.hrm.ru>; www.begin.ru
13. АКДИ Экономика и жизнь: <http://www.akdi.ru>
14. Национальная ассамблея специалистов в области труда и социальной политики (НАСТиС): <http://www.ksocpol.rags.ru>
15. Национальный союз кадровиков (НСК): <http://www.kadrovik.ru>
16. Онлайн-клуб HRM (создан на базе сайта <http://www.hrm.ru>).
17. Онлайн-журнал «Управление персоналом»: <http://www.hro.ru/hrm>
18. Портал дистанционного консультирования малого бизнеса: <http://www.dist-cons.ru>
19. Портал по персоналу: <http://www.hr-zone.net>
20. Профессиональный PR-портал «Советник.ру»: <http://www.sovetnik.ru>
21. Русская кадровая ассоциация: <http://www.rpa-consult.ru>
22. Сообщество менеджеров - профессионалов: <http://www.e-executive.ru>
23. Человеческие ресурсы Урала: <http://www.uhr.ru>
24. Электронный журнал «Работа с персоналом»: <http://www.hr-journal.ru>

6. Средства обеспечения освоения учебной дисциплины

В учебном процессе при реализации учебной дисциплины «Руководство и власть в современной организации» используются следующие программные средства:

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice

Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
	Научная электронная библиотека (www.e-library.ru)
	Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.ru
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton,

Сопровождение освоения дисциплины обучающимся возможно с использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.ru>).

7. Материально-техническое обеспечение освоения учебной дисциплины

При проведении учебных занятий по дисциплине «Руководство и власть в современной организации» задействована материально-техническая база ГОУ ВО КРАГСиУ, в состав которой входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся с преподавателем:

- специальные помещения для реализации данной дисциплины представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;

- компьютерные классы, оснащенные современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети, предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;
- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

Кроме того, в образовательном процессе обучающимися широко используются следующие электронные ресурсы:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);
- сайт www.krags.ru;
- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

Конкретные помещения для организации обучения по дисциплине «Руководство и власть в современной организации» представлены в Справке о материально-техническом обеспечении образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, сформированной в соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации и паспортами кабинетов ГОУ ВО КРАГСиУ.