

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра менеджмента и управленческих технологий

Н.Б. Чернобай

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

**ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

«ЛИДЕРСТВО И УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДОЙ»

НАПРАВЛЕНИЯ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ. МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

Ставрополь, 2020

УДК 33; 65.01
ББК 65.290-2
А46

Составители:

кандидат экономических наук, доцент Н.Б. Чернобай

Рецензент

кандидат экономических наук, доцент А.В. Тенищев

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Организация самостоятельной работы бакалавра	5
2. Пользование учебной литературой	6
3. Вопросы для подготовки к зачету	10

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время перед высшей школой ставится задача подготовки высококвалифицированных, творчески мыслящих профессионалов, способных применять современные методы математического моделирования экономических процессов, решать экономико-математические задачи. Важное место в повышении уровня подготовки и развития творческих способностей, будущих профессионалов, занимает система самостоятельной работы.

Самостоятельная работа бакалавров (бакалавров) – это планируемая познавательная, организационно и методически направленная деятельность, осуществляемая без непосредственной помощи преподавателя, организуемая на достижение конкретного результата. Система внеаудиторной самостоятельной работы в университете включает подготовку к практическим и семинарским занятиям, написание рефератов, решение задач, домашних заданий, курсовое проектирование. Учебные планы предусматривают самостоятельную работу бакалавров 40-50% времени, предназначенного для теоретического изучения дисциплины. Для успешной самостоятельной работы магистр должен иметь определенный минимум, который он приобретет в результате аудиторных занятий. Условиями успешной самостоятельной работы являются; наличие методической базы, консультации, учет и контроль результатов.

Процесс самообразования – это необходимость современного человека. Без овладения культурой умственного труда, без освоения методов самообразования трудно рассчитывать на успехи в овладении той или иной дисциплиной. Умению учиться обязывают нас современные достижения развития техники и технологий производства сельскохозяйственной и промышленной продукции, в экономике, духовной жизни, культуре и т.д.

Без умения самостоятельно учиться, работник любой сферы народного хозяйства обречен на отставание в познании своей профессии, в практическом ее применении. Умение учиться – это прежде всего работать эффективно, добиваться с меньшей затратой духовных и физических сил больших результатов.

1. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

Знание особенностей обучения в вузе в значительной степени помогает правильно организовать занятия и успешно обучаться. При этом очень важно, чтобы каждый магистрант научился работать систематически, ежедневно, в течение всего семестра, экономя каждую минуту.

Значительно отличаются в вузе виды учебных занятий. Ведущая роль, около 30% времени, отведена лекциям. На лекциях излагаются последние достижения науки, раскрывается ее внутренняя логика, дается методология; бакалавров учат обобщать новые факты, самостоятельно мыслить. Однако время, затраченное на лекции, будет полностью использовано, если студенты поймут, что лекция – это творческий процесс, в котором одновременно участвуют и лектор, и магистр. Поэтому для хорошего осмысления и содержания учебного материала каждый студент должен ознакомиться с темой предстоящей лекции. Самостоятельная работа бакалавров проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других занятиях, для выработки навыков самостоятельного активного поиска новых, дополнительных знаний, подготовки к предстоящим семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа проводится в часы, установленные расписанием дня и расписаниями занятий (экзаменов), а также во внеучебное время.

В вузе закладывается фундамент знаний по направлению, поэтому в процессе обучения необходимо не только усвоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной творческой работы. Поскольку поток научной информации ежегодно увеличивается, нужно и после выпуска из вуза пополнять свои знания. Отсюда следует, что с самого начала обучения нужно осваивать методы самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности, ибо только самостоятельная работа способствует созданию собственных взглядов и мыслей.

В самостоятельной работе, как и во всякой другой, есть общие для всех принципы, основе которых следует ее организовать.

Основным принципом организации самостоятельной работы является ее систематичность. Самостоятельные занятия необходимо начинать с первых же дней семестра. Для того чтобы от лекций, семинаров и практических занятий получить прочные знания, необходимо систематически готовиться к ним: чтобы понять и усвоить лекцию сегодня, следует проработать материал предыдущей лекции, нельзя приступить к выполнению лабораторной работы, не изучив теорию вопроса. Словом, чтобы хорошо учиться и стать квалифицированным и творческим, следует заниматься ежедневно, систематически.

Поэтому самостоятельную работу надо планировать. Для выполнения всего объема самостоятельной работы необходимо заниматься не менее 1 – 2 часов ежедневно. С учетом этого, а также времени, необходимого для

прохождения различных тем (такие сведения имеются на кафедре), магистр должен составить индивидуальный план самостоятельной работы на неделю и по учебным дням. В конце каждой недели каждому магистру следует подвести итог самостоятельной работы, выявить вопросы, нерешенные на прошлой неделе, серьезно продумать и составить план на следующую неделю с учетом итогов. Выполнение этого плана должно стать главной задачей магистра после учебных занятий в вузе.

Важно соблюдать определенный ритм в работе. Ежедневно работать в одни и те же часы с целесообразными перерывами для отдыха. Первое время для организации ритмичной работы требуется сознательное напряжение воли, а затем уже возникает привычка, работа становится потребностью.

При планировании занятий не следует весь день отводить одному предмету или одному виду занятий, так как при однообразной работе человек утомляется больше, чем при разнообразной. Для многих наиболее целесообразно ежедневно работать не больше, чем над 2 – 3 дисциплинами.

Каждый магистр должен для себя рассчитать, что он может сделать в течение 1 часа с учетом свойственной ему скорости работы. Продолжительность умственной работы, не может быть какой угодно. Исследования показывают, что в возрасте 17 – 25 лет при соблюдении рационального режима труда можно работать 9 – 10 часов в сутки. Это означает, что при 6-часовых аудиторных занятиях самостоятельная работа может продолжаться в течение 3–4 часов в день (22 – 24 часа в неделю). Важным правилом рациональной организации самостоятельной работы является равномерное распределение времени по дням недели и в течение всего семестра.

Важным условием продуктивности самостоятельной работы является интенсивность, заинтересованность и целенаправленность в работе. Важным принципом повышения эффективности самостоятельной работы является умение переключаться.

2. ПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

С первых шагов самостоятельной работы с научной литературой очень важно научиться ее читать. Потому что чтение – это тоже работа. И эту работу нужно уметь так организовать, чтобы избежать бесцельных потерь времени.

Известно, что некоторые выдающиеся деятели могли читать с огромной скоростью. Обладали этим даром и многие экономисты. Увеличение скорости чтения достигается путем схватывания одним взглядом связанных по смыслу сочетаний слов, иногда целых абзацев. Этого можно достичь с помощью настойчивых тренировок и специальных упражнений. Второй путь повышения производительности умственного труда – его продуманная организация.

В настоящее время особое значение приобретают обзоры литературы, так как в них обобщаются сведения, содержащиеся в большом количестве

литературных источников. Обзоры обычно охватывают материалы по одной теме и за определенный период времени.

По названию книги или статьи трудно судить об их содержании. При некотором опыте достаточно внимательно ознакомиться с предисловием, оглавлением, введением и заключением книги, чтобы получить общее впечатление о ней, составить представление о ее плане, задачах, главной мысли. Когда приходится иметь дело с множеством книг и все их невозможно прочитать, знакомство с некоторыми из выбранных поневоле приходится ограничивать просмотром. Предварительно ознакомившись с книгой, можно приступить к ее чтению.

Наконец, можно читать книгу «с проработкой» ее содержания. Это значит – читать ее вдумчиво, усваивая прочитанное, запоминая и выписывая наиболее интересные мысли, факты, продумывая и оценивая содержание книги.

Чтение может быть активным и пассивным. При пассивном чтении мы как бы отдаемся на волю автора – ни оценки прочитанного, ни критики. При активном чтении, наоборот, читатель дает оценку мыслям автора, соглашается с ним или делает свои выводы.

Студент должен одинаково совершенно владеть всеми способами чтения и легко приспособляться к любой цели чтения. При чтении полезно идти от общего впечатления к подробностям. Так, бегло прочитав главу, надо выделить главные темы ее и проработать каждую более углубленно. В конце главы нужно дать себе ясный ответ о ее содержании.

Однако нельзя ограничиться только чтением по принципу «от общего впечатления к чтению глав». При таком чтении можно не уяснить содержание книги в целом. Поэтому, начав чтение, нужно идти и обратным путем – от частей к целому. Для этого, отчетливо в главу, нужно постараться связать ее с другими главами книги получить общее и полное впечатление о статье или книге в целом.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1.ЭБС "Znanium" : Генкин Б. М. Управление человеческими ресурсами: учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма : ИНФРА-М, 2013. - 464 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405393>

2.ЭБС "Znanium" : Лапыгин Ю. Н. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / Лапыгин Ю.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 329 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=615081>

3.ЭБС "Znanium" : Резник С. Д. Организационное поведение: Учебник / Резник С. Д., 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 460 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=467203>

б) дополнительная литература:

1.ЭБС "Znanium" : Шалунова М. Лидерство / Шалунова М. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 224 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=610310>

2.ЭБС "Znanium" : Кови С. Лидерство, основанное на принципах / Кови С., - 7-е изд. - М.:Альпина Пабл., 2016. - 302 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=914153>

3.ЭБС "Znanium" : Евтихов О. В. Развитие лидерского потенциала руководителя: Монография / О.В. Евтихов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 198 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=458345>

4.ЭБС "Znanium" : Лапыгин Ю. Н. Построение управленческой команды / Лапыгин Ю.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 300 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=567396>

5.ЭБ "Труды ученых СтГАУ": Электронный учебник по дисциплине "Лидерство и управление командой" [электронный полный текст] / Д. В. Запорожец, А. В. Назаренко, О. Н. Бабкина, Е. Г. Сергиенко, Н. Б. Чернобай, Д. С. Кенина, О. С. Звягинцева; СтГАУ. - Ставрополь, 2015. - 4,74 КБ.

6.Трофимова, Л. А. Методы принятия управленческих решений : учебник для бакалавров по направлению ""Менеджмент"" / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов ; СПб. гос. экон. ун-т. - М. : Юрайт, 2013. - 335 с. - (Бакалавр. Базовый курс. Гр. УМО). 7. "Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / Н. А. Горелов [и др.] ; под ред. И. А. Максимцева ; СПб. гос. ун-т экономики и финансов. - М. : Юрайт, 2013. - 525 с. - (Бакалавр. Углубленный курс. Гр. УМО).

8. "Управление персоналом : учеб.-метод. рекомендации для практ. занятий и самостоят. работы студентов экон. специальностей / сост.: О. А. Шутова, И. Г. Свистунова ; СтГАУ. - Ставрополь : Бюро новостей, 2012. - 42 с.

9. Адизес, И. К. Развитие лидеров: как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей : моногр. / И. К. Адизес ; пер. с англ. - М. : Альпина Паблишерз, 2010. - 312 с. - (Библиотека Сбербанка).

10. Менеджмент в России и за рубежом (периодическое издание)

11. Проблемы теории и практики управления (периодическое издание)

12. Международная реферативная база данных SCOPUS.
<http://www.scopus.com/>

13. Международная реферативная база данных WebofScience.
<http://wokinfo.com/russian/>

14. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки <http://elibrary.rsl.ru/>

3. Вопросы к зачету:

1. Понятие «самоменеджмент»
2. Этапы самоменеджмента и их характеристика
3. Методика планирования в самоменеджменте
4. Метод «Альпы» его преимущества и недостатки
5. Система самоменеджмента и ее основные элементы.
6. Слагаемые эффективного самоменеджмента предложенные Кейт Кинан.
7. Основные способы избавления от стресса
8. Управление временем по Моргенстерну
9. Основные причины нерационального использования рабочего времени
10. Целеустремленность и её составные части
11. Классификация целей личности
12. Пошаговый метод постановки целей
13. Основные психологические принципы целеполагания в самоменеджменте
14. Психологические аспекты постановки целей
15. Понятие стресс-менеджмента и его основные черты
16. Теории стрессов Г. Селье
17. Характеристика психических состояний по Н.Д. Левитову
18. Виды психологических кризисов
19. Стратегии стресс-менеджмента
20. Коучинг руководителя в стресс-менеджменте
21. Тренинги для персонала как услуга стресс-менеджмента
22. Способы выравнивание микроклимата в коллективе
23. Способы борьбы со стрессом в профессиональной деятельности
24. Гендерные особенности в стресс-менеджменте
25. Сущность времени. Понятие ресурса времени и его определение
26. Хронометраж рабочего времени его характеристика
27. Правила проведения хронометража
28. Виды поглотителей времени

29. Расстановка приоритетов в работе по принципу Эйзенхауэра
30. Управление деловой карьерой
31. Планирование карьеры.
32. Технология успеха на новой работе.
33. Время руководителя и принципы его эффективного использования.
34. Делегирование полномочий.
35. Организация и планировка рабочих мест.
36. Значение и роль информации в работе менеджера.
37. Организация работы с документами.
38. Инвентаризация и анализ временных затрат
39. История развития методов управления личным временем
40. Система управления временем Бенджамина Франклина
41. Принцип 80/20 Вильфредо Парето
42. Понятие публичного выступления
43. Принципы этичного выступления
44. Ошибки публичного выступления
45. Основные правила успешного публичного выступления