

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.11.2022 15:30:31
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23711a1609b644b77d8886ab6255891f398f01338504e

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

«Лидерство»

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль): Экономика и управление на предприятии АПК
Квалификация: магистр

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цель освоения дисциплины - дать студентам-магистрам 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. Задачи освоения дисциплины:

- пропагандировать лидерское поведение;
- формировать систему лидерского мышления;
- помогать коллегам (подчиненным) в самопознании и познании собственного эмоционального интеллекта как основы успешного лидерства и понимания других людей;
- способствовать в развитии своего трудового потенциала и эмоционального интеллекта, индивидуального и группового потенциала подчиненных работников;
- способствовать в организации группового решения умственных задач и достижению креативного результата;
- выступать в роли лидера возглавляемого им подразделения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Лидерство» является дисциплиной по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика и управление на предприятии АПК» и обозначается в учебном плане индексом Б1.В.ДВ.01.02.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять аналитическое обеспечение разработки стратегии	ПК-3.1 Определяет направления развития организации	<i>Знать:</i> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами

	изменений организации		Уметь: применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч. проводить деловые совещания, выступать перед аудиторией с презентацией и использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков
			Владеть: современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций
		ПК-3.2. Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	Знать: основные понятия теории деловых коммуникаций, организации деловых переговоров, пути разрешения конфликтных ситуаций
			Уметь: анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций;
			Владеть: навыками деловых коммуникаций; основами публичного выступления и ведения деловых бесед, совещаний, споров, техникой вербальных и невербальных деловых коммуникаций.

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 часов). Форма контроля – зачет.

Автор: Здоровец Ю.И., к.э.н., доцент, доцент кафедры экономики