

ЛИДЕРСТВО

1. Цель освоения дисциплины

Формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области тайм-менеджмента; овладение студентами персональной системы целеполагания и организации времени.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Лидерство» относится к вариативной части блока дисциплин и является дисциплиной по выбору.

Для освоения дисциплины «Лидерство» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Иностранный язык в профессиональной коммуникации», «Международный финансовый менеджмент и аудит», «Бизнес-анализ и аудит инновационных стратегий», «Бизнес-анализ налогового планирования корпорации», «Международный налоговый аудит», «Форсайт компетенции в транснациональном менеджменте», прохождения практик «Научно-исследовательская работа», «Ознакомительная практика», «Педагогическая практика».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные принципы организации времени в образовании; методы планирования личного времени, характеристики лидера;
- методы планирования корпоративного времени в организации; приемы построения аналитики;
- факторы, обуславливающие выбор ресурсно-календарного графика планирования времени;

уметь

- определять приоритетность целей и комплекс мероприятий по достижению целей; разрабатывать стратегические, тактические и оперативные личные цели и цели организации, ее подразделений;
- применять различные способы оценки личной эффективности ; использовать методы персонального стратегического планирования, реализации и контроля времени;
- использовать приемы личного реинжиниринга; обеспечивать техническое обеспечение персональной системы учета времени в зависимости от ситуации;

владеть

- личностными качествами, способствующими эффективному управлению временем;
- навыками использования методами оптимизации использования рабочего времени;
- навыками эффективного контроля за использованием рабочего времени.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,
общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 16 ч., СРС – 56 ч.),
распределение по семестрам – 4,
форма и место отчётности – зачёт (4 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Сущность и характеристики лидерства.

Требования рынка к кадрам в образовании на современном этапе. Недостатки современных менеджеров. Недостатки российского менталитета. Лидерство и его суть. Аксиомы времени. Инвентаризация времени. Желания и возможности. Принципы планирования. Отсутствие крайностей. Приоритеты. Этапы планирования. Характеристики лидера в организации.

Установление древа целей.

Анализ помех. Постановка целей в образовательной организации. Составление Древа цели (ДЦ). Первый, второй и третий вопросы ДЦ. Дальнейшая работа над тремя вопросами. Определение трех самых важных целей ДЦ. Способы осуществления жизненных целей (список дел). Составления плана на год. План на месяц. План на неделю. Устранение малозначительных дел. Лучшее время для планирования в образовательной среде.

Использование времени руководителем в организации.

Составление расписания (план на день) . Главные принципы расписания . Оптимизация записей. Система пометок. Правила цветов. Оптимизация использования времени. Как использовать время в пути. Использование перерывов, ожидания, сна. Второстепенные дела. Принцип Парето в лидерстве. Категория «В» в списке дел. Бегства и методы борьбы с ними. Оптимизация работы с бумагами, организация рабочего места . Работа с входящей документацией. Чтение книг. Составление списка литературы для чтения. Использование принципа интерактивности. Использование программного обеспечения. Методы экономии времени.

6. Разработчик

Гомаюнова Тамара Михайловна, кандидат экономических наук, доцент кафедры технологии, экономики образования и сервиса ФГБОУ ВО "ВГСПУ".