

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 02.12.2024 19:20:37  
Уникальный программный ключ:  
d56ba45a9b6e5c64a319e2c5ae3bb2c1b840af0

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Пермская государственная фармацевтическая академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации**

Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

*Полное наименование кафедры*

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры гуманитарных и  
социально-экономических дисциплин

Протокол от \_\_\_\_\_

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Б1.О.03 Командообразование и лидерство

*Шифр и полное наименование дисциплины*

19.04.01 Биотехнология

*(код, наименование направления подготовки)*

Магистратура

*(уровень образования)*

Магистр

*(квалификация)*

Очная

*(форма обучения)*

Год набора – 2025

Пермь, 2024 г.

## **1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.**

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой обучающихся всегда находится в центре внимания кафедры.

Обучающимся необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции; при затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам; если разобраться в материале не удастся, то необходимо обратиться к преподавателю на семинарских занятиях.

## **2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям.**

Обучающимся следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к лабораторному занятию;

- при подготовке к лабораторным занятиям следует использовать не только лекции, но и учебную литературу;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании.

### **Вопросы для самопроверки**

Вопросы для самопроверки по теме 1.

1. Понятие лидерства.
2. Теории, типы лидерства
3. Функции лидерства.
4. Лидерство как социальное и психологическое явление.
5. История изучения лидерства.
6. Основные теории лидерства: теория черт, ситуативная теория, теория последователей.
7. Комбинированные теории лидерства.
8. Типы и стили лидерства.
9. Функции лидера
10. Ответственность лидера.

Вопросы для самопроверки по теме 2.

1. Социально-психологический портрет лидера.
2. Лидерство как внутренне состояние.
3. Поведенческая модель лидерства, социальный образ (имидж).
4. Универсальные и вариативные психологические качества лидера.
5. Личная эффективность.
6. Поведение лидера.
7. Особенности вербальных и невербальных проявлений лидера.

8. Имидж лидера, репутация и престиж.
9. Индивидуальный стиль лидерства.
10. Индивидуальность как ценность.

Вопросы для самопроверки по теме 3.

1. Инструменты эффективного лидерства.
2. Ключевые навыки высокоэффективных людей.
3. Таймменеджмент и целеполагание.
4. Коммуникация: умение слушать и умение говорить.
5. Принятие решений.
6. Ответственность.
7. Делегирование.
8. Мотивирование и стимулирование.
9. Контроль и оценка.
10. Искусство обратной связи.

Вопросы для самопроверки по теме 4.

1. Теория групп.
2. Понятие малой группы, коллектива, команды.
3. Понятие социальной группы.
4. Малая группа, ее основные характеристики.
5. Социометрическая структура группы.
6. Команда как специфический вид группы.
7. Функции команды.
8. Механизмы командной работы.

Вопросы для самопроверки по теме 5.

1. Групповая динамика.
2. Групповые роли.
3. Группа как динамическое образование.
4. Этапы развития группы.
5. Команда как этап группового развития.
6. Феномены групповой динамики.
7. Конфликты в группе, их значение
8. Огруппление мышления, его последствия.
9. Влияние меньшинства в группе.
10. Основные групповые роли и статусы.
11. Лидер и руководитель как групповые роли.

Вопросы для самопроверки по теме 6.

1. Формирование эффективных команд.
2. Параметры образования команды.
3. Влияние внешних факторов на эффективность команды.
4. Проектирование основной структуры команды: три вида взаимозависимости.
5. Основные подходы к формированию команды.
6. Целеполагающий и межличностный подходы к формированию команды.
7. Рольевой и проблемно-ориентированный подходы к формированию команды, их задачи.
8. Стадии развития коллектива.
9. Метод психологических доминант Неда Херрманна.

10. Координация работы коллектива.

Вопросы для самопроверки по теме 7.

1. Управление группой.
2. Лидерство и руководство.
3. Качества и функции руководителя.
4. Базовые критерии эффективной работы лидера.
5. Стили управления.
6. Четыре формы внутрикомандного культурного контекста.
7. Социально-психологические методы руководства коллективом.

Вопросы для самопроверки по теме 8.

1. Проблемы управления коллективом.
2. Три типа установки на восприятие человека: позитивная, негативная и адекватная. Межличностная коммуникация.
3. Природа конфликтных ситуаций в организации.
4. Типология конфликтов.
5. Основы управления конфликтами.
6. Этапы разрешения конфликтов.
7. Медиация и ее роль в процессе разрешения конфликтов
8. Стрессы и управление эмоциональным состоянием.
9. Саморегуляция.
10. Эффективность работы группы.

### **3. Рекомендации по подготовке доклада**

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор нужного материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада.

**Доклад рекомендуется сопровождать презентацией.**