

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.11.2021 22:51:23  
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		<b>Уметь:</b> 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
			<b>Владеть:</b> современными технологиями управления повышением этического уровня делового общения навыками информационного обеспечения процессов деловых коммуникаций
		ПК-3.2. Разрабатывает стратегии управления изменениями в организации	<b>Знать:</b> основные понятия теории деловых коммуникаций, организации деловых переговоров, пути разрешения конфликтных ситуаций
			<b>Уметь:</b> анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций;
			<b>Владеть:</b> 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