



Министерство науки и высшего образования

Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра Менеджмент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Презентации в менеджменте»**

Образовательная программа

38.04.02 - «Менеджмент»

Профиль подготовки:

«Управление проектами и программами»

Уровень высшего образования

магистратура

Форма обучения

очно-заочная

Статус дисциплины:

Вариативная, дисциплина по выбору

Махачкала, 2018 год

Рабочая программа дисциплины «Презентации в менеджменте» составлена в 2018г. в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент (уровень магистратура) от «30» марта 2015г. №322

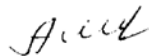
Разработчик : кафедра Менеджмент, Амиров Р.А. к.э.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:



На заседании кафедры Менеджмент от «12» 06 2018г., протокол №10

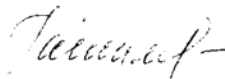
Зав.кафедрой



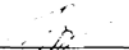
Гусейнов А.Г.

На заседании Методической комиссии факультета управления от «18» июня 2018г., протокол №10

Председатель



Гашимова Л.Г.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением 26.06.2018 

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины

4.2. Структура дисциплины

4.3 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

5. Образовательные технологии

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

7.3. Типовые контрольные задания

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина ««Презентации в менеджменте»» входит в вариативную часть дисциплин по выбору обязательных дисциплин образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.02 – Менеджмент.

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой «Менеджмент».

««Презентации в менеджменте»»- учебная дисциплина, углубляющая и конкретизирующая основные представления об основных принципах и этапах подготовки и проведения презентации, познакомить студентов с алгоритмом создания успешных презентаций. Учебная дисциплина способствует углублению и расширению базовой профессиональной подготовки магистров, а также учитывает их образовательные потребности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций у выпускника: профессиональных – ОК-1; ОПК-1, ПК-1.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Программа дисциплины предусматривает проведение лекционных занятий, групповую работу студентов на семинарах. Курс предполагает помимо теоретических занятий семинарские занятия. Самостоятельная работа предусматривает освоение предложенной для изучения литературы. Курс завершается проведением зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе 72 ч. в академических часах по видам учебных занятий.

Семестр	Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всего	из них					СРС, в том числе экзамен	
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	К	консультации			
					С			
					Р			
С	72	6		16			56	Зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины ««Презентации в менеджменте»» является получение студентами систематизированных знаний об управленческих навыках и умениях, определяющих успех практической деятельности менеджера, о путях и средствах развития управленческих навыков и условиях их реализации.

Дополнительные цели:

- приобретение студентами теоретических знаний и устойчивых навыков практической работы со средствами информационных систем и технологий для проведения презентаций;
- формирование коммуникативной компетентности, развитие ораторских способностей, риторических умений и навыков презентации своих проектов, идей, результатов групповой работы в массовой аудитории;
- усвоение студентами различных теорий переговорного процесса и умение применять их в практике делового общения

Обеспечить студентов основополагающими знаниями в области теории оценки производительности в корпорациях, позволяющими успешно освоить профиль подготовки «Управление проектами и программами».

В процессе проведения занятий по курсу рекомендуется сочетать семинарские занятия и обсуждение теоретического материала с активными формами, играми.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Презентации в менеджменте» входит в вариативную часть дисциплин по выбору образовательной программы магистратуры по направлению 38.04.02 – Менеджмент.

Данная дисциплина базируется на знаниях основ теории управления, стратегического менеджмента, управления человеческими ресурсами, теории организации, деловых коммуникаций и других дисциплин профессионального цикла; базируется на теориях деятельности; развития личности; коллектива и др., разработанных отечественными и зарубежными учеными.

Имеется логическая и содержательно-методическая взаимосвязь с дисциплинами – «Проектирование бизнеса», «Управление организационными изменениями».

Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее для изучения дисциплин: «Разработка организационно-управленческих решений», «Анализ финансово-экономической деятельности в корпорациях», «Методы стратегического менеджмента».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить, анализировать, критически оценивать, выбирать и применять информацию в профессиональной деятельности <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки и анализа информации, её интерпретации, даёт собственную оценку полученным данным, логично и аргументировано обосновывает свои выводы и умозаключения
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы разработки долговременных программ языковой практики; - стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> выстраивать собственное вербальное и невербальное поведение в соответствии с нормами культуры русского и изучаемого языка; - моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками делового общения, ведения переговоров, дискуссий в области своей профессиональной деятельности, восприятия и анализа большого объема информации
ПК-1	способность управлять	Знает - методики и инструменты для решения

	<p>организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями</p>	<p>основных задач управления человеческими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы психологии управления; - принципы и факторы формирования команды -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; -типы организационной культуры и методы её формирования <p>Умеет</p> <p>решать основные задачи управления трудовыми ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать команды; -организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; -диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандартными процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления человеческими ресурсами - методами психологии управления - методами анализа критериев формирования команды -современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации
--	---	--

4.Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет **2 зачетных единиц, 72 академических часов.**

4.2. Структура дисциплины.

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости(по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Семинары	Сам работа	КСР	всего	
Модуль 1. Презентации и навыки оратора									
1	Тема 1. Подготовка материалов презентации	С		2	2	8		12	Индивидуальный опрос
2	Тема 2. Профессионально-личностное развитие менеджера	С		2	4	6		12	Тестирование

	Тема 3 Сущность и основные характеристики профессионально-личностного развития и саморазвития современного менеджера			4	8		12	
	Итого по модулю 1:		4	10	22		36	
Модуль 2. Конфликтные ситуации								
2	Тема 4. Конфликтные ситуации и работа с ними.	А		2	4		12	18
								Контрольная работа
	Тема 5. Общ коммуникативные навыки.				2		16	18
	Итого по модулю 2			2	6		28	36
	ИТОГО:			6	16		50	72

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. Презентации и навыки оратора

Тема 1. Подготовка материалов презентации

Преимущества и недостатки функциональной организационной структуры.

Матричная организационная структура проекта. Количество организационных ресурсов, привлекаемых на постоянной основе к выполнению проекта, в слабой матричной структуре.

Преимущества и недостатки матричной организационной структуры Проектная организационная структура. Преимущества и недостатки проектной организационной структуры

Тема 2. Профессионально- личностное развитие менеджера

Профессия менеджера и её роль в современном обществе. Профессиограмма менеджера. Компетентностная модель личности менеджера. Сущность и основные характеристики профессионально-личностного развития и саморазвития современного менеджера, роль диагностированного целеполагания в данных процессах. Методы и приёмы профессионально- личностного развития и саморазвития. Особенности данных процессов применительно к менеджеру.

Тема 3 Сущность и основные характеристики профессионально- личностного развития и саморазвития современного менеджера

Сущность и основные характеристики профессионально- личностного развития и саморазвития современного менеджера, в том числе менеджера в сфере образования, роль диагностированного целеполагания в данных процессах

Модуль 2. Конфликтные ситуации

Тема 4. Конфликтные ситуации и работа с ними.

Типы конфликтов, причины и порядок их протекания. Конструктивное взаимодействие в конфликте. Стратегии поведения в конфликте и методы разрешения конфликтных ситуаций.

Тема 5. Общие коммуникативные навыки.

Структурирование коммуникации. Выстраивание партнерских взаимоотношений на принципах равенства и взаимного интереса. Конкретные умения: умение задавать вопросы, слушание, структурирование речи, убеждение. Практика ведения переговоров

Темы практических или семинарских занятий.

Тема 1. Подготовка материалов презентации

1. Презентации в менеджменте.
2. Подготовка презентаций

Литературы 1,2,3,4

Тема 2. Профессионально- личностное развитие менеджера

1. Профессия менеджера и её роль в современном обществе.
2. Профессиограмма менеджера.
3. Компетентностная модель личности менеджера.
4. Сущность и основные характеристики профессионально-личностного развития и саморазвития современного менеджера, роль диагностированного целеполагания в данных процессах.
5. Методы и приёмы профессионально- личностного развития и саморазвития.
6. Особенности данных процессов применительно к менеджеру.

Литературы 1,2,3,4

Тема 3 Сущность и основные характеристики профессионально- личностного развития и саморазвития современного менеджера

1. Сущность и основные характеристики профессионально- личностного развития
2. Саморазвитие современного менеджера
3. Роль диагностированного целеполагания

Литературы 1,2,3,4

Модуль 2. Конфликтные ситуации

Тема 4. Конфликтные ситуации и работа с ними.

1. Типы конфликтов, причины и порядок их протекания.
2. Конструктивное взаимодействие в конфликте.
3. Стратегии поведения в конфликте и методы разрешения конфликтных ситуаций.

Литературы 1,2,3,4

Тема 5. Общие коммуникативные навыки.

1. Структурирование коммуникации.
2. Выстраивание партнерских взаимоотношений на принципах равенства и взаимного интереса. Конкретные умения: умение задавать вопросы, слушание, структурирование речи, убеждение.
3. Практика ведения переговоров

Литературы 1,2,3,4

5. Образовательные технологии, используемые при преподавании дисциплины **Оценка производительности в корпорациях**

С целью формирования и развития профессиональных навыков, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий:

- во время лекционных занятий используется презентация с применением слайдов с графическим и табличным материалом, что повышает наглядность и информативность используемого теоретического материала;
- практические занятия предусматривают использование групповой формы обучения, которая позволяет студентам эффективно взаимодействовать в микрогруппах при обсуждении теоретического материала;
- использование кейс–метода (проблемно–ориентированного подхода), то есть анализ и обсуждение в микрогруппах конкретной деловой ситуации из практического опыта товароведной деятельности отечественных и зарубежных компаний;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка рефератов и докладов по самостоятельной работе студентов и выступление с докладом перед аудиторией, что способствует формированию навыков устного выступления по изучаемой теме и активизирует познавательную активность студентов.

Предусмотрены также встречи с представителями предпринимательских структур, государственных и общественных организаций, мастер-классы специалистов.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Возрастает значимость самостоятельной работы студентов в межсессионный период. Поэтому изучение курса ««Презентации в менеджменте»» предусматривает работу с основной специальной литературой, дополнительной ««Презентации в менеджменте»» обзорного характера, а также выполнение домашних заданий.

В процессе изучения дисциплины ««Презентации в менеджменте»» используются инновационные технологии обучения: технология критического мышления и обучение действием (практико-ориентированное обучение), имитационные тренинги, активные и интерактивные формы проведения занятий: подготовка доклада/реферата с презентацией по материалам исследования; деловая игра; метод case-study; написание эссе; решение практических задач; встречи со специалистами менеджмента, экономики и психологии.

Активные интерактивные методы обучения развивают способность студентов к самостоятельному поиску и обработке информации, использованию имеющегося багажа профессиональных знаний, работы в команде, межличностной коммуникации, способствуют выявлению лидерских качеств. Ролевая игра и обсуждение результатов работы в малых группах способствуют формированию и развитию профессиональных компетенций обучающихся.

Задания для самостоятельной работы, их содержание и форма контроля приведены в форме таблицы.

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Модуль 1. Презентации и навыки оратора		
Тема 1. Подготовка материалов презентации	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
Тема 2. Профессионально-	Работа с учебной литературой. Подготовка	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка

личностное развитие менеджера	реферата.	заданий
Тема 3 Сущность и основные характеристики профессионально-личностного развития и саморазвития современного менеджера	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Модуль 2. Конфликтные ситуации		
Тема 4. Конфликтные ситуации и работа с ними.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта
Тема 5. Общ коммуникативные навыки.	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка конспекта

Целью подготовки реферата является приобретение навыков творческого обобщения и анализа имеющейся литературы по рассматриваемым вопросам, что обычно является первым этапом самостоятельной работы. По каждому модулю предусмотрены написание и защита одного реферата. Всего по дисциплине студент может представить шесть рефератов. Тему реферата студент выбирает самостоятельно из предложенной тематики. При написании реферата надо составить краткий план, с указанием основных вопросов избранной темы.

Реферат должен включать введение, несколько вопросов, посвященных рассмотрению темы, заключение и список использованной литературы. В вводной части реферата следует указать основания, послужившие причиной выбора данной темы, отметить актуальность рассматриваемых в реферате вопросов. В основном разделе излагаются наиболее существенные сведения по теме, производится их анализ, отмечаются отдельные недостатки или нерешенные еще вопросы, вносятся и обосновываются предложения по повышению качества потребительских товаров, расширению ассортимента, совершенствованию контроля за качеством и т.д. В заключении реферата на основании изучения литературных источников должны быть сформулированы краткие выводы и предложения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Примерный объем реферата 15-20 страниц.

Предусмотрено проведение индивидуальной работы (консультаций) со студентами в ходе изучения материала данной дисциплины.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ:

1. Коммуникационный портрет личности и его виды.
2. Влияние физической и социальной окружающей среды на межкультурное взаимодействие (время, социальное окружение, социальный климат, обычаи и привычки).
3. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических и культурных контактов.
4. Место межкультурной коммуникации в повседневной жизни.
5. Специфика коммуникации в контексте бизнеса.
6. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.
7. Деловой протокол: назначение встречи, знакомство, формальности, коммуникационные стили.
8. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.
9. Различия в использовании времени в деловых контактах.
10. Русские и американские культурные ценности: сравнительный анализ.
11. Влияние ценностных ориентаций на межкультурную коммуникацию.
12. Особенности мужской и женской вербальной коммуникации.
13. Вербальная и невербальная символические системы - подобие и отличие.
14. Связь невербального языка и культуры.
15. Художественные произведения и символы.
16. Язык тела: внешность, одежда, движения тела, мимика, зрительный контакт и взгляд, тактильный контакт, запах.
17. Пространственное (проксемическое) поведение.
18. Тишина как форма коммуникации.
19. Межкультурная коммуникация как частный способ общения, его специфика.
20. Роль межкультурной коммуникации в диалоге культур.
21. Межкультурная коммуникация и межкультурное общение.
22. Объектная и предметная область межкультурной коммуникации.

Примерные вопросы к зачету по дисциплине:

1. Технология выбора стратегий и тактик в переговорном процессе.
2. Стили переговоров. Основные методы ведения переговоров.
3. Особенности проведения международных переговоров.
4. Выбор модели ведения переговоров: торг или сотрудничество. Стратегия "мягкой" и "жесткой" позиции.
5. "Стандартные" и "нестандартные" переговоры.
6. Статусные переговоры.
7. Культура речи и эффективность общения. Концепты культуры речи: "успешность общения", "эффективность общения", "оптимальный результат общения", "прагматический эффект коммуникативного взаимодействия".
8. Значение вербальной и невербальной информации.
9. Тактика завершения переговорного процесса.
10. Методы завершения переговоров.
11. Заключительные документы переговоров. Подготовка документов. Критерии оценки результатов переговоров.
12. Правила кооперации Г. Грайса. Барьеры в коммуникации.
13. Значение вербальной и невербальной информации.
14. Основные характеристики менеджера.
15. Сущность профессии менеджер и требования, предъявляемые к ней. Обязанности успешного менеджера.

16. Разделение труда менеджеров . Горизонтальное и вертикальное разделение труда в отечественной теории и практике. Вертикальное разделение менеджеров: высший, средний и низший уровень.
17. Три группы управленческих кадров - руководители, специалисты, служащие. Разделение на функциональных, генеральных, линейных и аппаратных менеджеров по К.Хэйлсу.
18. Характеристика ролей по Г.Минцбергу: межличностные, информационные и связанные с принятием решений.
19. Качества современного менеджера: физические, личностные, интеллектуальные и способности.
20. Требования к профессиональной компетенции менеджеров: искусство управления, способность работать с людьми и управлять самими собой.
21. Требования, предъявляемые к менеджерам в разных странах. Структура деятельности менеджера и ее характеристики.
22. Горизонтальное разделение труда менеджеров по ключевым сферам деятельности: персонал, производство, НИР, маркетинг, финансы.
23. Роль межкультурной коммуникации в условиях глобализации экономических, политических культурных контактов.
24. Сферы приоритетного развития межкультурной коммуникации.
25. Контекст и коммуникация. Правила коммуникации как система поведенческих паттернов.
26. Специфика коммуникации в контексте бизнеса.
27. Международный бизнес как форма межкультурной коммуникации.
28. Деловой протокол: назначение встречи, приветствие и знакомство, формальности, коммуникационные стили .
29. Различия в использовании времени в деловых контактах. Ведение деловых переговоров: культурная обусловленность различных стратегий.
30. Профессиональный потенциал менеджера, его структура. Знания, умения и навыки, определяющие управленческую подготовленность к эффективному решению управленческих задач.
31. Профессионально-психологическая подготовленность как важный элемент управленческой деятельности.
32. Значение способностей в управленческой деятельности, их влияние на знания, умения, интеллект и личностные качества менеджера.
33. Общие и специальные категории способностей.
34. Качественные и количественные аспекты способностей. Личность - способности - деятельность.
35. Основные «измерения» управленческой деятельности.
36. Структура способностей: функционально-деятельностная и структурно-психологическая.
37. Управленческие способности, функции способностей.
38. Личностные качества эффективного менеджера как основа профессиональных знаний и умений.
39. Коммуникабельность, культура речи, правила общения с людьми.
40. Умение разбираться в людях: невербальные компоненты общения - жесты, мимика, интонация голоса, поза.
41. Имидж руководителя, работа над собой - психологическая тренировка. Методические материалы, определяю

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы, способы и средства получения, обобщения и анализа научной, справочной, статистической и иной информации <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить, анализировать, критически оценивать, выбирать и применять информацию в профессиональной деятельности <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки и анализа информации, её интерпретации, даёт собственную оценку полученным данным, логично и аргументировано обосновывает свои выводы и умозаключения 	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы разработки долговременных программ языковой практики; - стиливые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого иностранного языка <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> выстраивать собственное вербальное и невербальное поведение в соответствии с нормами культуры русского и изучаемого языка; - моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками делового общения, ведения переговоров, дискуссий в области своей профессиональной деятельности, восприятия и анализа большого объема 	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование

		информации	
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<p>Знает - методики и инструменты для решения основных задач управления человеческими ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы психологии управления; - принципы и факторы формирования команды - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; - типы организационной культуры и методы её формирования <p>Умеет</p> <p>решать основные задачи управления трудовыми ресурсами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать команды; - организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; - диагностировать организационную культуру, выявлять её сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по её совершенствованию <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандартными процедурами, методиками и инструментами для решения всех основных задач управления человеческими ресурсами - методами психологии управления - методами анализа критериев формирования команды - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации 	Устный опрос, конспектирование законов, написание рефератов, тестирование

7.2. Типовые контрольные задания

Текущий контроль успеваемости в форме опросов, рефератов, дискуссий, тестов, решения задач и промежуточный контроль в форме зачета.

Образец тестового задания

1. Выберите три качества, которые наиболее важны для взаимодействия с клиентом?

А. Профильное образование, знание своего продукта, привлекательный внешний вид.

В. Заинтересованность проблемами клиента, понимание ценности своего продукта, коммуникабельность.

С. Стратегическое мышление, энтузиазм, ориентированность на результат.

2. Основная задача менеджера это:

А. Презентация продукта.

В. Контроль и обеспечение сделки по продаже.

- С. Привлечение клиента в компанию.
3. Чем менеджер по продажам похож на собственника бизнеса:
- А. Менеджер развивает свою клиентскую базу, как предприниматель свою фирму.
В. Стремление добиваться максимальной прибыли, используя свои умения, знания и навыки.
С. Умение предугадать тенденции развития и выстроить стратегический план.
4. Что наиболее важно менеджеру при анализе ситуации на рынке?
- А. Клиенты, свой продукт, конкуренты.
В. Сегментация рынка, SWOT-анализ, ABC анализ.
С. Цены на нефть, политическая ситуация, сезонность.
5. Что влияет на выведение нового продукта в большей степени:
- А. Харизматичность менеджера по продажам.
В. Давно сложившиеся отношения со старыми клиентами.
С. Активность менеджера, понимание целевого клиента.
6. Какие преимущества дает менеджеру ведение базы данных клиентов:
- А. Гарантия от потерь информации.
В. Экономия времени.
С. Возможность выделиться перед руководством в выгодном свете.
7. Какова может быть цель первого контакта с потенциальным клиентом:
- А. Продажа.
В. Создание благоприятного впечатления о себе и своей компании.
С. Достижение договоренности о дальнейшем взаимодействии.
8. Менеджер должен быть одет:
- А. В дорогой костюм и использовать броские аксессуары для того, чтобы произвести впечатление успешности и запомниться партнерам.
В. В удобной, повседневной одежде (например: джинсы + рубашка или джемпер). Это способствует неформальному общению.
С. Деловой стиль, как принято в среде потенциального клиента. Опрятно и аккуратно.
9. Для чего нужны менеджеру демонстрационные материалы в процессе общения с клиентом?
- А. Это удобно, так как можно наглядно показать все в картинках и цифрах.
В. Так надежнее, клиент сам сможет во всем разобраться и не рискует что-либо забыть.
С. Реклама - двигатель торговли. Их нужно оставить после встречи у клиента как напоминание.
10. Позитивная роль конкуренции заключается в:
- А. Регуляции динамики цен.
В. Стимуляции к развитию сервиса.
С. Интереснее работать, мотивирует.
11. Работу с возражением менеджер должен начинать так:
- А. «Вы несколько неправы, и я сейчас расскажу вам, в чем именно».
В. «Согласен с Вами».
С. «Я понимаю, Вашу позицию».
12. Какие свои качества менеджер использует в работе с возражениями?
- А. Терпение.
В. Напористость.
С. Красноречие.
13. Какие качества должен обнаружить менеджер при поступлении рекламации?
- А. Умение парировать агрессивные высказывания.
В. Сострадание и совесть.
С. Невозмутимость и понимание состояния клиента.
24. Работа по возвращению клиентов – это:

- А. Умение выяснить у бывшего или неактивного клиента мотивы его ухода/снижения активности.
- В. Умение приносить извинения за некачественную работу компании.
- С. Умение объяснить клиенту, что уход/снижение активности является его стратегической ошибкой.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Оценка за модуль определяется как сумма баллов за текущую и контрольную работу. Коэффициент весомости баллов, набранных за текущую и контрольную работу, составляет 0,5/0,5. Текущая работа включает оценку аудиторной и самостоятельной работы. Оценка знаний студента на практическом занятии (аудиторная работа) производится по 100-балльной шкале. Оценка самостоятельной работы студента (написание эссе, подготовка доклада, выполнение домашней контрольной работы и др.) также осуществляется по 100-балльной шкале. Для определения среднего балла за текущую работу суммируются баллы, полученные за аудиторную и самостоятельную работу, полученная сумма делится на количество полученных оценок. Итоговый балл за текущую работу определяется как произведение среднего балла за текущую работу и коэффициента весомости. Если студент пропустил занятие без уважительной причины, то это занятие оценивается в 0 баллов и учитывается при подсчете среднего балла за текущую работу. Если студент пропустил занятие по уважительной причине, подтвержденной документально, то преподаватель может принять у него отработку и поставить определенное количество баллов за занятие. Если преподаватель по тем или иным причинам не принимает отработку, то это занятие при делении суммарного балла не учитывается. Контрольная работа за модуль также оценивается по 100-балльной шкале. Итоговый балл за контрольную работу определяется как произведение баллов за контрольную работу и коэффициента весомости.

Критерии оценок аудиторной работы студентов по 100-балльной шкале:

- «0 баллов» - студент не смог ответить ни на один из поставленных вопросов
- «10-50 баллов» - обнаружено незнание большей части изучаемого материала, есть слабые знания по некоторым аспектам рассматриваемых вопросов
- «51-65 баллов» - неполно раскрыто содержание материала, студент дает ответы на некоторые рассматриваемые вопросы, показывает общее понимание, но допускает ошибки
- «66-85 баллов» - студент дает почти полные ответы на поставленные вопросы с небольшими проблемами в изложении. Делает самостоятельные выводы, имеет собственные суждения.
- «86-90 баллов» - студент полно раскрыл содержание материала, на все поставленные вопросы готов дать абсолютно полные ответы, дополненные собственными суждениями, выводами. Студент подготовил и отвечает дополнительный материал по рассматриваемым вопросам.

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5-балльной шкале
0-50	Не зачтено

51-100	Зачтено
--------	---------

Например:

Оценки, полученные за **аудиторную работу** на практических занятиях, например: 55 баллов, 40 баллов, 60 баллов

Оценки, полученные за	самостоятельную	работу, например: за доклад
70 баллов		

Средний балл за текущую работу =

$$(55+40+60+70):4=56$$

Оценка за модуль = 28+33=61 балл

Итоговый балл за контрольную работу	с учетом коэффициента
весомости (коэффициент весомости равен 0,5): $65*0,5=33$	

Оценка, полученная за	контрольную работу , например: 65 баллов
-----------------------	---

Итоговый балл за текущую работу	с учетом коэффициента весомости
(коэффициент весомости равен 0,5): $56*0,5=28$	

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература

Список основной литературы :

1. Русинов, Фёдор Михайлович и др. Менеджмент и самоменеджмент в системе рыночных отношений: Учеб. пособие / Русинов, Фёдор Михайлович и др.; Л.Ф.Никулин, Л.В.Фаткин; Под ред. Ф.М.Русинова. - М.: ИНФРА-М, 1996. - 350, [1] с(7экз)
2. Грей, Крис. Организации: Теории, конфликты и менеджеры / Грей, Крис; [пер. и науч. ред. П.К.Власова, Е.Г.Стрелковой]. - Харьков: Гуманитар. Центр, 2008. - 194 с(3 экз)
3. Гамидуллаев, Букар Нагметуллаевич. Самоуправление: реализация потенциала личности (организационно-управленческий аспект): [монография] / Гамидуллаев, Букар Нагметуллаевич, С. Н. Гамидуллаев. - [Ростов н/Д]: Профпресс, 2011. - 424 с(1экз.)
4. Сулова, Ираида Марковна. Информационно-библиотечный менеджмент: психологические аспекты: учеб. пособие / Сулова, Ираида Марковна. - СПб.: Профессия, 2012. - 237, [2] с(1экз)
5. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 с. — 5-238-01061-3. IPR booksрежимдоступа <http://www.iprbookshop.ru/>

6. Попович А.М. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2015. — 508 с. — 978-5-7779-1892-5. IPR books режим доступа <http://www.iprbookshop.ru/>

б) дополнительная литература

1. Глумаков В.Н. Организационное поведение: учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Глумаков. - 3-е изд. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 352 с.
2. Зайцев Л. Г. Организационное поведение: учебник для студентов вузов / Л. Г. Зайцев, М. И. Соколова. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2013. - 464 с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека/ Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999—. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). — Яз. рус., англ. 2)
2. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных]/ Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
3. Электронный каталог НБДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения во всех видах лит. п. оступающих в фонд НБДГУ/ Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010—. Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).
4. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
5. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
6. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
7. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
8. Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
9. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
10. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
11. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
12. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>
13. Официальный сайт Президента Российской Федерации // www.kremlin.ru
14. Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации // www.mid.ru
15. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации // www.economy.gov.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины ««Презентации в менеджменте»». Лекционные занятия проводятся в следующей форме: преподаватель в устной форме излагает тему, а студенты записывают ее основные положения. Помимо теоретических положений, преподаватель приводит практические примеры и статистический материал, которые позволяют лучше понять теоретическую сущность излагаемой проблемы. Лекционный материал по дисциплине

«Презентации в менеджменте»» включает 4 тем, программа изучения которых приведена в Рабочей программе по дисциплине.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия. Тематика семинарских занятий приведена в тематическом плане Рабочей программы, там же указано количество часов по темам. На семинарских занятиях студенты выполняют следующие задания: тесты; решение задач; решение проблемных ситуаций и т.д. Для этого необходимо изучение литературных источников, законодательных актов, список которых приведен в Рабочей программе по дисциплине.

Для подготовки к лекционным занятиям студенты могут предварительно ознакомиться с материалами каждой из 4 тем, представленными в электронной образовательной среде Moodle. После лекции при подготовке к практическому занятию студенты должны углубленно изучить основные вопросы темы, используя для этого презентации, мультимедийный интерактивный учебник, материалы для чтения и другие рекомендованные источники. Для самостоятельной оценки качества освоения темы студенты выполняют тесты, размещенные в каждом блоке электронного курса.

Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Для выполнения моделирования необходимы пакет прикладных программ Microsoft Office.MSPowerPoint, Microsoft Office, Visual Studio 2017, Windows 10, Windows Server 2016, Visual Studio Enterprise 2017, Kaspersky System Center 10

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта.

Разработан учебный курс на электронной платформе Moodle.

При изучении студентами данной дисциплины используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (проблемные лекции, проводимые в форме диалога, решение учебно-профессиональных задач на семинарских и практических занятиях;
- игровые технологии (проведение тренингов, деловых игр, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов», реконструкций функционального взаимодействия личностей в рамках семинарских занятий);
- интерактивные технологии (проведение лекций диалогов, эвристических бесед, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов) и элементы технологий проектного обучения.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебные занятия по предмету проводятся в специализированной аудитории. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, компьютерное оборудование для моделирования ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении, видео-лекции, видео – и

аудиовизуальные средства обучения, банк учебно-профессиональных задач, учебных заданий.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

1. Компьютерное и мультимедийное оборудование ДГУ.
2. Поисковые сайты Интернета, сайт ДГУ.
3. Методические рекомендации по изучению дисциплины.
4. Публикации Росстата.

На факультете управления Дагестанского государственного университета имеются аудитории (405 ауд., 421 ауд., 408 ауд., 434 ауд.), оборудованные интерактивными, мультимедийными досками, проекторами, что позволяет читать лекции в формате презентаций, разработанных с помощью пакета прикладных программ MS Power Point, использовать наглядные, иллюстрированные материалы, обширную информацию в табличной и графической формах, пакет прикладных обучающих программ, а также электронные ресурсы сети Интернет.