



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления

Кафедра Менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ КОМАНДНОЙ РАБОТОЙ

Кафедра менеджмента факультета управления

Образовательная программа
38.04.02 - Менеджмент

Профиль подготовки
Управление проектами и программами

Уровень высшего образования
магистратура

Форма обучения
заочная

Статус дисциплины: вариативная

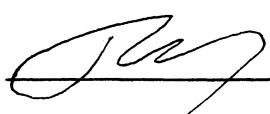
Махачкала, 2020 г.

Рабочая программа дисциплины «Управление командной работой» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры) от «30» марта 2015 г. № 322.

Разработчик: Алиев О.М., к.э.н., доц. кафедры «Менеджмент» ДГУ

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры «Менеджмент» от 10.03.2020 г., протокол № 10

И.о. зав. кафедрой  Магомедбеков Г.У.
(подпись)

на заседании Учебно-методической комиссии факультета управления от 13.03.2020 г. протокол № 10

Председатель  Гашимова Л.Г.
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно- методическим

управлением 23.06.2020г.  Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Содержание

1. Цели освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	5
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	6
5. Образовательные технологии	8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.	8
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	12
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	19
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.	21
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.	22
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.	22

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Управление командной работой» входит в вариативную часть дисциплин по выбору образовательной программы магистерской подготовки «Управление программами и проектами» по направлению 38.04.02 «Менеджмент» и предназначена для подготовки магистра в области эффективного управления командной работой в проектах и программах. Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой Менеджмент.

Содержание дисциплины нацелено на овладение студентами магистратуры теоретическими знаниями и практическими навыками в области принятия управленческих решений в управления проектами в целях повышения эффективности профессиональной деятельности каждого сотрудника команды, компании, его нацеленности на достижение конкретных результатов в количественном и качественном измерениях.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных – ОПК-2, ПК-1, ПК-2.

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

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля:

- текущий и промежуточный контроль - в форме эссе, контрольной работы.
- итоговый контроль в форме зачета, который проводится в устной форме.

Объем дисциплины 2 зачетных единиц, в том числе в академических часах 72 часа по видам учебных занятий

Семестр	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем					СРС, в том числе экзамен		
	Всего	из них						
Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации			
9	72	2		8	4		58	зачет

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Управление командной работой» является овладение студентами магистратуры теоретическими знаниями и практическими навыками в области принятия управленческих решений в сфере в управления проектами и программами в целях повышения эффективности профессиональной деятельности каждого сотрудника команды, компании, его нацеленности на достижение конкретных результатов в количественном и качественном измерениях; позволяющие в дальнейшем самостоятельно расширить знания в данной предметной области и современное управленческое мышление, способствующее управлению проектом на всех стадиях его жизненного цикла.

Задачами учебной дисциплины «Управление командной работой» являются:

- познакомить магистрантов с понятиями «команда» и «группа», показать различия между ними и влияние группой динамики на развитие команды проекта;
- определить место и роль командной формы организации деятельности людей в системе управления персоналом;
- сформировать у магистрантов представление о построении и работе проектной команды, ролях в командах, их позиционировании в ходе осуществления проекта и лидерстве в проектах;
- сформировать у магистрантов умения взаимодействовать во время групповой работы по проекту, учитывая наличие возможного конфликта, и навыки ведения

переговоров.

- сформировать такие ценностные установки как открытость для новых идей, этичность принимаемых решений и поступков, ответственность, уважение к ценностям других людей;
- развить умения и навыки в сфере командной работы.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина «Управление командной работой» является дисциплиной по выбору вариативной части профессионального цикла образовательной программы по направлению 38.04.02 – Менеджмент.

Дисциплина «Управление командной работой» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на знаниях, полученных при изучении общих гуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин, в т.ч. таких как: Современные проблемы менеджмента, Правовое регулирование управленческой деятельности, Управление изменениями в проекте, Управление по результатам, Управленческая экономика, Организационные деловые коммуникации, Управление рисками в бизнес системе менеджмента.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы для научно-исследовательской работы, при написании магистерской диссертации.

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

Компетенции	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает: методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Умеет: использовать методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеет: методами управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ПК-1	способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Знает: методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Умеет: использовать методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Владеет: методами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями
ПК-2	способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы	Знает: методы разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию Умеет: разрабатывать корпоративную стратегию,

	организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию Владеет: методами разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию
--	--	---

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.1. Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

Форма обучения: заочная

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практически е занятия	Лабораторны е занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. Основы эффективности и психологические аспекты формирования команды								
1	Тема 1. Основы эффективности команды	1		2*	2			14	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
2	Тема 2. Психологические аспекты формирования команды	1		0	2			14	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Итого по модулю		36	2	4		2	28	Контрольная работа
	Модуль 2. Методические основы формирования команды								
3	Тема 3. Подбор членов команды: оценка кандидатов. правила и алгоритм рекрутинга	1		0	2*			14	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
4	Тема 4. Методы объединения команды и управления ею	1		0	2*			16	Опросы, представление докладов, участие в дискуссиях, тест
	Итого по модулю		36	0	4		2	30	Контрольная

									работа
	ИТОГО:		72	2	8		4	58	Зачет

* Занятия в интерактивной форме

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

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

Модуль 1. Основы эффективности и психологические аспекты формирования команды

Тема 1. Основы эффективности команды

Команда начинается с лидера. Качества подлинной команды. Результативность команды. Когда необходимо использование команды. Этапы и принципы построения эффективной команды. Законы взаимодействия лидера и команды: инь и ян команды мечты. Свойства системы «лидер – команда». Принципы управления в системе «лидер – команда». Принципы японского менеджмента в управлении командой. Полезные и вредные советы построения команды и управления ею.

Модуль 2. Методические основы формирования команды

Тема 4. Методы объединения команды и управления ею

Теория воплощаемых состояний как методологическая основа построения команды. Командные ценности и заповеди как инструмент развития команды. Отношение к бизнесу как фундамент внедрения стратегии. Практика лидерства в управлении командой. Универсальные правила лидерства и авторитета. Командные тренинги, семинары и коучинги в развитии бизнеса.

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине

Модуль 1. Основы эффективности и психологические аспекты формирования команды

Тема 1. Основы эффективности команды

Команда начинается с лидера. Качества подлинной команды. Результативность команды. Когда необходимо использование команды. Этапы и принципы построения эффективной команды. Законы взаимодействия лидера и команды: инь и ян команды мечты. Свойства системы «лидер – команда». Принципы управления в системе «лидер – команда». Принципы японского менеджмента в управлении командой. Полезные и вредные советы построения команды и управления ею.

Тестовый контроль.

Тема 2. Психологические аспекты формирования команды

От «стаи» сотрудников к эффективной команде. Чем команда отличается от «стаи». Приемы, которые облегчат вашу работу по созданию команды. Общие причины, из-за которых команды терпят неудачу. Пять причин почему плохих команд больше, чем хороших. Способны ли вы создать команду. С чего начать создание команды.

Тестовый контроль.

Модуль 2. Методические основы формирования команды

Тема 3. Подбор членов команды: оценка кандидатов. правила и алгоритм рекрутинга

На что необходимо обращать внимание в кандидатах при подборе команды. Основы формирования команды с нуля: безошибочная психология выбора кандидатов. типичные ошибки, которые необходимо избежать при найме сотрудников. Пошаговый алгоритм эффективного найма как инструмент формирования команды. Система найма по методу FiSEQ Дениса Нежданова.

Тестовый контроль.

Тема 4. Методы объединения команды и управления ею

Теория воплощаемых состояний как методологическая основа построения команды. Командные ценности и заповеди как инструмент развития команды. Отношение к бизнесу как фундамент внедрения стратегии. Практика лидерства в управлении командой. Универсальные правила лидерства и авторитета. Командные тренинги, семинары и коучинги в развитии бизнеса.

Тестовый контроль.

5. Образовательные технологии

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 деловой и научной коммуникации;
- использование тестов для контроля знаний во время текущих аттестаций и промежуточной аттестации;
- подготовка эссе, 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.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

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

Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Основы эффективности команды	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата.	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.
Тема 2. Психологические аспекты формирования команды	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе	Опрос, оценка выступлений, защита реферата, проверка заданий
Тема 3. Подбор членов команды: оценка кандидатов. правила и алгоритм рекрутинга	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе, презентации, слайдов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата.

Тема 4. Методы объединения команды и управления ею	Работа с учебной литературой. Подготовка реферата, эссе, презентации, слайдов	Опрос, оценка выступлений, защита реферата. Проверка заданий.
--	---	---

Работа над презентациями. Демонстрация презентаций на семинарах в течение семестра. При подготовке презентации важно раскрыть тему презентации. Оценивается умение студента логично выстроить текст и грамотно проиллюстрировать его.

- Презентация должна содержать не менее 15 слайдов.
- В каждом слайде должен быть текст и иллюстрация.
- Обязательным является наличие графиков, схем, диаграмм.
- Слайды должны быть прокомментированы.
- Студент должен ответить на вопросы, возникающие в процессе презентации.

Работа над текстами, составленными преподавателем. Нарбатываются навыки фиксирования прочитанной информации. Работа с конспектами, составление аннотаций, реферирование.

Тексты заданий подготовлены преподавателем. Студенты получают раздаточный материал, с которым работают дома. Сдают в письменном виде. Оценивается умение и навыки студента эффективного управления контрактной работой.

Реферат — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Одна из главных задач реферата - это доложить, донести идеи до аудитории, мобилизовать ее знания. Для совершенствования этого умения в помощь привлекается обширная литература о лекторском мастерстве и ораторском искусстве. Реферат - это не сочинение, а обзор публикаций, доступных по заданной теме. Обзор, в отличие от сочинения, не требует ни фантазии, ни оригинальности мышления, ни высказывания новых идей. Разумеется, в реферате можно приводить собственные утверждения и высказывания, но, во-первых, это совсем не обязательно, а во-вторых, уместно не во всех разделах работы.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Работу над рефератом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого

необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять научные термины, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в реферат схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Объем реферата — от 10 до 15 машинописных страниц.

На титульном листе студент указывает название вуза, кафедры, полное наименование темы реферата, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы научного руководителя, а в самом конце — дату написания работы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах, и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7-10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Методические указания по написанию эссе

Эссе студента магистратуры - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Подготовка эссе позволяет четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики темы формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробное исследование предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Чаще всего используется следующая структура эссе.

Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы предстоит найти ответ в ходе исследования.

Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную

трудность. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить.

Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

Примерная тематика рефератов:

1. Модели командообразования.
2. Командный менеджмент и его отличия от классической иерархической системы управления.
3. Командный менеджмент как вид опосредованного управления.
4. Командный менеджмент как компонент системы управления организацией.
5. «Колесо команды» Марджерисона - МакКенна.
6. Модель управленческих ролей Т.Ю. Базарова.
7. Модель Майерс - Бриггс.
8. Формирование командного духа.
9. Подготовка командных лидеров.
10. Сущность и значение команды перемен.
11. Комплектование команды перемен.
12. Факторы, провоцирующие раскол в команде.
13. Процессы раскола команды и работа с ними.
14. Тренинг и коучинг: их роль в формировании команды.
15. Групповые защитные механизмы, позволяющие обеспечить целостность команды.
16. Веревочный курс как форма командной сыгровки.
17. Тим-билдинг и его возможности для формирования команды.
18. Общее видение и его значение для команды.
19. Организация управления персоналом в проекте.
20. Набор команды проекта.
21. Развитие команды проекта.
22. Личные качества и компетенции руководителя проекта.
23. Корпоративная система управления проектами.
24. Подготовка персонала в области управления проектами.
25. Внедрение корпоративной системы управления проектами.
26. Процессы управления проектами.

Примерная тематика эссе:

1. Различие между группой и командой.
2. Классификация видов команд.

3. Ролевые позиции в команде.
4. Стадии развития группы и команды.
5. Структура межличностной коммуникации в команде
6. Классификация основных видов конфликтов.
7. Особенности конфликтного взаимодействия «личность и группа».
8. Основные признаки межличностных конфликтов.
9. Основные проявления внутриличностного конфликта.
10. Понятие внутриличностного конфликта и его основные виды.
11. Понятие урегулирования и разрешение конфликта.
12. Организация управления персоналом в проекте.
13. Набор команды проекта.
14. Развитие команды проекта.
15. Личные качества и компетенции руководителя проекта.
16. Корпоративная система управления проектами.
17. Подготовка персонала в области управления проектами.
18. Внедрение корпоративной системы управления проектами.
19. Процессы управления проектами.
20. Психологические основы групповых конфликтов (понятие, причины, проявления).
21. Стили поведения в конфликте. Особенности выбора эффективного стиля поведения.
22. Стратегии поведения в конфликтном взаимодействии.
23. Структурно-содержательные характеристики конфликта (понятие, структура, динамика, функции).
24. Характеристика конструктивного вида поведения в конфликте.

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.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП при наличии)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК-2		Знает: методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Умеет: использовать методы управления	Устный опрос, письменный опрос, эссе

		коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеет: методами управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ПК-1		Знает: методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Умеет: использовать методы управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями Владеет: методами управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Устный опрос, письменный опрос, эссе
ПК-2		Знает: методы разработки корпоративной стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию Умеет: разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию Владеет: методами разработки корпоративной стратегии, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Устный опрос, письменный опрос, эссе

7.2. Типовые контрольные задания

Примерные тестовые вопросы с вариантами ответов приведены ниже:

1. Объединение людей, совместно реализующих некоторую программу, цель и действующих на основе определенных процедур и правил:

- а) организация;
- б) общество;
- в) учреждение;
- г) социальная группа.

2. Порядок подчинения низших чинов, должностей высшим:

- а) соподчинение;
- б) повиновение;
- в) классификация;
- г) иерархия.

3. Способность заставить исполнять свои решения подчиненных на основе формального положения руководителя:

- а) лидерство;
- б) руководство;
- в) власть;
- г) администрация.

4. Типы управления организациями в современной теории менеджмента:

- а) бюрократический;
- б) органический;
- в) охлократия;
- г) автократия.

5. Бюрократические структуры управления эффективны в организациях:

- а) малых;
- б) средних;
- в) крупных;
- г) сверхкрупных.

6. Объединение небольшого количества людей, находящихся в достаточно устойчивом взаимодействии и осуществляющих совместные действия:

- а) группа;
- б) организация;
- в) команда;
- г) социум.

7. Средняя социальная группа, объединяющая людей, занятых решением конкретных задач, в рамках одной организации:

- а) группа;
- б) коллектив;
- в) команда;
- г) социум.

8. Членами командной группы руководителя являются:

- а) непосредственные заместители руководителя;
- б) рядовые члены организации;
- в) руководитель предприятия;
- г) помощники руководителя.

9. Типичный вид поведения руководителя в отношении с подчиненными в процессе достижения поставленной цели:

- а) стиль руководства;
- б) тип власти;
- в) лидерство;
- г) коммуникабельность.

10. Развитие добрых традиций, уверенности каждого в своем коллективе, постоянная забота членов коллектива о его успехах:

- а) групповая мораль;
- б) групповые нормы;
- в) групповое поведение;
- г) коллективизм.

11. Небольшая группа людей, взаимодополняющих и взаимозаменяющих друг друга в ходе достижения поставленных целей:

- а) команда;
- б) организация;
- в) сословие;
- г) сообщество.

12. Первый эволюционный элемент команды:

- а) рабочая группа;
- б) псевдокоманда;
- в) потенциальная команда;
- г) реальная команда.

13. Ресурсы, которыми должны обеспечиваться команды для успешной деятельности:

- а) земельные ресурсы;

- б) человеческие ресурсы;
- в) материальные ресурсы;
- г) поддержка со стороны организации.

14. Характеристики команды высшего качества:

- а) высокий уровень навыков командной работы;
- б) каждый несет ответственность за свою работу независимо от результатов деятельности других членов группы;
- в) отсутствие общих целей;
- г) разделение лидерства, ротация ролей;
- д) заинтересованностью в личностном росте и успехе друг друга.

15. Процесс, при котором согласие и гармония проявляются в такой степени, что нежелательная информация умышленно игнорируется:

- а) групповое единство;
- б) сплоченность;
- в) групповое мышление;
- г) коммуникативность.

16. Командная роль, представитель которой следит за тем, чтобы задания выполнялись полностью и своевременно:

- а) мыслитель;
- б) исполнитель;
- в) доводчик;
- г) оценщик;
- д) формирователь;
- е) председатель.

17. Процесс создания комплекса согласованных между собой действий, позволяющих команде реализовывать задачи и достичь целей:

- а) планирование;
- б) развитие;
- в) формирование;
- г) целеполагание.

18. Первоначальный этап планирования деятельности команды:

- а) определение направлений достижения намеченной цели;
- б) плановая отчетность;
- в) плановая деятельность;
- г) целеполагание.

19. Основные компоненты отчетов членов команды:

- а) значимый результат;
- б) характеристика незавершенных позиций;
- в) цель;
- г) задачи.

20. Ошибка ситуационного анализа, при которой осуществляется хаотичный, истеричный анализ ситуации:

- а) недостаточное внимание к второстепенным обстоятельствам;
- б) поспешное стремление выйти на конечный результат анализа;
- в) сильный эмоциональный фон;
- г) отсутствие внутренней уверенности и убежденности в надежности результатов анализа.

Примерные задания

Задание 1. Определите, насколько эффективна приведенная ниже методика формирования команд, и опишите ситуацию, в которой она может быть применена.

Одна из методик коллективного решения задач состоит в следующем:

- если существует важное дело, то найдите сотрудника, для которого оно имеет наибольшее значение, и назначьте его ответственным за исполнение;
- сформулируйте устно или письменно свои оптимальные и минимальные ожидания (требования), связанные с результатом выполнения дела, и передайте ответственному;
- предоставьте ему возможность самому собрать творческий коллектив;
- предложите всему коллективу, включая исполнителя, проблему для обсуждения в течение некоторого времени; соберите все решения, поправки и расчеты и передайте ответственному;
- если выполнение задания требует общения с руководителями других организаций/групп, то представьте им своего ответственного, указав на его право принимать решения без согласования с вами и на невозможность обращения к вам через его голову (руководители любят общаться на равных);
- вы можете быть уверены в том, что назначенный вами ответственный выполнит работу лучше и быстрее вас, поскольку он более компетентен. Он потратит на нее все свое время (тогда как вы смогли бы заниматься ею только урывками, среди прочих, не менее важных дел), установит прямую зависимость своего материального благополучия или карьеры от исхода дела (в отличие от вас) и принесет фирме большую выгоду, нежели вы или другой исполнитель.

Задание 2. Какая из формулировок задания и почему характерна для процесса формирования команды (отбора в нее)? Поясните ответ.

Предлагаем четыре варианта действий руководителя, дающего поручение своему секретарю:

1. *Марина, я продиктую Вам письмо, которое сегодня необходимо отправить: «Уважаемые господа, запятая... В продолжение нашей беседы...»*

В данном случае подробно разъясняется, в чем заключается задача сотрудника и как ее следует выполнять. Кроме того, перед отправкой письма осуществляется контроль, все ли сделано согласно распоряжению.

2. *Марина, необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о... Ты не могла бы составить конспект письма, чтобы в 3 часа мы его вместе посмотрели?*

При такой манере руководства разъясняется, что следует сделать, предоставляется возможность сотруднику самому выработать предложение и при необходимости вносятся коррективы. Перед отправкой письма осуществляется контроль.

3. *Марина, необходимо сегодня же отправить письмо клиенту, которого я принимал утром, с дальнейшей информацией о... Ты не позаботишься об этом? Если у тебя есть вопросы, я готов выслушать.*

В этом случае дается распоряжение и лишь потом следуют разъяснения, как его выполнить, если сотрудник сам об этом попросит (например: «Вы сами подпишете письмо или это сделаю я?»). Будет ли осуществлен контроль до отправки письма, зависит от того, попросит ли об этом сотрудник.

4. *Марина, необходимо сегодня же отправить письмо такому-то поставщику с дальнейшей информацией о... Ты не позаботишься об этом?*

Данную манеру руководства называют делегированием: дается распоряжение о том, что требуется, а выполнение поручается самому сотруднику. Контроль осуществляется, как правило, уже после того, как письмо отправлено.

Задание 3. Какой стиль руководства, по вашему мнению, является наилучшим для команды в вашей организации? Обоснуйте свою позицию.

Обычно выделяются пять основных типов руководства:

1. «Невмешательство» – низкий уровень заботы о производстве и людях. Руководитель часто работает как исполнитель. Он добивается минимальных результатов,

которых достаточно только для того, чтобы сохранить должность в данной организации.

2. «Теплая компания» – высокий уровень заботы о людях. Стремление к установлению дружеских отношений, приятной атмосферы и удобного темпа работы.

При этом руководителя не особенно интересует, будут ли достигнуты конкретные и устойчивые результаты.

3. «Задача» – внимание руководителя полностью сосредоточено на производстве.

Человеческому фактору уделяется крайне мало внимания либо оно вообще отсутствует.

4. «Золотая середина» – руководитель в своих действиях старается в достаточной степени сочетать ориентацию как на интересы человека, так и на решение задачи. Он не требует слишком многого от сотрудников, но и не допускает попустительства.

5. «Команда» – руководитель полностью поглощен стремлением к достижению оптимального сочетания интересов производства и людей (проблема состоит в том, чтобы быть и деловым, и человечным). Общие обязательства, которые берут на себя сотрудники по достижению целей организации, способствуют доверию и уважению в коллективе.

Примерные вопросы для зачета

1. Какие характеристики команды относятся к основным?
2. Что означает термин «гомогенная команда»?
3. Что означает термин «гетерогенная команда»?
4. Как влияет разнообразие членов группы (команды) на управленческую деятельность ее организаторов?
5. Какие возможности дает разнообразие членов группы?
6. Каковы симптомы несовместимости членов группы (команды)?
7. Какие показатели групповой динамики команды относятся к групповым процессам?
8. Что означают «статусно-ролевые отношения» членов команды, как они организованы?
9. Что понимается под «конгруэнтностью статуса»?
10. Что такое «роль»?
11. Поясните понятия: «ролевая неопределенность», «ролевой конфликт», «ролевые переговоры».
12. Поясните значение понятие «нормы команды» и назовите основные типы норм.
13. Что такое «сплоченность» команды (группы).
14. Что такое «конформность» членов команды (группы)?
15. Какова взаимосвязь между факторами сплоченности и конформности в команде, влияющая на эффективность группового взаимодействия?
16. Какими управленческими действиями можно усилить сплоченность?
17. Какими управленческими действиями можно ослабить сплоченность? Для чего это бывает нужно делать?
18. Назовите основные факторы, определяющие принципы формирования команды проекта.
19. Два основных варианта формирования команды?
20. Какими характеристикам можно обозначить эффективную команду проекта?
21. Команда проекта и проектная группа – есть ли между ними разница?
22. Что означает жизненный цикл развития команды проекта?
23. Как сдать эффективную команду?
24. Зачем нужна матрица компетенций?
25. Что такое лидерство? Почему хороший менеджер должен обладать качествами лидера?
26. Какими компетенциями должен обладать менеджер проекта?
27. Дайте определение переговорам.

28. Раскройте основные функции переговоров в современном обществе.
29. Что такое планирование переговоров?
30. Назовите основные источники информационной подготовки к переговорам.
27. Каковы основные стадии переговоров и их характеристики.
28. Раскройте различие в понятиях «позиция» и «интересы».
29. Назовите основные характеристики начала переговоров.
30. Назовите особенности этапа подготовки к переговорам.
31. Какие разногласия могут возникать на переговорах?
32. Назовите основные стратегии и тактики переговорного процесса.
33. Назовите основные модели поведения сторон в переговорах.
34. Раскройте содержание понятия «манипуляция».
35. Раскройте содержание психологических механизмов манипулятивного воздействия на переговорах.
36. Назовите основные критерии успешных переговоров.
37. Назовите основные преимущества ведения переговоров командой и одним человеком.
38. Охарактеризуйте специфику проведения переговоров на «своей», «чужой» и нейтральной территории.

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

По данной дисциплине предусматриваются следующие формы контроля успеваемости студентов:

Текущий контроль осуществляется как в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию, так и в ходе самостоятельной работы по заранее установленным видам работ, проводимым в течение модуля по дисциплине.

Основными формами текущего контроля знаний являются:

- выполнение домашнего творческого задания;
- обсуждение вынесенных в планах семинарских занятий вопросов тем и контрольных вопросов;
- выполнение тестовых и контрольных заданий по пройденным темам и обсуждение результатов;
- участие в дискуссии по наиболее актуальным темам дисциплины;
- подготовка докладов и устных сообщений по отдельным вопросам с последующей оценкой выступления группой.

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 по дисциплине в «зачтено» или «не зачтено»

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Управление контрактной работой»

а) основная литература:

1. Джон Уитмор. Внутренняя сила лидера [Электронный ресурс] : коучинг как метод управления персоналом / Уитмор Джон. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2017. — 310 с. — 978-5-9614-5269-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68038.html> (20.06.18)

2. Ицхак Калдерон Адизес. Идеальный руководитель [Электронный ресурс] : почему им нельзя стать и что из этого следует / Калдерон Адизес Ицхак. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 264 с. — 978-5-9614-5406-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42101.html> (20.06.18)

3. Кови Стивен. Четыре правила успешного лидера [Электронный ресурс] / Стивен Кови. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 138 с. — 978-5-9614-5382-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49285.html> (20.06.18)

4. Эд Кэтмелл. Корпорация гениев [Электронный ресурс] : как управлять командой творческих людей / Кэтмелл Эд, Уоллес Эми. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 344 с. — 978-5-9614-4960-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43558.html> (20.06.18)

5. Немировский И. Выдающийся руководитель [Электронный ресурс] : как обеспечить бизнес-прорыв и вывести компанию в лидеры отрасли / И. Немировский, И.

Старожукова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, Интеллектуальная литература, 2016. — 398 с. — 978-5-9614-5183-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/42055.html> (20.06.18)

6. Ицхак Калдерон Адизес. Развитие лидеров [Электронный ресурс] : как понять свой стиль управления и эффективно общаться с носителями иных стилей / Калдерон Адизес Ицхак. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 259 с. — 978-5-9614-5325-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48453.html> (20.06.18)

б) дополнительная литература

7. Рыбалова Е.А. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 206 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72203.html> (20.06.18)

8. Короткий С.В. Корпоративное управление [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 230 с. — 978-5-4487-0135-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72357.html> (20.06.18)

9. Дэвид Сиббет Визуализируй это! Как использовать графику, стикеры и интеллект-карты для командной работы [Электронный ресурс] / Сиббет Дэвид. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 280 с. — 978-5-9614-4655-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49291.html> (20.06.18)

10. Гарольд Керцнер Стратегическое управление в компании. Модель зрелого управления проектами [Электронный ресурс] / Керцнер Гарольд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 319 с. — 978-5-4488-0093-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63802.html> (20.06.18)

11. Степанова С.М. Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.М. Степанова, Н.Ю. Челнокова, О.К. Луховская. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 146 с. — 978-5-4486-0213-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73330.html> (20.06.18)

12. Филиппов С. Команда чемпионов продаж [Электронный ресурс] : как создать идеальный отдел продаж и эффективно им управлять / С. Филиппов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2016. — 170 с. — 978-5-9614-4504-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43660.html> (20.06.18)

13. Сазерленд Джефф. Scrum. Революционный метод управления проектами. ООО М.: Манн, Иванов и Фербер. 2016.

14. Романова М.В. Управление проектами: учеб. пособие / М. В. Романова. – М.: ФОРУМ., ИНФРА-М, 2013. – 256 с.

15. Управление проектами. Полный курс МВД / А.В. Полковников, М.Ф. Дубовик. — М.: ЗАО «Олимп- Бизнес», 2015. — 552 с.

16. Нежданов Д.В. Команда на миллион: создаем систему управления персоналом. СПб.: Питер, 2016.

17. Зинкевич-Евстигнеева Т., Фролов Д., Грабенко Т. Технология создания команды. – СПб.: Изд-во «Речь», 2013. – 216 с.

18. Дизель П.М., Мак-Кинли Р.У. Поведение человека в организации. - М., 2013. - 272 с.

19. Томпсон Л. Создание команды / Л. Томпсон; [пер. с англ. под ред. Е. Г. Молл]. – М.: Вершина, 2006. – 544 с.
20. Вудкок М., Фрэнсис Д. Раскрепощенный менеджер. - М.: Дело, 2014. - 320 с.
21. Моррис С., Уилкокс Г., Нейзел Э. В роли лидера успешной команды. – Днепропетровск: Баланс-Клуб, 2013. – 180 с.
22. Каннинг М. Как эффективно управлять командой / М. Каннинг, М. Тучински, С. Кэмпбелл; пер. с англ. М. С. Меньшиковой. – М.: Вершина, 2006. – 160 с.

в) нормативно-правовая литература

23. Гражданский кодекс Российской Федерации. - [Текст] СПб.: Питер, 2018.
24. Трудовой кодекс РФ. [Текст] — М.: ООО «ВИТРЭМ», 2018.

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

1. Библиотека управления [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cfin.ru/>
2. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал. [Электронный ресурс]. URL: <http://eup.ru/>
3. Экономический портал [Электронный ресурс]. URL: http://www.uamconsult.com/book_458.html.
4. Электронная библиотека ВЕДА [Электронный ресурс]. URL: <http://www.lib.ua-ru.net/content/6720.html>
5. Электронная библиотека ЭБС «КнигаФонд» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.knigafund.ru/>
6. Ведущий портал о кадровом менеджменте [Электронный ресурс]. URL: <http://www.hrm.ru>
7. Кадровый менеджмент [Электронный ресурс]. URL: <http://www.hrm.ru>
8. Профессионал управления проектами [Электронный ресурс]. URL: <http://www.pmpofy.ru>
9. Полезные сервисы для управления проектами [Электронный ресурс]. URL: <https://habrahabr.ru/post/276873/>
10. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.consultant.ru>
11. Информационно-правовой портал «Гарант.ру» [Электронный ресурс] – URL: <http://www.garant.ru>
12. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2018. – URL: <http://elib.dgu.ru>
13. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
14. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – г. Махачкала. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru>.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Оптимальным путем освоения дисциплины является посещение лекций, практических занятий и выполнение предлагаемых заданий в виде рефератов, докладов, тестов, кейс-заданий и устных вопросов.

На лекциях рекомендуется деятельность студента в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. На практических занятиях деятельность студента заключается в активном обсуждении вопросов темы, тематических докладов, рефератов, решении ситуационных задач, кейсов, выполнении контрольных заданий и т.п.

При подготовке к практическому занятию студенты должны изучить конспект лекций по заданной теме, ознакомиться с соответствующим разделом в учебнике (законодательном документе), рекомендованном в качестве основной литературы. Студент может ознакомиться и с дополнительной литературой: периодические издания, интернет-источники.

Форма работы с литературой может быть разнообразной – начиная от комментированного чтения и кончая выполнением различных заданий на основе прочитанной литературы. Например; составление плана, подбор выписок из литературы по заданным вопросам; конспектирование текста.

Подготовка к зачету предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы, повторение материалов практических занятий

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

При подготовке к практическим занятиям, а также при написании рефератов могут использоваться поисковые сайты сети «Интернет», информационно-справочная система «Консультант+», а также Интернет-ресурсы, перечисленные в разделе 9 данной программы.

Кроме того, может использоваться учебный курс, размещенный на платформе Moodle ДГУ, <http://moodle.dgu.ru/> (автор-разработчик Алиев О.М.) и другие учебные курсы, размещенные на указанной платформе.

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Microsoft Windows 7, Microsoft Word используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point – для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer – для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы.

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

Для освоения дисциплины необходимо использовать имеющиеся технические средства обучения: учебники, учебные пособия, методические указания, слайды, раздаточный материал, структурно-логические схемы, сборник практических ситуаций; компьютерное и мультимедийное оборудование; проектор, DVD-плеер, DVD фильмы, ноутбук; пакет прикладных обучающих программ, электронная библиотека дисциплины.

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.