

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра экономической теории, маркетинга
и агроэкономики

**МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЙ ПРОЕКТ
МОДУЛЯ I «МАРКЕТИНГ»:
«Управление проектной траекторией:
от целеполагания к результату»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

для обучающихся по направлению

38.04.02 – Менеджмент магистерская программа

«Цифровой маркетинг и управление продажами»

Ставрополь, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1 Понятие междисциплинарного проекта	4
2 Содержание междисциплинарного проекта	14
3 Общие требования к оформлению и защите междисциплинарного проекта	17
4 Оценка междисциплинарного проекта	27

1 Понятие междисциплинарного проекта

Междисциплинарная образовательная деятельность занимает значительное место в современной организации учебного процесса и является одним из способов, с помощью которого можно подчеркнуть принцип целостности образования и взаимосвязи предметов, изучаемых в магистратуре. Внедрение подобных проектов к учебной деятельности, достигается весьма значительный образовательный эффект. Обучение, построенное на межпредметной, интегративной основе способствует повышению уровня мотивации учащихся за счет удовлетворения их разнообразных образовательных интересов, что способствует расширению кругозора и формированию мировоззрения.

Междисциплинарный проект представляет собой форму промежуточной аттестации, предусмотренную после каждого образовательного модуля.

Целью выполнения междисциплинарного проекта является выработка и формирование у обучающихся тех компетенций, которые предусмотрены в ходе изучения дисциплин соответствующего модуля.

Защита междисциплинарного проекта предполагает интеграцию знаний, умений и навыков различных предметов и образовательных областей, позволяет обобщить результаты изучения дисциплин модуля и способствует целостному восприятию сквозной проектной деятельности.

Преимуществом формирования метапредметных компетенций выступает умение понимать проблему, выдвигать гипотезу, структурировать материал, подбирать аргументы для подтверждения собственной позиции, выделять причинно-следственные связи в устных и письменных высказываниях, формулировать выводы; умение самостоятельно организовывать собственную деятельность, оценивать её, определять сферу своих интересов; умение работать с разными источниками информации, находить её, анализировать, использовать в самостоятельной деятельности.

Интегральные междисциплинарные проекты с широким использованием современных информационных технологий для их выполнения и презентации являются эффективным средством индивидуального сопровождения сквозной проектной деятельности в магистратуре.

2 Содержание междисциплинарного проекта

В междисциплинарном проекте должны быть использованы материалы всех четырех дисциплин модуля, по которым проводилась работа над проектом. В рамках каждой дисциплины студентам дается задание, обобщающее ее ключевые результаты и предполагающее самостоятельную работу с информационными источниками, учебными материалами, объектом сквозного исследования.

Изучение модуля I «Маркетинг» выполняется междисциплинарный проект «Управление проектной траекторией: от целеполагания к результату», предполагающий выполнение следующих заданий:

1. Задание по дисциплине «Управление проектами»

1.1 Сформулировать цель проекта. Описать показатели (не более 3-х), результаты проекта (не более 7). Определить специальные, обеспечивающие и дополнительные контрольные точки для проекта (не более 20.)

Наименование проекта _____

Таблица 1 – Описание проекта

Цель проекта:							
Показатели проекта и их значение по годам:	Показатель	Тип показателя	Базовое значение	Период, год			
				202__	202__	202__	
Типовые результаты:	Результат 1:						
	Результат 2:						
	Результат 3:						
	Результат 4:						
	Результат 5:						
	Результат 6:						
	Результат 7:						

Таблица 2 – Контрольные точки проекта

№	Наименование результата и контрольной точки	Тип контрольной точки (СКТ, ОКТ, ДКТ)
1	Результат 1:	
1.1	КТ 1:	
1.2	КТ 2:	

1.2. Разработайте календарный график проекта и постройте диаграмму Ганта

Таблица 3 - Календарный план-график проекта

Задачи	Срок начала	Срок окончания	Ответственный исполнитель

1.3. Разработайте иерархическую структуру работ проекта и постройте сетевой график выполнения проекта

Таблица 4 - Иерархическая структура работ

Операция	Наименование работы	Предшествующая работа	Продолжительность работ, дней

2. Задание по дисциплине «Лидерство и управление командой»

Формирование команды проекта

Цель работы: оценить свои способности к лидерству и влиянию, определить свой стиль лидерства и собственную роль в команде. По результатам сделать выводы и обозначить свою позицию в проектной команде.

2.1. Пройти тест на оценку своих лидерских качеств. Результаты внести в итоговую таблицу.

Диагностика лидерских способностей (Е. Жариков, Е. Крушельницкий).

1. Часто ли вы бываете в центре внимания окружающих?
 1. да;
 2. нет.
2. Считаете ли вы, что многие из окружающих вас людей занимают более высокое положение по службе, чем вы?
 1. да;
 2. нет.
3. Находясь на собрании людей, равных вам по служебному положению, испытываете ли вы желание не высказывать своего мнения, даже когда это необходимо?
 1. да;
 2. нет.
4. Когда вы были ребенком, нравилось ли вам быть лидером среди сверстников?
 1. да;
 2. нет.
5. Испытываете ли вы удовольствие, когда вам удается убедить кого-то в чем-либо?
 1. да;
 2. нет.
6. Случается ли, что вас называют нерешительным человеком?
 1. да;
 2. нет.
7. Согласны ли вы с утверждением: «Все самое полезное в мире есть результат деятельности небольшого числа выдающихся людей»?
 1. да;
 2. нет.
8. Испытываете ли вы настоятельную необходимость в советчике, который мог бы направить вашу профессиональную активность?
 1. да;
 2. нет.
9. Теряли ли вы иногда хладнокровие в разговоре с людьми?
 1. да;
 2. нет.
10. Доставляет ли вам удовольствие видеть, что окружающие побаиваются вас?
 1. да;
 2. нет.
11. Стараетесь ли вы занимать за столом (на собрании, в компании и т. п.) такое место, которое позволяло бы вам быть в центре внимания и контролировать ситуацию?
 1. да;
 2. нет.
12. Считаете ли вы, что производите на людей внушительное (импозантное) впечатление?
 1. да;
 2. нет.
13. Считаете ли вы себя мечтателем?
 1. да;

2. нет.
14. Теряетесь ли вы, если люди, окружающие вас, выражают несогласие с вами?
 1. да;
 2. нет.
15. Случалось ли вам по личной инициативе заниматься организацией трудовых, спортивных и других команд и коллективов?
 1. да;
 2. нет.
16. Если то, что вы наметили, не дало ожидаемых результатов, то вы:
 1. будете рады, если ответственность за это дело возложат на кого-нибудь другого;
 2. возьмете на себя ответственность и сами доведете дело до конца.
17. Какое из двух мнений вам ближе?
 1. настоящий руководитель должен сам делать то дело, которым он руководит, и лично участвовать в нем;
 2. настоящий руководитель должен только уметь руководить другими и не обязательно делать дело сам.
18. С кем вы предпочитаете работать?
 1. с покорными людьми;
 2. с независимыми и самостоятельными людьми.
19. Стараетесь ли вы избегать острых дискуссий?
 1. да;
 2. нет.
20. Когда вы были ребенком, часто ли вы сталкивались с властностью вашего отца?
 1. да;
 2. нет.
21. Умеете ли вы в дискуссии на профессиональную тему привлечь на свою сторону тех, кто раньше был с вами не согласен?
 1. да;
 2. нет.
22. Представьте себе такую сцену: во время прогулки с друзьями по лесу вы потеряли дорогу. Приближается вечер и нужно принимать решение. Как вы поступите?
 1. предоставите принятие решения наиболее компетентному из вас;
 2. просто не будете ничего делать, рассчитывая на других.
23. Есть такая пословица: «Лучше быть первым в деревне, чем последним в городе». Справедлива ли она?
 1. да;
 2. нет.
24. Считаете ли вы себя человеком, оказывающим влияние на других?
 1. да;
 2. нет.
25. Может ли неудача в проявлении инициативы заставить вас больше никогда этого не делать?
 1. да;
 2. нет.
26. Кто, с вашей точки зрения, истинный лидер?
 1. самый компетентный человек;
 2. тот, у кого самый сильный характер.
27. Всегда ли вы стараетесь понять и по достоинству оценить людей?
 1. да;
 2. нет.
28. Уважаете ли вы дисциплину?
 1. да;
 2. нет.
29. Какой из следующих двух руководителей для вас предпочтительнее?
 1. тот, который все решает сам;
 2. тот, который всегда советуется и прислушивается к мнениям других.

30. Какой из следующих стилей руководства, по вашему мнению, наилучший для работы учреждения того типа, в котором вы работаете?
1. коллегиальный;
 2. авторитарный.
31. Часто ли у вас создается впечатление, что другие злоупотребляют вами?
1. да;
 2. нет.
32. Какой из следующих портретов больше напоминает вас?
1. человек с громким голосом, выразительными жестами, за словом в карман не полезет;
 2. человек со спокойным, тихим голосом, сдержанный, задумчивый.
33. Как вы поведете себя на собрании и совещании, если считаете свое мнение единственно правильным, но остальные с вами не согласны?
1. промолчите;
 2. будете отстаивать свое мнение.
34. Подчиняете ли вы свои интересы и поведение других людей делу, которым занимаетесь?
1. да;
 2. нет.
35. Возникает ли у вас чувство тревоги, если на вас возложена ответственность за какое-либо важное дело?
1. да;
 2. нет.
36. Что бы вы предпочли?
1. работать под руководством хорошего человека;
 2. работать самостоятельно, без руководителей.
37. Как вы относитесь к утверждению: «Для того чтобы семейная жизнь была хорошей, необходимо, чтобы решение в семье принимал один из супругов?»
1. согласен;
 2. не согласен.
38. Случалось ли вам покупать что-либо под влиянием мнения других людей, а не исходя из собственной потребности?
1. да;
 2. нет.
39. Считаете ли вы свои организаторские способности хорошими?
1. да;
 2. нет.
40. Как вы ведете себя, столкнувшись с трудностями?
1. опускаете руки;
 2. появляется сильное желание их преодолеть.
41. Упрекаете ли вы людей людям, если они этого заслуживают?
1. да;
 2. нет.
42. Считаете ли вы, что ваша нервная система способна выдержать жизненные нагрузки?
1. да;
 2. нет.
43. Как вы поступите, если вам предложат реорганизовать ваше учреждение или организацию?
1. введу нужные изменения немедленно;
 2. не буду торопиться и сначала все тщательно обдумаю.
44. Сумете ли вы прервать слишком болтливую беседу, если это необходимо?
1. да;
 2. нет.
45. Согласны ли вы с утверждением: «Для того чтобы быть счастливым, надо жить незаметно?»
1. да;
 2. нет.
46. Считаете ли вы, что каждый человек должен сделать что-либо выдающееся?

1. да;
 2. нет.
47. Кем бы вы предпочли стать?
1. художником, поэтом, композитором, ученым;
 2. выдающимся руководителем, политическим деятелем.
48. Какую музыку вам приятнее слушать?
1. могучую и торжественную;
 2. тихую и лирическую.
49. Испытываете ли вы волнение, ожидая встречи с важными и известными людьми?
1. да;
 2. нет.
50. Часто ли вы встречали людей с более сильной волей, чем ваша?
1. да;
 2. нет.

Обработка и интерпретация результатов теста.

Ключ: 1а, 2а, 3б, 4а, 5а, 6б, 7а, 8б, 9б, 10а, 11а, 12а, 13б, 14б, 15а, 16б, 17а, 18б, 19б, 20а, 21а, 22а, 23а, 24а, 25б, 26а, 27б, 28а, 29б, 30б, 31а, 32а, 33б, 34а, 35б, 36б, 37а, 38б, 39а, 40б, 41а, 42а, 43а, 44а, 45б, 46а, 47б, 48а, 49б, 50б

За каждый ответ, совпадающий с ключевым, испытуемый получает один балл, в ином случае – 0 баллов.

Интерпретация результатов теста

- Если сумма баллов оказалась менее 25, то качества лидера выражены слабо.
- Если сумма баллов в пределах от 26 до 35, то качества лидера выражены средне.
- Если сумма баллов оказалась от 36 до 40, то лидерские качества выражены сильно.
- Если сумма баллов более 40, то данный человек как лидер склонен к диктату.

2.2. Оценить свою склонность к определенному стилю лидерства. Итоговый результат внести в таблицу в конце задания.

Диагностика стилей руководства (А.Л. Журавлев)

Назначение: Методика направлена на оценку преобладающего стиля руководства: директивного, коллегиального или либерального.

Инструкция: Вам будет предложено 27 характеристик деятельности руководителя и к каждой характеристике – по 5 вариантов ее проявления.

Выберите, пожалуйста, один или несколько из 5 вариантов, которые Вам подходят и отметьте их. Просим быть искренним.

1. Распределение полномочий между руководителями и подчиненными:
 - а) централизует руководство, требует, чтобы обо всех деталях докладывали именно ему;
 - б) руководитель пассивен в выполнении управленческих функций;
 - в) четко распределяет функции между собой; своими заместителями и подчиненными;
 - г) ожидает указаний сверху или даже требует их;
 - д) централизует руководство только в трудных ситуациях.
2. Действия руководителя в критических (напряженных) ситуациях:
 - а) в критических ситуациях руководитель, как правило, переходит на более жесткие методы руководства;
 - б) критические ситуации не изменяют его способов руководства;
 - в) в критических ситуациях он не обходится без помощи вышестоящих руководителей;
 - г) сталкиваясь с трудностями, руководитель начинает более тесно взаимодействовать с подчиненными;

д) в критических ситуациях руководитель плохо справляется со своими обязанностями.

3. Контакты руководителя с подчиненными:

а) недостаточно общительный человек, с людьми разговаривает мало;

б) регулярно общается с подчиненными, говорит о положении дел в коллективе, о трудностях, которые предстоит преодолеть;

в) умеет общаться, но специально ограничивает общение с подчиненными, держится от них на расстоянии;

г) старается общаться с подчиненными, но при этом испытывает трудности в общении;

д) общается в основном с активом коллектива.

4. Продуктивность работы коллектива в отсутствие руководителя:

а) в отсутствие руководителя исполнители работают хуже;

б) коллектив не снижает продуктивности, если руководитель временно покидает его;

в) исполнители постоянно работают не в полную силу, при другом руководителе могли бы сделать больше;

г) продуктивность работы повышается в отсутствие руководителя;

д) в отсутствие руководителя коллектив работает с переменным успехом.

5. Отношение руководителя к советам и возражениям со стороны исполнителей:

а) сам обращается за советом к подчиненным;

б) не допускает, чтобы руководимые ему советовали и тем более возражали;

в) подчиненные не только советуют, но могут давать указания своему руководителю;

г) руководитель советуется даже тогда, когда обстоятельства не особенно требуют этого;

д) если исполнители знают, как лучше выполнить работу, они говорят об этом своему руководителю.

6. Контроль деятельности подчиненных:

а) контролирует работу от случая к случаю;

б) всегда очень строго контролирует работу руководимых и коллектива в целом;

в) контролируя работу, всегда за счет положительных результаты, хвалит исполнителей;

г) контролируя, обязательно выискивает недостатки в работе;

д) нередко вмешивается в работу исполнителей.

7. Соотношение решений производственных и социально-психологических задач в процессе руководства коллективом:

а) его интересует только выполнение плана, а не отношение людей друг к другу;

б) решая производственные задачи, старается создать хорошие отношения между людьми в коллективе;

в) в работе не заинтересован, подходит к делу формально;

г) больше внимания уделяет налаживанию взаимоотношений в коллективе, а не выполнению производственных заданий;

д) когда нужно, защищает интересы своих подчиненных

8. Характер приказов руководителя:

а) приказывает так, что хочется выполнять;

б) приказывать руководитель не умеет;

в) просьба руководителя не отличается от приказа;

г) приказы принимаются, но выполняются недостаточно хорошо и быстро;

д) его приказы вызывают у руководимых недовольство.

9. Отношение руководителя к критике со стороны подчиненных:

а) на критику руководитель обычно не обижается, прислушивается к ней;

б) критику выслушивает, даже обещает принять меры, но ничего не делает;

в) не любит, когда его критикуют и не старается скрыть это;

г) принимает критику только со стороны вышестоящих руководителей;

д) не реагирует на критику.

10. Поведение руководителя при недостатке знаний:

а) сам решает даже те вопросы, с которыми не совсем хорошо знаком;

б) если чего-то не знает, то не боится это показать и обращается за помощью к другим;

в) можно сказать, что руководитель не стремится пополнить свои недостатки в знаниях;

г) когда чего-то не знает, то скрывает это и старается самостоятельно восполнить недостатки в знаниях;

д) если руководитель не знает, как решить вопрос или выполнить работу, то поручает это своим подчиненным.

11. Распределение ответственности между руководителем и подчиненными:

а) складывается впечатление, что он боится отвечать за свои действия, хочет уменьшить свою ответственности;

б) ответственность распределяет между собой и своими подчиненными;

в) всю ответственность возлагает только на себя;

г) нередко подчеркивает ответственность вышестоящих руководителей, старается свою ответственность переложить на них;

д) бывает, что руководитель, являясь ответственным за какое-то дело, пытается переложить его на своих замов или нижестоящих руководителей.

12. Отношение руководителя к своим заместителям и помощникам:

а) старается, чтобы его заместители были квалифицированными специалистами;

б) добивается безотказного подчинения заместителей и помощников;

в) руководителю безразлично, кто у него работает заместителем (помощником);

г) осторожен по отношению к заместителям, потому что боится за свое положение;

д) не желает иметь рядом очень квалифицированных специалистов

13. Эмоциональная удовлетворенность исполнителя в отсутствие руководителя:

а) исполнители довольны, когда отсутствует руководитель, они чувствуют некоторое облегчение;

б) с руководителем работать интересно, поэтому ожидают его возвращения;:

в) отсутствие руководителя не замечается исполнителями;

г) вначале исполнители довольны, что отсутствует руководитель а потом скучают;

д) сначала отсутствие руководителя чувствуется исполнителями а затем быстро забывается.

14. Преобладающие методы воздействия на подчиненных

а) для выполнения какой-то работы ему нередко приходится уговаривать своих подчиненных;

б) всегда что-нибудь приказывает, распоряжается, наставляет; но никогда не просит;

в) часто обращается к подчиненным с поручениями, просьбами советами;

г) часто делает руководимым замечания и выговоры;

д) его замечания всегда справедливы.

15. Характер обращения руководителя с подчиненными:

а) всегда обращается к подчиненным вежливо и доброжелательно

б) по отношению к подчиненным бывает нетактичен и даже грубым;

в) в обращении к подчиненным часто проявляет равнодушие;

г) создается впечатление, что вежливость руководителя неискренняя;

д) характер обращения к подчиненным у него часто меняется.

16. Участие членов коллектива в управлении:

а) руководитель привлекает к управлению членов коллектива;

б) нередко руководитель перекладывает свои функции на других;

в) управленческие функции не закрепляются стабильно, их распределение может меняться;

г) бывает, что управленческие функции фактически принимает на себя не руководитель, а другие члены коллектива.

17. Поддержание руководителем трудовой дисциплины:

а) руководитель стремится к формальной дисциплине и идеальному подчинению;

б) не может влиять на дисциплину;

в) руководитель умеет поддерживать дисциплину и порядок;

г) дисциплина выглядит хорошей, так как подчиненные боятся руководителя;

д) руководитель недостаточно пресекает нарушения дисциплины.

18. Характер общения руководителя с исполнителями:

а) общается с подчиненными только по деловым вопросам;

б) заговаривая с подчиненными о деле, руководитель спрашивает и о личном, о семье;

в) часто общается по личным вопросам, не касаясь дела;

г) инициатива общения исходит от исполнителей, руководитель редко заговаривает сам;

д) нередко руководителя трудно понять в общении с ними.

19. Характер принятия решений по руководству коллективно:

- а) руководитель единолично вырабатывает решения или отменяет их;
- б) редко берется за выполнение сложного дела, а скорее уходит от этого;
- в) старается решать вместе с подчиненными, единолично решает только самые срочные и оперативные вопросы;
- г) решает только те вопросы, которые сами возникают, не старается заранее предусмотреть их решения;
- д) берется за решение в основном мелких вопросов.

20. Взаимоотношения между людьми в коллективе:

- а) в руководимом коллективе недостаточно развиты взаимопомощь и взаимное доверие;
- б) старается, чтобы у подчиненных на работе было хорошее настроение;
- в) в его коллективе наблюдается повышенная текучесть кадров, люди нередко уходят из коллектива и не жалеют об этом;
- г) люди, которыми он руководит, относятся друг к другу чутко, по-дружески;
- д) в присутствии руководителя исполнителям постоянно приходится работать в напряжении.

21. Предоставление самостоятельности подчиненным:

- а) способствует тому, чтобы подчиненные работали самостоятельно;
- б) иногда руководитель навязывает свое мнение, а говорит, что это мнение большинства;
- в) исполнители работают больше по указаниям руководителя нежели самостоятельно;
- г) исполнители предоставлены самим себе;
- д) предоставляет подчиненными самостоятельность лишь время от времени.

22. Отношение руководителя к советам других:

- а) регулярно советуется с исполнителями, особенно с опытным работниками;
- б) советуется с подчиненными только в сложной ситуации;
- в) обычно советуется с заместителями и нижестоящими руководителями, но не с рядовыми исполнителями;
- г) с удовольствием прислушивается к мнению коллег;
- д) советуется только с вышестоящими руководителями.

23. Соотношение инициативы руководителя и подчиненных:

- а) инициатива подчиненных руководителем не принимается;
- б) считает, что лучше сделать меньше (тогда меньше спросят);
- в) руководитель поддерживает инициативу подчиненных;
- г) он не может действовать сам, а ждет «подталкивания» со стороны;
- д) инициативы не проявляет ни сам, ни его подчиненные.

24. Характер требовательности руководителя:

- а) его любимый лозунг: «Давай, давай!»;
- б) он требователен, но одновременно и справедлив;
- в) о нем можно сказать, что он бывает слишком строгим и даже придирчивым;
- г) пожалуй, он не очень требовательный человек;
- д) руководитель требователен к себе и к другим.

25. Отношение руководителя к нововведениям:

- а) наверное, он консервативен, потому что боится нового;
- б) охотно поддерживает целесообразные нововведения;
- в) поддерживая нововведения в сфере производства, с большим трудом меняет характер общения с людьми;
- г) у него лучше получается с нововведениями в непромышленной сфере (в быту, на отдыхе, в межличностных отношениях);
- д) нововведения проходят мимо руководителя.

26. Привлечение членов коллектива к выработке решений:

- а) в своей работе широко опирается на общественные организации;
- б) многие вопросы решаются коллективом на общем собрании;
- в) некоторые важные дела решаются фактически без участия руководителя, его функции выполняют другие;
- г) большинство вопросов решает за коллектив сам руководитель;
- д) руководитель способствует внедрению различных форм самоуправления в коллективе.

27. Отношение руководителя к самому себе:

- а) руководителю безразлично, что о нем думают подчиненные;
- б) никогда и ни в чем не проявляет своего превосходства над исполнителями;
- в) считает себя незаменимым в коллективе,
- г) увлеченно занимается своим делом и не думает о том, как его оценивают;
- д) руководитель излишне критичен по отношению к исполнителям.

Обработка и интерпретация результатов

Подсчитайте сумму баллов по каждому из 3-х стилей руководства (Д-директивный, К – коллегиальный, П – попустительский) в соответствии с данной таблицей.

Цифра в таблице означает балл данного ответа, буква – стиль руководства.

Вариант	А	Б	В	Г	Д
1.	Д-3	П-2	К-3	П-3	К-2
2.	Д-3	К-2	П-1	К-3	П-3
3.	П-1	К-2	Д-2	К-1; П-2	К-2
4.	Д-1	К-2	П-2	П-1	К-2
5.	К-3	Д-2	П-2	П-2; К-1	К-2
6.	П-3	Д-3	К-3	Д-3	Д-2
7.	Д-1	К-1	П-2	П-1; К-1	К-1
8.	К-3	П-3	Д-2	П-2	Д-3
9.	К-2	П-2	Д-2	Д-2; П-2	П-2
10.	Д-2	К-2	П-1	Д-2; К-2	К-1; К-2
11.	П-2	К-2	Д-2	Д-1; П-2	Д-2; П-1
12.	К-1	Д-1	П-1	Д-2	Д-3
13.	Д-2	К-2	П-2	К-1	Д-1; П-2
14.	П-3	Д-3	К-3	Д-2	К-3
15.	К-2	Д-2	П-2	Д-2	Д-2; П-2
16.	К-2	Д-1; П-1	Д-1; П-2	П-3	--
17.	Д-2	П-2	К-2	Д-2	П-3
18.	Д-3	К-3	П-2; К-1	П-2; Д-1	П-1
19.	Д-3	П-2	К-3	П-3	П-3
20.	Д-1	К-1	П-1	К-2	Д-2
21.	К-2	Д-2	Д-2	П-2	Д-2
22.	К-2	Д-1; К-2	Д-2; К-1	К-2	Д-2
23.	Д-2	П-2	К-2	П-2	П-3
24.	Д-3	К-3	Д-2	П-3	К-2
25.	П-1	К-1	Д-2	К-2	П-2
26.	К-2	К-3	П-3	Д-3	К-3
27.	П-1	К-2	Д-1	К-2	Д-3
Д=	К=	П=			

Сумму баллов по каждому стилю руководства приведите к цифре удобной для дальнейшего анализа: разделите на 10 и округлите до целого значения.

Результат выражается тремя цифрами, каждая из которых -до 10 баллов. Во-первых, определите доминирующий стиль руководства. За количественный показатель доминирования того или иного типа принята разница в 3 и более баллов. Возможные соотношения 3-х крайних типов в стиле руководства:

- 1) Д-1-1 директивный стиль (например, 10-2-4, 6-3-4, 9-5-4 и т.д.);
- 2) 1-К-1 коллегиальный стиль (например, 4-9-4, 3-8-4, 5-10-4);
- 3) 1-1-Л либеральный, стиль (например, 3-2-10, 4-3-9 и т.д.).

Если приблизительно одинаковая выраженность двух стилей доминирует над третьим, то стиль руководства смешанный:

- 4) Д-К-1: директивно-коллегиальный (например, 7-8-4, 6-7-3 и т.д.);
- 5) 1-К-Л: коллегиально- либеральный (например, 4-7-9, 4-7-7, 3-6-7 и т.д.);

Раздел 1. Какой вклад я могу внести в работу команды:

- a Я думаю, что способен быстро замечать новые возможности и извлекать из них выгоды.
- b Я могу успешно работать с самыми разными людьми.
- c Генерация идей — моё врожденное достоинство.
- d Моим достоинством является умение находить людей, способных принести пользу команде.
- e Моя способность доводить всё до конца во многом обеспечила мою профессиональную эффективность.
- f Я готов перенести временную непопулярность, если вижу, что мои действия принесут в конечном счете полезные результаты.
- g Я быстро выясняю, что сработает в данной ситуации, если в подобную ситуацию я уже попадал.
- h Личные заблуждения и предубеждения не мешают мне находить и доказывать преимущества альтернативных действий.

Раздел 2. Мои недостатки, которые могут проявиться в командной работе:

- a Я чувствую себя неуверенно на совещании, если отсутствуют четкая повестка дня и контроль за её соблюдением.
- b Я склонен быть слишком великодушным к людям, имеющим правильную точку зрения, но не высказывающим её открыто.
- c Я склонен слишком много говорить, когда в группе обсуждаются новые идеи.
- d Вследствие моей осмотрительности я не склонен быстро и с энтузиазмом присоединяться к мнению коллег.
- e Я иногда выгляжу авторитарным и нетерпимым, когда чувствую необходимость достичь чего-то.
- f Мне трудно повести людей за собой, поскольку я слишком подвержен влиянию атмосферы, царящей в группе.
- g Я слишком захвачен идеями, которые мне приходят в голову, и поэтому плохо слежу за тем, что происходит вокруг.
- h Мои коллеги находят, что я слишком много внимания уделяю деталям и чрезмерно беспокоюсь о том, что дела идут неправильно.

Раздел 3. Участие в совместном проекте:

- a Я умею влиять на людей, не оказывая на них давления.
- b Врожденная осмотрительность предохраняет меня от ошибок, возникающих из-за невнимательности.
- c Я готов оказать давление, чтобы совещание не превращалось в пустую трату времени и не терялась из виду основная цель обсуждения.
- d Можно рассчитывать на поступление от меня оригинальных предложений.
- e Я всегда готов поддержать любое предложение, если оно служит общим интересам.
- f Я энергично ищу среди новых идей и разработок свежайшие.
- g Я надеюсь, что моя способность выносить беспристрастные суждения признаётся всеми, кто меня знает.
- h На меня можно возложить обязанности следить за тем, чтобы наиболее существенная работа была организована должным образом.

Раздел 4. Особенности моего стиля работы в команде:

- a Я постоянно стараюсь лучше узнать своих коллег.
- b Я неохотно возражаю своим коллегам и не люблю сам быть в меньшинстве.
- c Я обычно нахожу вескую аргументацию против плохих предложений.
- d Я полагаю, что обладаю талантом быстро организовать исполнение одобренных планов.
- e Я обладаю способностью избегать очевидных решений и умею находить неожиданные.
- f Я стремлюсь добиться совершенства при исполнении любой роли в командной работе.
- g Я умею устанавливать контакты с внешним окружением команды.

h Я способен воспринимать любые высказываемые мнения, но без колебаний подчиняюсь мнению большинства после принятия решения.

Раздел 5. Я получаю удовлетворение от работы, потому что:

a Мне доставляет удовольствие анализ ситуаций и взвешивание всех шансов.

b Мне нравится находить практические решения проблем.

c Мне нравится сознавать, что я создаю хорошие рабочие взаимоотношения.

d Я способен оказывать сильное влияние на принятие решений.

e Я получаю возможность встретиться с людьми, способными предложить что-то новое для меня.

f Я способен добиться согласия людей на реализацию необходимого курса действий.

g Я чувствую себя в своей стихии, когда могу уделить задаче все мое внимание.

h Мне нравится находить задачи, требующие напряжения воображения.

Раздел 6. Если мне неожиданно предложат решить трудную задачу за ограниченное время с незнакомыми людьми, то:

a Я бы почувствовал необходимость сначала в одиночестве обдумать пути выхода из тупика, прежде чем начать действовать.

b Я был бы готов работать с человеком, указавшим наиболее позитивный подход, каковы бы ни были связанные с этим трудности.

c Я бы попытался найти способ разбиения задачи на части в соответствии с тем, что лучше всего умеют делать отдельные члены команды.

d Присущая мне обязательность помогла бы нам не отстать от графика.

e Я надеюсь, мне бы удалось сохранить хладнокровие и способность логически мыслить.

f Я бы упорно добивался достижения цели, несмотря ни на какие помехи.

g Я был бы готов действовать силой положительного примера при появлении признаков отсутствия прогресса в командной работе.

h Я бы организовал дискуссию, чтобы стимулировать выдвижение новых идей и придать начальный импульс командной работе.

Раздел 7. Проблемы, с которыми я сталкиваюсь, работая в команде:

a Я склонен проявлять нетерпимость по отношению к людям, мешающим, по моему мнению, прогрессу в делах группы.

b Окружающие иногда критикуют меня за чрезмерный рационализм и неспособность к интуитивным решениям.

c Мое стремление обеспечить условия, чтобы работа выполнялась правильно, может приводить к снижению темпов.

d Я слишком быстро утрачиваю энтузиазм и стараюсь почерпнуть его у наиболее активных членов группы.

e Я тяжел на подъем, если не имею ясных целей.

f Мне иногда бывает очень трудно разобраться во встретившихся мне сложностях.

g Я стесняюсь обратиться за помощью к другим, когда не могу что-либо сделать сам.

h Я испытываю затруднения при обосновании своей точки зрения, когда сталкиваюсь с серьезными возражениями.

Перенесите в эту таблицу результаты из таблицы баллов, строго по столбцам и строкам. Затем суммируйте баллы в каждом столбце для получения общей оценки командной роли.

Раздел	Номер вопроса															
		И		П		Ф		М		Р		О		К		Д
I	g		d		f		c		a		h		b		e	
II	a		b		e		g		c		d		f		h	
III	h		a		c		d		f		g		e		b	
IV	d		h		b		e		g		c		a		f	
V	b		f		d		h		e		a		c		g	
VI	f		c		g		a		h		e		b		d	
VII	e		g		a		f		d		b		h		c	
Итого:	Σ=		Σ=		Σ=		Σ=		Σ=		Σ=		Σ=		Σ=	

Наивысший балл по командной роли показывает, насколько хорошо Вы можете исполнять эту роль в управленческой команде.

Следующий результат после наивысшего может обозначать поддерживающую роль, на которую Вы можете переключиться, если Ваша основная командная роль по каким-либо причинам не нужна группе. Два самых низких балла по командной роли выявляют Ваши возможные «слабые места».

Исполнитель (Implementer)

Основным качеством Исполнителей является дисциплинированность; другие же природные способности или интеллект почти всегда в их случае вторичны. Стиль исполнителя в команде — организация работ. Исполнители надежны, консервативны и эффективны. Они обладают внутренней стабильностью и низким уровнем беспокойства.

Работают преимущественно на команду, а не ради удовлетворения собственных интересов. Умеют реализовать идеи в практических действиях.

Исполнители принимают поставленные перед ними цели, которые становятся частью их морального кодекса, и придерживаются их при выполнении работ. Они систематически составляют планы и выполняют их. Очень эффективные организаторы и администраторы. Они могут иметь недостаток гибкости и не любят непроверенные идеи.

В крупных, хорошо структурированных организациях карьера таких людей обычно складывается очень успешно. Успех и признание приходят к Исполнителям со временем в результате того, что они систематически делают ту работу, которую необходимо делать, даже если она не отвечает их внутренним интересам или не приносит удовольствия.

Председатель (Координатор, Coordinator)

Поощряющий и поддерживающий тип лидера команды. Склонен доверять людям и принимать их такими, какие они есть, без проявления ревности или подозрительности. Председатель — это сильное доминирование и преданность групповым целям. Стиль руководства командой Председателя — радушно принимать вносимые вклады в деятельность команды и оценивать их в соответствии с целями команды. Зрелый, уверенный, самодисциплинированный. Спокойный, несуетливый. Умеет четко формулировать цели, продвигает решения, делегирует полномочия. Организует работу команды и использование ресурсов в соответствии с групповыми целями. Имеет ясное представление о сильных и слабых сторонах команды и максимально использует потенциал каждого члена команды. Председатель может не обладать блестящим интеллектом, но он хорошо руководит людьми. Идеальный Председатель выглядит как хороший менеджер, то есть человек, знающий как использовать ресурсы, исключительно адаптивный при общении с людьми, но в то же время никогда не теряющий своего контроля над ситуацией и своей способности принимать самостоятельные решения, основанные на собственной оценке того, что необходимо на практике. Председатель — это хороший лидер для сбалансированной по своему составу команды, перед которой стоят сложные и многогранные проблемы, требующие эффективного распределения ролей внутри команды.

Формирователь (Приводящий в действие, Shaper)

Предпринимательский тип лидера команды. Формирователи всегда выступают как побудители к действию, и если команда склонна к бездействию или самодовольству, то присутствии Формирователя выведет ее из этого состояния. Такой лидер — динамичный, бросает вызов, оказывает давление. Стиль руководства Формирователя — оспаривать, мотивировать,

достигать. Это более индивидуалистичный, чем Председатель тип лидера, который подталкивает людей к действиям и, увлекая их за собой, столь же часто приводит команду к неудаче, как и к успеху. Его мужество и энергия позволяют преодолевать трудности. Формирователи по многим параметрам являются антиподами Коллективистов. Ненавидят проигрыши, склонны к провокациям, раздражению и нетерпению. Характеризуются высокой самооценкой, склонностью к фрустрации, общительностью и подозрительным отношением к людям. Это экстраверты, побуждаемые к действиям требованиями внешней среды. Как лидеры они хороши для уже сработанной команды, которая в своей работе столкнулась со сложным, внешним, либо внутренним препятствием. Как менеджеры Формирователи процветают в ситуациях, характеризующихся "политической сложностью", сдерживающей движение вперед.

Мыслитель (Plant)

Интровертивный тип генератора идей. Изобретателен, обладает богатым воображением — человек с идеями, умеющий решать нестандартные проблемы. Как правило, Мыслители действуют в одиночку, сидя в своем углу и обдумывая различные варианты. Обладают высоким интеллектуальным уровнем и очень высоким показателем креативности. Это яркие представители интеллектуалов-одиночек, и они часто воспринимаются членами команды как не слишком коммуникабельные. Им свойственна прямота и честность в общении. Стиль Мыслителя — привносить инновационные идеи в работу команды и ее цели. Он склонен "витать в облаках" и игнорировать детали или протокол. Чем более успешно Мыслители осуществляют свою роль в команде, тем меньше их поведение похоже на привычную модель поведения менеджера. В мире организаций Мыслители не слишком процветают, и их менеджерская карьера редко бывает блестящей. Как правило, они очень способны и умелы, что приводит к тому, что в большинстве случаев они становятся техническими специалистами, а не занимают высокие управленческие посты. Мыслители чаще встречаются в новых, только формирующихся компаниях, поскольку по складу своему они скорее предприниматели, чем менеджеры.

Разведчик (Исследователь ресурсов, Resource Investigator)

Экстравертивный тип генератора идей. Энтузиаст, общителен. Это еще один член команды, ориентированный на предложение новых идей. Однако, способ генерации идей Разведчиками и сам характер предлагаемых ими идей отличны от мыслителей. Они склонны не столько сами предлагать оригинальные идеи, сколько "подбирать" фрагменты идей окружающих и развивать их. Разведчики особо искусны в изучении ресурсов за пределами команды. Стиль построения команды разведчика — создать сеть и собирать

полезные ресурсы для команды. При средних показателях интеллектуального уровня и креативности, они общительны, любознательны и социально ориентированы. Благодаря этим качествам и умению использовать ресурсы Разведчики легче, чем Мыслители интегрируются в команду. При умелом руководстве лидера команды Мыслитель и Разведчик могут успешно сосуществовать вместе, не покушаясь на территорию друг друга и внося каждый свой вклад в предложение новых идей.

Оценщик (Monitor-Evaluator)

Рассудителен, проницателен, обладает стратегическим мышлением. Видит все альтернативы, все взвешивает — инспектор. Оценщик объективен при анализе проблем и оценке идей. Редко охваченный энтузиазмом, он защищает команду от принятия импульсивных, отчаянных решений. Представители этой роли ярко не проявляют себя в команде до тех пор, пока не приходит время принятия важных решений. При этом члены команды, предлагающие идеи (Мыслитель и Разведчик) редко являются теми людьми, которые способны оценить выгоду от своих идей и их последствия. Представители этой роли отличаются высоким интеллектуальным уровнем, высокими показателями критичности мышления, особенно это касается их способности выдвигать контраргументы. Оценщики достаточно медлительны в своих рассуждениях и всегда предпочитают все тщательно обдумывать. Оценщикам может не хватать вдохновения или способности мотивировать других. Окружающими они могут восприниматься как сухие, несколько занудные и порой чересчур критичные люди. Многие даже удивляются, как представители этой категории вообще становятся менеджерами. Тем не менее Оценщики нередко занимают высокие стратегические посты в организациях.

Коллективист (Team Worker)

Мягкий, восприимчивый, дипломатичный. Умеет слушать, предотвращает трения членов команды — чувствителен по отношению и к индивидам, и к ситуациям. Коллективист играет ориентированную на отношения, поддерживающую роль в команде. Если в команде есть сложные в общении люди, то Коллективисты способны оказать мягкое воздействие на ситуацию и предотвратить потенциальные конфликты, тем самым оказывая помощь формальному лидеру команды в выполнении поставленной задачи. Коллективист может быть нерешителен в момент кризиса.

Представители этого типа нередко встречаются среди высшего руководства организаций. Из них получают отличные наставники молодых менеджеров.

Доводчик (Completer-Finisher)

Старателен и добросовестен. Ищет ошибки и упущения. Контролирует сроки выполнения поручений. Как правило, об успехе команды судят по окончательным результатам ее работы. При этом многие люди почти патологически не могут довести начатое ими до конца, и умение завершать начатое является достаточно редким качеством. Доводчики — это люди обладающие этим даром в полной мере. Их отличает внимание к деталям и умение держать в голове запланированное, обеспечивая чтобы ничего не упускалось и все детали плана были доведены до завершения. Они предпочитают постоянные усилия, согласованность и последовательность действий "кавалерийским атакам". Они ориентированы на выполнение обязательств и меньше интересуются эффектным и громким успехом. Склонность к достижению совершенства во всем, за что они берутся, и непреклонность в достижении намеченного — их непреременные качества. К их слабым сторонам следует отнести недостаточную гибкость, в результате чего они порой тратят слишком много сил на достижение поставленных целей, которые при изменившихся обстоятельствах оказываются недостижимыми.

ИТОГОВАЯ ТАБЛИЦА

Лидерские способности	Лидерский стиль	Командные роли	
		основная	поддерживающая
Вывод о способности стать лидером команды	Как я буду управлять проектной командой	Сильные стороны	Слабые стороны / области для совершенствования
ВЫВОДЫ			

3. Задание по дисциплине «Технология ведения переговоров и взаимодействия с клиентами»

3.1 Кейс: Основные принципы и технологии ведения переговорного процесса

Ведение переговоров представляет собой сложный и многогранный процесс коммуникации между оппонентами в деловой среде, который характеризуется основными этапами, функциями, методами, техниками и стратегиями взаимодействия, ключевой целью которого является возникновение долгосрочных отношений между партнёрами. В связи с этим, важно знать технологию ведения переговорного процесса.

Задание: изучите основные принципы и технологию ведения переговоров и постройте интеллект-карту, отражающую основные компоненты переговорного процесса.

Интеллект-карта - метод организации идей, задач, концепций и любой другой информации. Помогают визуально структурировать, запоминать и объяснять сложные вещи. В центре всех интеллект-карт — главная идея. От нее отходят ключевые мысли (элементы), которые можно делить на подпункты до тех пор, пока вся информация не будет структурирована.

Цифровой инструментарий: для выполнения данного задания можно воспользоваться предлагаемыми (Xmind // <https://xmind.app/>; MindNODE // <https://www.mindnode.com/>; Mindjet // <https://www.mindmanager.com/en/>) или любыми иными сервисами для построения интеллект-карт.

3.2 Кейс: Международные переговоры. Специфика переговорного процесса в различных социокультурных условиях.

Глобализация современных рыночных отношений и общества в целом вызвало к жизни относительно новый вид переговоров – международные переговоры, которые можно определить как это организованный процесс межличностного взаимодействия иностранных партнеров, ориентированный на разрешение конфликтов или развитие сотрудничества и предполагающий совместное принятие определенного решения, имеющего международное значение. Отличительной чертой международных переговоров являются партнерские отношения, построенные на протокольных принципах равенства, взаимного уважения и соблюдения взаимных интересов. Это означает, что культурная составляющая в международных переговорах занимает особое место, а сам переговорный процесс выступает как важная составляющая культуры делового общения.

Задание: изучите материал по данной теме и создайте инфографику по основным видам деловых культур и национальным особенностям ведения переговоров в западных и восточных странах.

Цифровой инструментарий: для выполнения данного задания можно воспользоваться предлагаемыми (Figma// <https://www.figma.com/> ; Visme // <https://www.visme.co/> ; Piktochart // <https://piktochart.com/>) или любыми иными сервисами для создания инфографики.

3.3 Кейс: Переговоры в процессе продаж

Для маркетолога стратегически важно знать, что характеризует такие процессы коммуникации как «продажа» и «переговоры», и чем эти процессы отличаются друг от друга. Переговоры в продажах (negotiation) — процесс последовательного разрешения разногласий по цене, товару, условиям или срокам с целью получения обязательств клиента. Продажи отличаются от переговоров только одним аспектом: в продажах ваше желание продать больше, чем желание клиента купить, а в переговорах ваши желания должны быть на одном уровне. Но что это даёт на практике? Зачем это знать? Подобное знание главным образом помогает подобрать нужные инструменты влияния на партнёра, а также использовать правильную стратегию и тактику их применения.

Задание: изучите основные принципы, этапы и техники переговоров в процессе продаж и схематизируйте данный процесс в виде ментальной карты.

Цифровой инструментарий: для выполнения данного задания можно воспользоваться предлагаемыми (Xmind // <https://xmind.app/>; MindNODE // <https://www.mindnode.com/>; Mindjet // <https://www.mindmanager.com/en/>) или любыми иными сервисами для построения ментальных карт.

4. Задание по дисциплине «Анализ трендов маркетинговой и коммерческой деятельности»

4.1 Кейс: Актуальные маркетинговые тренды и инструменты 2024

У маркетинга много определений — философия, функция, совокупность процессов взаимодействия с потребителем, но его эффективность в любом случае измеряется прибылью от привлеченных клиентов. Умение использовать по-настоящему работающие инструменты на каждом этапе воронки продаж напрямую влияет на итоговый результат компании в целом.

В этой связи маркетологу важно понимать текущие тренды. Тренд — достаточно длительное стратегическое явление, показывающее постоянную динамику в долгосрочном периоде. Он способен значительно повлиять на рынок, коммуникационную и маркетинговую стратегию, как итог — на финансовые результаты компаний. При этом важно помнить, что российские и глобальные тренды могут существенно отличаться.

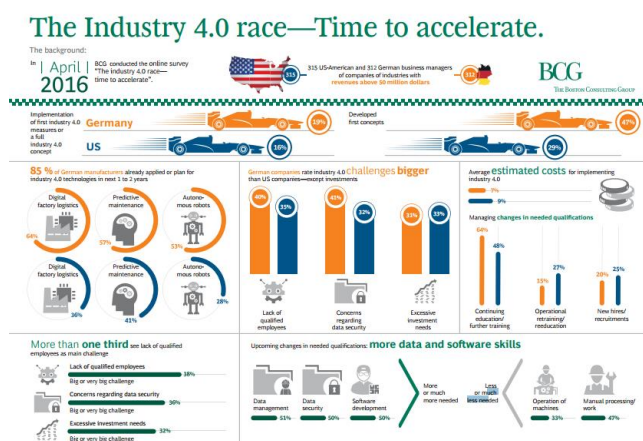
Задание: постройте ментальную карту актуальных трендов / инструментов, способных оказать существенное влияние в ближайший год на развитие маркетинга.

Ментальная карта - метод организации идей, задач, концепций и любой другой информации. Помогают визуально структурировать, запоминать и объяснять сложные вещи.

В центре всех ментальных карт — главная идея. От нее отходят ключевые мысли (элементы), которые можно делить на подпункты до тех пор, пока вся информация не будет структурирована.

Цифровой инструментарий: для выполнения данного задания можно воспользоваться предлагаемыми (Xmind // <https://xmind.app/>; MindNODE // <https://www.mindnode.com/>; Mindjet // <https://www.mindmanager.com/en/>) или любыми иными сервисами для построения ментальных карт.

4.2 Кейс: Влияние Индустрии 4.0 на маркетинг и продажи.



Индустрию 4.0 — это синоним четвертой промышленной революции, слияние бизнеса, производства и общества с цифровыми технологиями. Ее основа — автоматизация и роботизация, умные транспортные средства, технологии машинного обучения и анализ Big Data.

Индустрия 4.0 уже начинает менять мир, и наступление новой промышленной революции неотвратимо, но она несет с собой значительные риски, поскольку глобальные изменения всегда ослабляют стабильность общества. Однако считается, что, если вовремя реагировать на острые социальные вызовы, вводить новшества постепенно, интегрируя их с существующими решениями, то многих проблем можно избежать.

Задание: изучите содержательную часть Индустрии 4.0 и сформируйте свое видение того, как новая технореволюция влияет на рынок, потребителей, маркетинг, коммерцию.

Выполненное задание рекомендуется представить в виде инфографики и краткого эссе, раскрывающего ее суть.

Цифровой инструментарий: для выполнения данного задания можно воспользоваться предлагаемыми (Figma// <https://www.figma.com/> ; Visme // <https://www.visme.co/> ; Piktochart // <https://piktochart.com/>) или любыми иными сервисами для создания инфографики. Созданный вами креатив должен быть похож по уровню сложности и информативности на иллюстрацию к данному кейсу.

4.3 Кейс: Тренды электронной коммерции 2024: как продавать больше

По данным аналитиков, продажи в офлайн-ритейле и e-commerce продолжают расти, но темпы роста падают. Как цифровая трансформация влияет на объем продаж, что ждет розницу в будущем, в какие IT-технологии и сколько вкладывают торговые сети.

Технологический прогресс и изменение потребительского поведения ставят перед компаниями новые задачи и вызовы. В свою очередь, стратегия розничного бизнеса на два ближайших года должна учитывать эти тренды и предлагать инновационные решения.

Задание: изучите основные тенденции развития розничной торговли в России в 2022-2023 гг. и определите ключевые векторы коммерческой деятельности на перспективу 2024-2025 гг.

Выполненное задание рекомендуется представить в виде аналитической записки, содержащей в обязательном порядке графики, таблицы, рисунки (до 10 шт.; анимация приветствуется)

Цифровой инструментарий: для выполнения данного задания можно воспользоваться предлагаемыми (LiveGap// <https://charts.livegap.com/?lan=ru/> ; Google Таблицы // <https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/>; ChartBlocks // <https://www.chartblocks.io/>) или любыми иными сервисами для визуализации данных. Созданный вами креатив должен быть похож по уровню сложности и информативности на иллюстрацию к данному кейсу.

3 Общие требования к оформлению и защите междисциплинарного проекта

Защита междисциплинарного проекта является публичной и предполагает выступление магистранта с презентацией, отражающей результаты изучения соответствующего модуля.

Презентация должна включать минимум 13 слайдов: титульный слайд и на каждое из заданий по четырем дисциплинам по одному слайду (4 дисциплины * 3 задания).

Все слайды должны быть выполнены в едином шаблоне, соответствующем актуальным требованиям оформления презентаций (тезисное содержание текста, понятные и законченные графики, рисунки, таблицы, логичность, последовательность, четкое разграничение материалов по отдельным дисциплинам, орфографическая и пунктуационная грамотность, единообразие шрифтов, кеглей, дизайна).

Выступление с презентацией не должно превышать по времени 15 минут. Предполагается, что по окончании доклада магистранту могут быть заданы дополнительные вопросы по представленному материалу.

В дополнение к презентации на защиту должен быть представлен иллюстративный материал в количестве 4 экземпляров.

4 Оценка междисциплинарного проекта

Оценка междисциплинарного проекта проводится ведущими преподавателями дисциплин модуля с возможным привлечением внешних экспертов, руководства факультета и университета, всех желающих.

Максимальное количество баллов, которые можно набрать за каждое выполненное задание – 10 баллов, что позволит суммарно повысить рейтинг студента по дисциплине на 30 баллов, выступая эквивалентом баллов за контрольные точки в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы.

Перечень заданий по дисциплинам модуля	Максимальное значение в баллах
Защита выполненного задания 1	10
Защита выполненного задания 2	10
Защита выполненного задания 3	10
ИТОГО	30

В результате оценки выполненных заданий по каждой дисциплине студент может получить:

- 10 баллов – задание выполнено и представлено в полном объеме, отражает авторскую позицию магистранта, аргументировано и последовательно представлено магистрантом на защите.

- 7 баллов - задание выполнено и представлено на защите не в полном объеме, но при этом имеет место авторская позиция магистранта, аргументация на защите недостаточно уверенная и последовательная.

- 5 баллов - задание выполнено и представлено на защите не в полном объеме, авторская позиция магистранта неочевидна и не аргументирована на защите.

Для оценки междисциплинарного проекта используются оценочные листы, составленные в соответствии с заданиями по дисциплинам.

Оценочный лист междисциплинарного проекта к модулю I «Менеджмент»

фамилия, имя, отчество магистранта (в родительном падеже)

Критерии оценки	Баллы (10 баллов, 7 баллов или 5 баллов)	Итого баллов по результатам защиты
<u>1. Дисциплина «Управление проектами»</u>		
1.1 Сформулирована цель проекта, описаны результаты проекта (не более 3-х показателей), определены специальные, обеспечивающие и дополнительные контрольные точки для проекта		
1.2 Разработан календарный график проекта и построена диаграмма Ганта		
1.3 Разработана иерархическая структура работ проекта и построен сетевой график выполнения проекта		
<u>2. Дисциплина «Лидерство и управление командой»</u>		
2.1 Пройдена диагностика и определены собственные лидерские способности		
2.2 Пройдена диагностика и определена собственная склонность к определенному стилю лидерства		
2.3 Разработан план развития лидерских навыков и командной работы		
<u>3. Дисциплина «Технология ведения переговоров и взаимодействия с клиентами»</u>		
3.1 С использованием цифровых сервисов построена интеллект-карта, отражающая основные компоненты переговорного процесса		
3.2 Основные виды деловых культур и национальных особенностей ведения переговоров в западных и восточных странах представлены в виде инфографики		
3.3 Основные принципы, этапы и техники переговоров в процессе продаж представлены в виде ментальной карты		
<u>4. Дисциплина «Анализ трендов маркетинговой и коммерческой деятельности»</u>		
4.1 Построена ментальная карта актуальных трендов / инструментов, способных оказать существенное влияние в ближайший год на развитие маркетинга		
4.2 В формате инфографики представлено авторское видение того, как новая технореволюция (Индустрия 4.0) влияет на рынок, потребителей, маркетинг, коммерцию.		
4.3 В виде графиков, таблиц, рисунков (до 10 шт.) представлены основные тенденции развития розничной торговли в России в 2022-2023 гг. и ключевые векторы коммерческой деятельности на перспективу 2024-2025 гг.		

фамилия, имя, отчество эксперта

подпись

Автор-составитель:

к.э.н., доцент кафедры экономической теории, маркетинга
и агроэкономики Рыбасова Ю. В.

В методических рекомендациях использованы авторские материалы:
к.э.н., доцента кафедры менеджмента и управленческих технологий Семко И. А.
(задание к дисциплине «Управление проектами»)

к.э.н., доцента кафедры менеджмента и управленческих технологий Звягинцевой О. С.
(задание к дисциплине «Лидерство и управление командой»)

к.ф.н., доцента кафедры иностранных языков и межкультурной коммуникации Поддубной Н. В.
(задание к дисциплине «Технология ведения переговоров и взаимодействия с клиентами»)

Рецензент

доктор экономических наук, профессор Банникова Н. В.

Междисциплинарный проект. Модуль I «Маркетинг»: методические рекомендации для магистрантов всех форм обучения направления подготовки 38.04.02 – Менеджмент магистерская программа «Цифровой маркетинг и управление продажами». – Ставрополь, 2023. – 25 с.