

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов по проведению
самостоятельных внеаудиторных работ
по дисциплине

ОП.12. «МЕНЕДЖМЕНТ»

Укрупненная группа: 40.00.00. ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Специальность: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

(базовый уровень подготовки)

Квалификация: юрист

Форма обучения: очная

Южно-Сахалинск

20 20

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по НМР

 Е.Н. Ермолаева

« 22 » 05 2020 г.

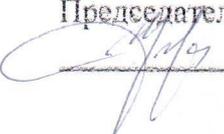
Разработчик: Скорик Н.П., преподаватель проф. дисциплин высшей квалификационной категории

Одобрена на заседании ПЦК

дисциплины управления, экономика и сервис

Протокол № 09 от « 13 » 05 2020 г.

Председатель ПЦК

 А.Н. Пашина

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 1	6
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 2	9
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 3	11
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 4	12
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 5	13
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА № 6	15
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №7	17
САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА №8	18

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	16
в том числе:	
подготовка к семинару-практикуму	4
подготовка к практическому занятию	6
подготовка рефератов, презентаций	4
подготовка к зачету	2

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания по выполнению самостоятельных внеаудиторных работ являются частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Менеджмент» и предназначены для эффективной организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения». В соответствии с учебным планом на самостоятельную внеаудиторную работу в группе СПО по специальности: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» отводится 16 часов. Перечень прилагается (таблица 1)

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- развития познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- развития исследовательских умений.

Развитие навыков самостоятельной внеаудиторной работы призвано способствовать формированию у студентов следующих **общих компетенций**, в соответствии с которыми студенты должны

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Формированию профессиональных компетенций:

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

Методические указания включают в себя:

1. Темы и цели самостоятельных внеаудиторных работ
2. Перечень заданий
3. Алгоритм действий
4. Критерии оценки
5. Формы контроля
6. Литературу, необходимую для выполнения самостоятельной работы.

Таблица 1

Перечень самостоятельных внеаудиторных работ

№ работы	Разделы и темы	Название работы	Часы
1,2	Раздел 1. Особенности современного менеджмента.	Подготовка к семинару-практикуму (подбор материала).	2
		Подготовка к семинару-практикуму (подготовка публичных выступлений, презентаций) ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10, ПК 1.2, ПК 2.3.	2
3	Раздел 2. Функции менеджмента. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10, ОК 12; ПК 1.2, ПК 2.3.	Подготовка к практическому занятию ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 12.	2
4	Раздел 3. 3 Основы теории принятия управленческих решений ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 11, ОК 12; ПК 1.2, ПК 2.3.	Подготовка к практическому занятию ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 11, ОК 12	2
5	Раздел 4. Психология менеджмента ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12; ПК 1.2, ПК 2.3.	Подготовка к практической работе. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 11, ОК 12.	2
6	Тема 5.1 Специфика управления в сфере профессиональной деятельности ОК1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12.	Подбор материала. Подготовка презентаций. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 11, ОК 12.	2
7	Тема 6.1. Роль информационных технологий, используемых в сфере управления ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 11, ОК 12.	Подготовка рефератов по теме ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 11, ОК 12.	2
8	Зачет	Подготовка к зачету ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10, ОК 11, ОК 12.	2
Итого:			16

Список литературы

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент, Ростов-на-дону, Феникс, 2017, 347 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент, М.: Магистр, 2017, 403 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации
Текст Конституции Российской Федерации с изменениями на 21 июля 2014 года, опубликованный на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 01.08.2017
2. Новая редакция Трудового Кодекса Российской Федерации с Комментариями к статьям. Последние изменения, новости и поправки в ТК России на

2017 год. <http://tkodeksrf.ru/>

3. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности. М.: Юрайт, 2017. 335 с.
4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. М.: Юрайт, 2017. 640 с.
5. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. М.: Юрайт, 2017. 287 с.
6. Менеджмент. : учебник для под ред. Ю. В. Кузнецова. М.: Юрайт, 2017. 448 с.
7. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс. М.: Юрайт, 2017. 157 с.
8. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2017. 335 с.
9. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента. М.: Юрайт, 2017. 208 с.

Интернет ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.aup.ru/management/>
2. Каталог электронных библиотек. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.allbest.ru/libraries.htm>
3. Менеджмент / Все для студента. [Электронный ресурс]. URL: <http://dlastudenta.narod.ru/management/>
4. Сайт «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cfin.ru>
5. Современный менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://1st.com.ua/>
6. Учебники, учебные пособия по менеджменту. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.alleng.ru/edu/manag3.htm>
7. Федеральный образовательный портал – Менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru/net/>
8. Электронные журналы по менеджменту [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ts-ru.com>
9. <http://www.aup.ru>, <http://www.econline.h1.ru> <http://economicus.ru>.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 1

Раздел 1. Особенности современного менеджмента.

Цель: Углубление и расширение знаний по теме, отработка практических навыков работы с текстом учебника, развитие умения анализировать материал, подбирать релевантную информацию, формирование навыков публичного выступления. Формирование общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10.)

Задание 1:

Подготовиться к семинару-практикуму (подбор материала).

1. Подобрать информацию из различных источников
2. Изучить информацию
3. Законспектировать или скопировать ответы на вопросы семинара

Вопросы семинара:

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Основоположники менеджмента.
3. Национальные особенности управления.

Задание 2:

Подобрать 1-2 управленческие ситуации, наиболее полно, разнопланово характеризующие особенности управления в России.

Пояснения к выполнению работы

Предварительно в течение недели студентам необходимо подготовиться к выступлению на семинаре и подготовить информацию для анализа на занятии. Для подготовки к семинару необходимо изучить информацию из разных источников. Составить конспект или скопировать информацию на все вопросы семинара.

Подобрать управленческую ситуацию для анализа на занятии по одному из вопросов семинара.

Пример ситуации для анализа

ООО «Парк» – это 5 открытых охраняемых автостоянок, предприятие имеет 25-летнюю историю.

К началу 2016 года структура ООО «Парк» выглядела достаточно просто. Возглавлял компанию исполнительный директор

Управление фирмы включало следующие структуры:

- заместитель директора по правовым вопросам;
- главный инженер;
главный механик;
- главный энергетик;
- инженер по эксплуатации;
- инженер по учету транспортных средств;
- отдел кадров;
- бухгалтерия.

Всего в управлении компании, включая технический персонал, водителей и охранников, трудилось 42 человека.

Ключевые посты в управлении занимали ветераны фирмы, проработавшие в компании с ее основания, средний возраст которых 55 лет.

Генеральный директор компании серьезный мужчина, 65-лет, которого, собственникам компании настоятельно рекомендовал его родственник – крупный полицейский чин.

Режим работы был сменный: сутки через трое или четверо. Собственно автомобильные стоянки компании были разбросаны по всему городу на значительном удалении друг от друга и от управления. Многие из них были нерентабельны: в силу неудобного территориального расположения они заполнялись машинами менее чем на половину. Техническое состояние дорожного полотна большинства стоянок плачевно, а будки охранников и освещение оставляли желать лучшего. Одним словом, чтобы как-то привлечь автовладельцев, руководство компании старалось держать уровень цен умеренным, предоставляло различные льготы по оплате услуг, а многие «нужные» клиенты вообще их не оплачивали. Низкая заработная плата, плохие бытовые условия толкали работников стоянок на антиобщественные поступки – воровство, пьянство и т.д.

Финансовое положение компании «Парк» было неустойчивым. Следует заметить, что в целом спрос на услуги автостоянок в городе был высоким и устойчивым, поэтому стоянки конкурентов росли как грибы – чистенькие, ухоженные, с внимательным персоналом и набором дополнительных услуг.

До определенного момента собственники не вмешивались в работу компании, но в 2015 году стало очевидным, что компания стоит на грани банкротства. В этих условиях собственники решили более детально изучить состояние компании и присмотреться к кадрам.

Ответить на вопросы:

1. Какой период российского бизнеса отражен в данной информации?
2. Что можно сказать о системе управления данным предприятием?
3. Какова структура управления компанией?
4. Какова мотивация сотрудников компании?
5. Каково финансовое положение предприятия?
6. Что можно сказать о конкурентном положении организации?
7. Что можно порекомендовать предприятию для выхода из сложившейся ситуации?

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент, Ростов-на-Дону, Феникс, 2017, 347 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент, М.: Магистр, 2017, 403 с.

Дополнительные источники:

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности. М.: Юрайт, 2017. 335 с.
2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. М.: Юрайт, 2017. 640 с.
3. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. М.: Юрайт, 2017. 287 с.
4. Менеджмент. : учебник для под ред. Ю. В. Кузнецова. М.: Юрайт, 2017. 448 с.
5. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс. М.: Юрайт, 2017. 157 с.
6. Шаропова, Т. В. Основы менеджмента. М.: Юрайт, 2017. 208 с.

Интернет ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.aup.ru/management/>
2. Каталог электронных библиотек. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.allbest.ru/libraries.htm>
3. Менеджмент / Все для студента. [Электронный ресурс]. URL: <http://dlastudenta.narod.ru/management/>
4. Современный менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://1st.com.ua/>
5. Учебники, учебные пособия по менеджменту. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.alleng.ru/edu/manag3.htm>
6. Федеральный образовательный портал – Менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru/net/>
7. Электронные журналы по менеджменту [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ts-com.com> <http://www.aup.ru>, <http://www.econline.h1.ru> <http://economicus.ru>.

1. Критерии оценки:

- Оценка «5» - задание выполнено в полном объеме
- Оценка «4» - задание выполнено с незначительными недостатками
- Оценка «3» - задание выполнено в пределах 50-60 %

Контроль выполнения самостоятельной работы: экспертиза выполненной работы преподавателем и студентами.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 2

Раздел 1. Особенности современного менеджмента.

Цель: Углубление и расширение знаний по теме, отработка практических навыков работы с текстом учебника, развитие умения анализировать материал, подбирать релевантную информацию, формирование навыков публичного выступления. Формирование общих компетенций и профессиональных компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10, ПК 1.2, ПК 2.3).

Задание 1:

Подготовиться к семинару-практикуму (подготовка публичных выступлений, презентаций).

Вопросы семинара:

1. Понятие и сущность менеджмента.
2. Основоположники менеджмента.
3. Национальные особенности управления.

Задание 2:

1. Подготовиться к устному ответу
2. Подготовленную информацию принести на занятие.
3. Подготовить презентацию.

Методические рекомендации к оформлению презентаций

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ	
Стиль	<ul style="list-style-type: none">▪ Соблюдайте единый стиль оформления.▪ Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.▪ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	<ul style="list-style-type: none">▪ Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">▪ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.▪ Для фона и текста используйте контрастные цвета.▪ Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">▪ Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.▪ Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">▪ Используйте короткие слова и предложения.▪ Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.▪ Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение	<ul style="list-style-type: none">▪ Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. ▪ Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Для заголовка – не менее 24. ▪ Для информации – не менее 18. ▪ Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. ▪ Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. ▪ Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. ▪ Прописные буквы читаются хуже строчных.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рамки, границы, заливку; ▪ разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; ▪ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. ▪ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ с текстом; ▪ с таблицами; ▪ с диаграммами.

Критерии оценки презентаций (по пятибалльной шкале):

- Презентация отвечает требованиям по содержанию и оформлению:
- Изложение материала в полном объеме
- Соблюдение логики изложения.
- Обоснованность изложения материала с привлечением примеров.
- Речевая грамотность.
- Самостоятельность изложения.
- Полные и правильные ответы на вопросы.

Пояснения к выполнению задания

Необходимо подготовиться к устному выступлению и ответу на вопросы. Предварительно проанализировать управленческие ситуации. В копиях обязательно сделать заметки: выделить главное, определения, обозначить последовательность. Продумать, какие можно задать вопросы во время семинара. Ответы на вопросы принести на занятие, так как для оценки конспекты проверяются преподавателем.

Источники информации:

1. Веснин В.Р. Основы менеджмента. – М.: Проспект, 2013. – 320 с.
2. Кнышова Е.Н. Менеджмент, М.: Форум-ИНФРА-М, 2013, 304 с

Дополнительные источники:

1. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент.: М, ИНФРА-М. 2014, 304 с.

2. Менеджмент Казначевская Г.Б., Ростов-на-дону, Феникс, 2012, 347 с
3. Мескон, М.Х.и др. Основы менеджмента. - М.: Вильямс, 2012. - 672 с.

Интернетресурсы:

1. Менеджмент / Все для студента. [Электронный ресурс]. URL: <http://dlastudenta.narod.ru/management/>
2. Современный менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://1st.com.ua/>
3. Учебники, учебные пособия по менеджменту. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.alleng.ru/edu/manag3.htm>
4. Федеральный образовательный портал – Менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru/net/>
5. Электронный журнал по менеджменту [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ts-ru.com>

Критерии оценки:

- Оценка «5» - задание выполнено в полном объеме
- Оценка «4» - задание выполнено с незначительными недостатками
- Оценка «3» - задание выполнено в пределах 50-60 %

Контроль выполнения самостоятельной работы: экспертиза выполненной работы преподавателем и студентами.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 3

Раздел 2. Функции менеджмента.

Подготовка к практическому занятию

Цель: Закрепление, полученных занятий по темам. Отработка практических навыков работы с дополнительными источниками, развитие умения анализировать и обобщать материал, выделять главное и существенное

Формирование общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 12.)

Задание: Подготовка к практической работе.

Задание:

- Повторить изученный на уроке материал по конспекту лекции
- Изучить дополнительный материал пользуясь дополнительными источниками.
- Ответить на вопросы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Дать определение циклу менеджмента
2. Перечислить основные функции менеджмента
3. Дать определение функции планирование
4. Перечислить виды планирования
5. Охарактеризовать виды планирования.
6. Раскрыть значение понятия организация.
7. Охарактеризовать типы структур организации
8. Дать определение понятию мотивация
9. Раскрыть сущность содержательных теорий мотивации
10. Раскрыть сущность процессуальных теорий мотивации
11. Дать определение понятию контроль.
12. Раскрыть сущность управленческого контроля.

13. Охарактеризовать виды контроля
14. Раскрыть этапы процесса контроля.

Критерии оценки:

- Оценка «5» - задание выполнено в полном объеме;
- Оценка «4» - задание выполнено с незначительными недостатками.
- Оценка «3» - задание выполнено менее чем на 50%

Контроль экспертизы выполненной работы осуществляется преподавателем.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 4

Раздел 3. 3 Основы теории принятия управленческих решений

Цель: Закрепление, полученных занятий по разделу. Отработка практических навыков принятия решений. Формирование общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 11, ОК 12)

Задание: Подготовиться к практической работе.

Алгоритм действий:

1. Повторить материал урока
2. Ответить на вопросы
3. Составить список проблем, требующих управленческого решения.
4. Проранжировать проблемы по различным признакам (срочности, важности, затратам и др.)
5. Оценить проблемы по критериям (Реальность, эффективность, затраты, и др.)
6. Выбрать наиболее актуальную проблему
7. Сделать вывод.

Вопросы для закрепления материала:

1. Дать определение понятиям решение, управленческое решение
2. Отметить особенности управленческого решения
3. Классификация управленческих решений
4. Требования, предъявляемые к управленческим решениям
5. Этапы процесса разработки и реализации решений
6. Диагностика проблемы
7. Что может быть ограничением и критерием при принятии управленческих решений.
8. Как осуществляется оценка решений.
9. Использование метода «Мозговая атака» в принятии управленческих решений
10. Как делается окончательный выбор решения.
11. Особенности реализации управленческих решений.
12. Методы принятия решений.
13. Характеристика методов принятия решений.

Критерии оценки:

- Оценка «5» - задание выполнено в полном объеме.
- Оценка «4» - задание выполнено с незначительными недостатками.
- Оценка «3» - задание выполнено частично.

Контроль выполнения самостоятельной работы осуществляется преподавателем в процессе практической работы.

Информационные источники: конспекты лекций, специальная литература.

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент, Ростов-на-дону, Феникс, 2017, 347 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент, М.: Магистр, 2017, 403 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации
Текст Конституции Российской Федерации с изменениями на 21 июля 2014 года, опубликованный на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 01.08.2017
2. Новая редакция Трудового Кодекса Российской Федерации с Комментариями к статьям. Последние изменения, новости и поправки в ТК России на 2017год. <http://tkodeksrf.ru/>
3. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности. М.: Юрайт, 2017. 335 с.
4. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2017. 335 с.

Интернет ресурсы:

1. Менеджмент / Все для студента. [Электронный ресурс]. URL: <http://dlastudenta.narod.ru/management/>
2. Сайт «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс]. URL: <http://www.cfin.ru>
3. Современный менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://1st.com.ua/>
4. Учебники, учебные пособия по менеджменту. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.alleng.ru/edu/manag3.htm>

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 5

Раздел 4. Психология менеджмента

Цель: Закрепление, полученных занятий по темам раздела. Формирование навыков делового общения. Формирование общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 11, ОК 12.)

Задание: Подготовиться к практической работе

Алгоритм действий:

1. Повторить изученный на занятии материал по конспекту лекции
2. Изучить дополнительный материал, пользуясь дополнительными источниками.
3. Ответить на вопросы

Вопросы для самоконтроля:

1. Дать определение следующим понятиям: этика, общение, деловое общение.
2. Структура делового общения.
3. Стороны общения
4. Принципы делового общения.

5. Характеристика принципов делового общения.
6. Приемы делового общения и их особенности
7. Виды общения
8. Формы делового общения
9. Характеристика основных форм делового общения.
10. Коммуникации: понятие, виды.
11. Коммуникационный процесс и его составляющие.
12. Проблемы коммуникационного процесса и их особенности.
13. Способы разрешения коммуникационных барьеров.
14. Телефонные переговоры: понятие, сущность.
15. Особенности переговоров с позиции звонящего.
16. Особенности переговоров с позиции принимающего звонок.
17. Проблемы телефонных переговоров.
18. Способы улучшения телефонных переговоров.

Критерии оценки:

- Оценка «5» - задание выполнено в полном объеме;
- Оценка «4» - задание выполнено с незначительными недостатками;
- Оценка «3» - задание выполнено частично;
- Оценка «неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Контроль выполнения самостоятельной работы: экспертиза выполненной работы преподавателем во время практического занятия.

Информационные источники: конспекты лекций, специальная литература.

Список литературы

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент, Ростов-на-дону, Феникс, 2017, 347 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент, М.: Магистр, 2017, 403 с.

Дополнительные источники:

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности. М.: Юрайт, 2017. 335 с.
2. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. М.: Юрайт, 2017. 640 с.
3. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. М.: Юрайт, 2017. 287 с.
4. Менеджмент. : учебник для под ред. Ю. В. Кузнецова. М.: Юрайт, 2017. 448 с.
5. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента. М.: Юрайт, 2017. 208 с.

Интернет ресурсы:

1. Менеджмент / Все для студента. [Электронный ресурс]. URL: <http://dlastudenta.narod.ru/management/>
2. Сайт «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.cfin.ru>
3. Современный менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://1st.com.ua/>
4. Учебники, учебные пособия по менеджменту. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.alleng.ru/edu/manag3.htm>

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 6

Тема 5.1 Специфика управления в сфере профессиональной деятельности

Цель: Отработка практических навыков работы с конспектами, с текстом учебника, развитие умения анализировать материал, подбирать релевантную информацию. Формирование общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 11, ОК 12.)

Задание: Подбор материала. Подготовка презентаций.

Темы рефератов:

1. Особенности организации социальной сферы в России
2. Специфика управления в социальной сфере.

Алгоритм работы

1. Подобрать информацию, используя разнообразные источники
2. Законспектировать или откопировать необходимую информацию
3. Подготовить презентацию по одной из тем.
4. Подготовиться к выступлению на занятии

Пояснения к выполнению работы

Студенты должны изучить информацию по выбранной теме, законспектировать или откопировать необходимую информацию, подготовить презентацию. Подготовиться к выступлению на занятии. Продумать возможные вопросы, подготовить на них ответы.

Методические рекомендации к оформлению презентаций

ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДОВ	
Стиль	<ul style="list-style-type: none">▪ Соблюдайте единый стиль оформления.▪ Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.▪ Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки).
Фон	<ul style="list-style-type: none">▪ Для фона выбирайте более холодные тона (синий, зеленый).
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none">▪ На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.▪ Для фона и текста используйте контрастные цвета.▪ Обратите особое внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none">▪ Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.▪ Анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">▪ Используйте короткие слова и предложения.▪ Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.▪ Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на	<ul style="list-style-type: none">▪ Предпочтительно горизонтальное расположение информации.▪ Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

странице	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Для заголовка – не менее 24. ▪ Для информации – не менее 18. ▪ Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. ▪ Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. ▪ Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. ▪ Прописные буквы читаются хуже строчных.
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ рамки, границы, заливку; ▪ разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки; ▪ рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. ▪ Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ с текстом; ▪ с таблицами; ▪ с диаграммами.

Критерии оценки презентаций (по пятибалльной шкале):

- Презентация отвечает требованиям по содержанию и оформлению;
- Изложение материала в полном объеме
- Соблюдение логики изложения.
- Обоснованность изложения материала с привлечением примеров.
- Речевая грамотность.
- Самостоятельность изложения.
- Полные и правильные ответы на вопросы.

Критерии оценки:

Оценка «5» - задание выполнено в полном объеме;

Оценка «4» - задание выполнено с незначительными недостатками;

Оценка «3» - задание выполнено частично;

Оценка «неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Контроль выполнения самостоятельной работы осуществляется преподавателем.

Информационные источники: конспекты лекций, специальная литература.

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент, Ростов-на-дону, Феникс, 2017, 347 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент, М.: Магистр, 2017, 403 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации

Текст Конституции Российской Федерации с изменениями на 21 июля 2014 года, опубликованный на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 01.08.2017

2. Новая редакция Трудового Кодекса Российской Федерации с Комментариями к статьям. Последние изменения, новости и поправки в ТК России на 2017 год. <http://tkodeksrf.ru/>
3. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности. М.: Юрайт, 2017. 335 с.

Интернет ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.aup.ru/management/>
2. Каталог электронных библиотек. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.allbest.ru/libraries.htm>

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 7

Тема 6.1. Роль информационных технологий, используемых в сфере управления

Цель: Отработка практических навыков работы с конспектами, с текстом учебника, развитие умения анализировать материал, подбирать релевантную информацию. Формирование общих компетенций (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 11, ОК 12.)

Задание: Подготовка рефератов по теме

Темы рефератов:

1. Информационных технологий, используемых в сфере управления
2. Роль информационных технологий в сфере управления

Алгоритм работы

1. Подобрать информацию, используя разнообразные источники
2. Законспектировать или скопировать необходимую информацию
3. Оформить реферат
4. Подготовиться к выступлению на занятии
5. Принести реферат на занятие

Пояснения к выполнению работы

Студенты должны изучить информацию по теме реферата, подготовить реферат, отпечатать его на компьютере. Реферат должен состоять из следующих элементов: титульный лист, вступление, основное содержание, выводы, список литературы. Объем реферата 3-5 листов печатного текста, шрифт 14. В содержании реферата необходимо отразить следующие вопросы: дать определение основным понятиям, отразить историю развития информационных технологий в менеджменте, рассмотреть особенности основных информационных технологий, используемых в сфере управления, выделить роль информационных технологий в сфере управления.

Затем студенту необходимо подготовиться к выступлению на занятии. Для этого необходимо несколько раз прочитать реферат. Пересказать его своими словами. Продумать возможные вопросы, подготовиться на них ответы. Реферат необходимо принести на занятие. Во время выступления можно пользоваться рефератом.

Критерии оценки:

Во время выступления оценивается полнота содержания, свободное владение информацией, умение отвечать на вопросы. Наличие реферата обязательно для получения положительной оценки.

Оценка «5» - задание выполнено в полном объеме;

Оценка «4» - задание выполнено с незначительными недостатками;

Оценка «3» - задание выполнено частично;

Оценка «неудовлетворительно» - задание не выполнено.

Контроль выполнения самостоятельной работы осуществляется преподавателем.

Информационные источники: конспекты лекций, специальная литература.

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент, Ростов-на-дону, Феникс, 2017, 347 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент, М.: Магистр, 2017, 403 с.

Дополнительные источники:

1. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности. М.: Юрайт, 2017. 335 с.

Интернет ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс].
URL: <http://www.aup.ru/management/>
2. Каталог электронных библиотек. [Электронный ресурс].
URL: <http://www.allbest.ru/libraries.htm>
3. Федеральный образовательный портал – Менеджмент.[Электронный ресурс].
URL:<http://ecsocman.hse.ru/net/>

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ РАБОТА № 8

Подготовка к зачету

Цель: Формирование общих и профессиональных компетенций.(ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 8, ОК 10, ОК 12;ПК 1.2, ПК 2.3.)

Задание: подготовиться к ответам на теоретические вопросы или тестовые задания, к выполнению практических заданий.

Алгоритм действий:

1. Повторить изученный на занятии материал по конспекту лекции
2. Изучить дополнительный материал, пользуясь дополнительными источниками.
3. Ответить на вопросы

Вопросы для подготовки к зачету;

1. Менеджмент: понятие и сущность.
2. Причины возникновения науки менеджмент.
3. История развития менеджмента.
4. Подходы к менеджменту и их основные характеристики.
5. Подходы к управлению на основе различных школ. (научное управление классическая школа).
6. Подходы к управлению на основе различных школ. (школа человеческих отношений, наука управления).
7. Подходы к управлению. Дать характеристику процессному подходу.

8. Подходы к управлению. Дать характеристику системному подходу.
9. Подходы к управлению. Дать характеристику ситуационному подходу
10. Основоположники менеджмента.
11. Национальные особенности менеджмента.
12. Особенности менеджмента в России.
13. Основные категории менеджмента. Характеристика субъектов и объектов менеджмента.
14. Основные категории менеджмента. Характеристика целей и задач менеджмента
15. Основные категории менеджмента. Характеристика содержания и видов менеджмента.
16. Основные категории менеджмента. Характеристика методов и принципов менеджмента
17. Функции управления
18. Функция планирование: понятие и характеристика.
19. Функция организации понятие и характеристика.
20. Функция мотивация: понятие и характеристика.
21. Понятие и сущность контроля
22. Виды контроля
23. Процесс контроля.
24. Стратегическое планирование, как основа стратегического менеджмента.
25. Миссия: понятие и сущность.
26. Цели организации: понятие, виды, характеристики целей.
27. Тактическое планирование
28. Управленческие решения: понятие и сущность, классификация решений.
29. Процесс принятия решений.
30. Характеристика этапов процесса принятия решений: диагноз проблемы, определение критериев и ограничений.
31. Характеристика этапа процесса принятия решений: набор альтернатив.
32. Характеристика этапа процесса принятия решений: окончательный выбор.
33. «Мозговой штурм», как метод принятия решений
34. Общение: понятие и сущность
35. Деловое общение и его структура
36. Формы общения
37. Характеристика основных форм общения
38. Этика делового общения
39. Особенности менеджмента в сфере профессиональной деятельности.
40. Роль информационных технологий, используемых в сфере управления.

Варианты тестовых заданий

Вариант 1

1. Менеджмент это:

- а) обеспечение достижения целей организации;
- б) побуждение себя и других людей на достижения целей организации;
- в) искусство управления

2. Школа человеческих отношений появилась:
а) в 30-х годах XX века; б) в 50-х годах XX века; в) в XXI веке
3. Если цель четко сформулирована по одному из направлений деятельности, то она является: а) гибкой; б) достижимой; в) конкретной.
9. Какой подход к управлению считает, что менеджмент это планирование, организация, мотивация, контроль для достижения целей организации?:
а) процессный; б) системный; в) ситуационный.
5. Какие решения принимаются в условиях неопределенности?
а) вероятные; б) детерминированные; в) определенные
6. С какого этапа может начинаться стратегическое планирование:
а) анализа среды; б) анализа стратегических альтернатив; в) с разработки структуры организации
7. Выбор альтернативы это:
а) задача; б) решение; в) цель
8. Какой стиль управления ориентирован на работу?:
а) демократический; б) авторитарный; в) либеральный
9. Каким методам управления отводится центральное место?
а) экономическим; б) социально-психологическим; в) организационно-административным
10. Как называется информация, относящаяся к делу?
а) конкретная; б) релевантная; в) детерминированная

Вариант 2

1. Главный ресурс организации, это:
а) финансы; б) люди; в) технологии
2. Школа Наука управления появилась:
а) в 30-х годах XX века; б) в 50-х годах XX века; в) в XXI веке
3. Конкретное конечное состояние, к которому стремится организация, это:
а) задачи; б) цели; в) стандарты
4. Группа людей, деятельность которой сознательно координируется для достижения целей:
а) структура; б) иерархия; в) организация
5. Кто в организации занимается общим менеджментом?
а) высшее руководство; б) руководители среднего звена; в) все руководители
6. Когда зародилась наука менеджмент?
а) в середине XX века; б) в конце XIX века; в) в XIII веке
7. Сосредоточение власти в едином центре:
а) иерархия; б) бюрократия; в) централизация
8. Характеристиками какого фактора являются:
инфляция, безработица, спрос, предложение, курс валют?:
а) политического; б) социального; в) экономического

9. Распределение власти по уровням управления это:
а) децентрализация; б) организация; в) демократизация

10. Горизонтальное разделение работы в организации это:
а) функциональное разделение; б) построение иерархии; в) распределение полномочий.

Ситуации для анализа

Ситуация 1.

Директор компании постоянно угрожал сотрудникам увольнением, строго контролировал их работу и лишал премии за малейшие нарушения в работе. Отношения в организации были напряженные, увеличивалась текучесть кадров.

Ситуация 2.

Для подведения итогов работы за первое полугодие текущего года руководством фирмы «Форсаж» было проведено производственное совещание. Произошло изменение на рынке, в результате чего на складе фирмы скопилось большое количество нереализованной продукции. Директором фирмы вся ответственность за упущения была возложена на коммерческого директора. Коммерческий директор, в свою очередь, уведомил участников совещания о том, что уже в апреле у него появилась тревога по поводу реализации продукции и поэтому он дал устное указание начальнику отдела маркетинга определить конъюнктуру рынка на май и июнь, но он отреагировал очень нервно. Начальник отдела маркетинга заявил, что впервые слышит об этом.

Ситуация 3

Для принятия решений руководитель привлек сотрудников, которые за 15 минут предложили 50 вариантов решений. При этом все решения принимались.

Ситуация 4

В организации отсутствует программа по адаптации сотрудников. Каждый новый сотрудник приобретает опыт работы в организации практически самостоятельно. Первое время не знает где что взять, к кому обратиться. На поиски нужных вещей и людей тратит много времени. Ему приходится часто обращаться с вопросами к коллегам. Коллеги не всегда отвечают охотно, так как считают, что он отвлекает их от работы. Есть проблемы с решением бытовых вопросов. Во время обеда его часто просят подменить кого-нибудь, таким образом, он сам часто остается без обеда. Руководителю некогда заниматься адаптацией конкретного сотрудника, так как у него есть более важные дела. В результате в организации высокая текучесть кадров, так как не каждый новый сотрудник выдерживает испытательный срок.

Ситуация 5

На должность директора компании «Люкс» был назначен новый директор. В первое время руководства компанией директор внимательно изучал ситуацию в организации. В

результате он выявил, что состав сотрудников организации на протяжении последних пяти лет достаточно стабильный, атмосфера в коллективе благоприятна, сотрудники достаточно хорошо знают технологии работы и успешно применяют их на практике, владеют стандартами компании. В дальнейшем участие директора в работе сотрудников было минимальным. Основное внимание было уделено определению перспектив развития организации на следующий год. В коллективе все чаще вспыхивали конфликты

Ситуация 6

Устраиваясь на работу в организацию «Терем» на должность директора по персоналу, Ольга знала, что создание новой системы мотивации будет одной из главных ее задач. Поэтому с первого рабочего дня она попыталась досконально изучить существующую на данный момент систему мотивации в компании. За две недели Ольга установила следующее.

Из 124 сотрудников 76 получали почасовую заработную плату, рассчитываемую по ставкам 5-летней давности. При этом к данным ставкам применяются коэффициенты, которые устанавливает генеральный директор компании.

Текучесть среди работников младшего обслуживающего персонала за последний год составила 30%, а среди технического персонала – 20%.

При этом на местном рынке труда зарплата данных категорий работников составляет на 20-30 % выше зарплаты в организации «Терем»

Административный персонал организации получает заработную плату, устанавливаемую генеральным директором и пересматриваемую «по мере возможности». Текучесть административного персонала за последний год составила 5%. В прошлом году руководство приняло решение арендовать спортивный клуб для административных работников.

Повышение заработной платы для административного персонала не всегда совпадает с повышением зарплаты других категорий работников

В течение полугода в организации «Терем» свободна должность начальника отдела по работе с поставщиками, для которой был установлен должностной оклад, равный 70% от оклада генерального директора. Отбор проводил сам генеральный директор и отвергал всех кандидатов.

Возможные вопросы к ситуациям

(Студент отвечает на один из предложенных преподавателем вопросов)

1. Выделить особенности управления в организации.
2. Определите методы управления, используемые в организации.
3. Определить функции управления руководителей различных уровней управления.
4. Определить вид менеджмента руководителя.
5. Определить стиль управления руководителя.
6. Определить проблемы управления, существующие в организации.

7. Выработать рекомендации для устранения проблем управления, отражённых в ситуации.
8. Выделить особенности общения в организации, исходя из ситуации.
9. Исходя из ситуации, выделите особенности принятия решений в организации.
10. Ответ пояснить.

Критерии оценок;

Максимальное количество баллов, которые может получить студент - 15. (за ответы на вопросы теста -10 баллов, за анализ ситуации-5 баллов). Соответственно, студент может получить одну из следующих оценок:

«5»-14-15 баллов

«4»-11-13 баллов

«3»-8-10 баллов

«2»-7 и менее баллов

Контроль и оценка: экспертиза знаний студентов преподавателем.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент, Ростов-на-дону, Феникс, 2017, 347 с.
2. Виханский О.С. Менеджмент, М.: Магистр, 2017, 403 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации
Текст Конституции Российской Федерации с изменениями на 21 июля 2014 года, опубликованный на Официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 01.08.2017
2. Новая редакция Трудового Кодекса Российской Федерации с Комментариями к статьям. Последние изменения, новости и поправки в ТК России на 2017Год.<http://tkodeksrf.ru/>
3. Грибов, В. Д. Основы управленческой деятельности. М.: Юрайт, 2017. 335 с.
4. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. М.: Юрайт, 2017. 640 с.
5. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. М.: Юрайт, 2017. 287 с.
6. Менеджмент. : учебник для под ред. Ю. В. Кузнецова. М.: Юрайт, 2017. 448 с.
7. Мардас, А. Н. Основы менеджмента. Практический курс. М.: Юрайт, 2017. 157 с.
8. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2017. 335 с.
9. Шарапова, Т. В. Основы менеджмента. М.: Юрайт, 2017. 208 с.

Интернет ресурсы:

1. Административно-управленческий портал. [Электронный ресурс].
URL: <http://www.aup.ru/management/>

2. Каталог электронных библиотек. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.allbest.ru/libraries.htm>
3. Менеджмент / Все для студента. [Электронный ресурс]. URL: <http://dlastudenta.narod.ru/management/>
4. Сайт «Корпоративный менеджмент». [Электронный ресурс]. URL:<http://www.cfin.ru>
5. Современный менеджмент. [Электронный ресурс]. URL: <http://1st.com.ua/>
6. Учебники, учебные пособия по менеджменту. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.alleng.ru/edu/manag3.htm>
7. Федеральный образовательный портал – Менеджмент.[Электронный ресурс]. URL:<http://ecsocman.hse.ru/net/>
8. Электронные журналы по менеджменту [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ts-ru.com>
<http://www.aup.ru>, <http://www.econline.h1.ru><http://economicus.ru>