

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрена на заседании
методического совета техникума
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ СО «АМТ»
« 28 » 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

**по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования
– программе подготовки специалистов среднего звена**

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.03 Менеджмент (по отраслям)** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Организация-разработчик: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» г. Алапаевск

Разработчики:

Петрова Марина Анатольевна, преподаватель, 1 КК

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Программа разработана на основе Федерального Государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: - цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения;
- Планировать и организовывать работу подразделения;
- Формировать организационные структуры управления;
- Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;

знать:

- Сущность и характерные черты современного менеджмента;
- Внешнюю и внутреннюю среду организации
- Цикл менеджмента;
- Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений;
- Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
- Систему методов управления;
- Стили управления, коммуникации, деловое и управленческое общение;
- Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

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

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 10. Логически верно, аргументированно и ясно излагать устную и письменную речь.

ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа;

самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	9
семинарские занятия	4
контрольная работа	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	27
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	5	5
Введение	Содержание учебного материала:			
	1	Менеджмент: понятие, цели, задачи. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. История развития менеджмента: предпосылки возникновения менеджмента, школа научного управления, классическая школа, школа человеческих отношений и школа поведенческих наук. Значение каждого этапа в развитии менеджмента.	1	1
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	Содержание учебного материала:			
	2	Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия.	1	1
	Самостоятельная работа обучающихся №1: подготовка рефератов на тему: «Модели современного менеджмента».		2	
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание учебного материала:			
	3	Организация как объект менеджмента. Внешняя среда организации: характеристики внешней среды: взаимосвязь факторов внешней среды, сложность внешней среды, подвижность среды, неопределенность внешней среды. Факторы среды прямого воздействия: поставщики (трудовых ресурсов, материалов, капитала), потребители, конкуренты; профсоюзы, законы и государственные органы.	2	1
	4	Факторы среды косвенного воздействия: состояние экономики, политические факторы, социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс. Внутренняя среда организации: структура, кадры, внутриорганизационные процессы, технология, организационная культура.		
	Самостоятельная работа обучающихся №2: Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»		2	
	Содержание учебного материала:			
5-6	Цикл менеджмента: (организация, планирование, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.	2	1	
Тема 3 Характеристика составляющих цикла менеджмента.	Самостоятельная работа обучающихся №3: Составить логико-смысловую схему «Цикл менеджмента»		2	
	Содержание учебного материала:			
Тема 4 Организация. Типы структур организаций	7	Принципы построения организационной структуры управления: цели и задачи организации, функциональное разделение труда, объем полномочий руководства, соответствие социально-культурной среде, целесообразность числа звеньев.	2	1
	8	Типы структур организаций: по взаимодействию с внешней средой; по взаимодействию подразделений; по взаимодействию с человеком. Новое в типах организации.		
	Практические занятия №1:		2	3
	9-10	Формирование схем организационных структур управления.		
Тема 5 Планирование. Стратегические и	Содержание учебного материала:			
	11	Планирование: формы планирования, виды планов, основные стадии планирования. Стратегическое (перспективное) планирование: процесс стратегического планирования: миссия и цели,	2	1

тактические планы		анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернатив и выбор стратегии, управления реализацией стратегии, оценка стратегии.		
	12	Тактическое (текущее) планирование: основные этапы тактического планирования: определение основных задач, необходимых для достижения целей; установление взаимосвязей между основными видами деятельности; уточнение ролей, оценка затрат времени; определение ресурсов; проверка сроков и коррекция плана действий. Делегирование полномочий: сущность делегирования, полномочия и ответственность (исполнительская и управленческая), правила и принципы делегирования.		
	13-14	Практическое занятие №2: Планирование в организации (семинарское занятие)	2	3
		Самостоятельная работа обучающихся №4: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями. Подготовка темы семинара: 1. Структура бизнес-плана (примеры для разных видов деятельности). 2. Корпоративная структура: аспекты и модели. 3. Модель составления плана работы. 4. Формирование миссии и целей организации 5. Выработка стратегии фирмы	3	
Тема 6 Мотивация потребностей	Содержание учебного материала:			
	15	Мотивация и критерии мотивации труда: индивидуальная и групповая мотивации, ступени мотивации, правила работы с группой; мотивация и иерархия потребностей; первичные и вторичные потребности; потребности и мотивационное поведение.	2	1
	16	Процессуальные теории мотивации:		
	Практические занятия №3: 17-18-19 Упражнения по рассмотрению вариантов мотивирования подчиненных в конкретных ситуациях		3	3
Тема 7 Контроль	Содержание учебного материала:			
	20	Контроль: понятие, три этапа контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с ними реальных результатов, коррекция.	2	1
	21	Правила контроля. "Управляющая пятерня". Виды контроля: предварительный, текущий и заключительный. Составление схемы контроля.		
	Самостоятельная работа обучающихся №5: Теории мотивации в менеджменте (схемы таблица).		2	3
Тема 8 Система методов управления	22	Проверочная работа	1	3
	Содержание учебного материала:			
	23	Методы управления: понятие методов управления; направленность, содержание и организационная форма методов. Классификация методов управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические.	2	1
	24	Характер воздействия: прямое и косвенное. Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социологические измерения и другие.		
Тема 9 Процесс принятия	Содержание учебного материала:			
	25	Управленческое решение: типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений.	2	1

решения		Матрицы принятия решений: уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.		
	26	Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.		
	Практическое занятие №4:			
	27,28,	Принятие управленческих решений (семинарское занятие)	4	3
	29,30	Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях		
	Самостоятельная работа обучающихся №6: Составить матрицу принятия решений Подготовка темы семинара: 1. Человеческая система переработки информации и ее связь с принятием решений 2. Консультанты по проблемам принятия решений и методы их работы 3. Модель составления плана работы 4. Составление личного плана деятельности и бюджета времени 5. Экспертные оценки эффективности управления 6. Качественные методы прогнозирования		4	
Тема 10 Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала:			
	31	Конфликты в коллективе: сущность и классификация конфликтов: внутриличностный, межличностный, между личностью и группой, межгрупповой. Причины возникновения конфликтов. Стадии развития конфликта.	2	1
	32	Типичные конфликтные ситуации. Правила поведения в конфликте: методы управления конфликтами; последствия конфликтов: функциональные и дисфункциональные. Стресс природа и причины: методы снятия стресса; взаимосвязь конфликта и стресса, пути предупреждения стрессовых ситуаций.		
	Самостоятельная работа обучающихся №7: Составить тест по теме «Управление конфликтами и стрессами»		2	
Тема 11 Руководство: власть, лидерство и партнерство	Содержание учебного материала:			
	33	Понятие руководства и власти. Управление человеком и управление группой.	2	1
	34	Искусство строить отношения с сотрудниками. Имидж (образ) менеджера.		
Тема 12 Самоменеджмент	Содержание учебного материала:			
	35	Планирование работы менеджера. Затраты и потери рабочего времени. Основные направления улучшения использования времени. Организация рабочего дня, рабочей недели, рабочего места.	2	1
	36	Проведение переговоров, совещаний, бесед, встреч: выбор стиля, распределение ролей, принятие решений. Анализ проводимых мероприятий		
Тема 13 Стили управления	Содержание учебного материала			
	37	Стили управления: факторы его формирования. Виды и совместимость стилей	3	2
	38-39	"Решетка менеджмента": определение стиля по "Решетке менеджмента" и характеристика каждого стиля.. Связь стиля управления и ситуации.		
	Практическое занятие №5:			
	40-41	Определение стиля управления .	2	3
Самостоятельная работа обучающихся №8: Организация трудового процесса менеджера.		2		
Тема 14	Содержание учебного материала:		3	2

Коммуникативность и общение	42-43	Коммуникации в общении: понятие общения и коммуникации; Концепция «Я-состояние» - Э.Берн: три состояния человека: "Я – родитель", "Я – взрослый", "Я – ребенок". Характеристика каждого состояния		
	44	Трансакты: три формы трансакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Информация, ее виды: функциональная, координационная, оценочная.		
	Самостоятельная работа обучающихся №9: Транзакционный анализ		4	
Тема 15 Деловое общение	Содержание учебного материала:			
	45-46	Деловое общение, его характеристика.	4	1
	47-48	Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения		
	Самостоятельная работа обучающихся №10 Рефераты: Деловое общение в менеджменте. Основные принципы ведения переговоров.		4	
Тема 16 Управленческое общение	Содержание учебного материала:			
	49-50	Управленческое общение: его функции и назначение. Условия эффективного общения. Распорядительная информация и ее виды, два закона управленческого общения. "Шкала отношений".	5	1
	51-53	Основные характеристики подчиненных. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция): "имя собственное", "зеркало отношений", "золотые слова", "терпеливый слушатель", "личная жизнь". Правила устного распоряжения.		
Итоговое занятие	54	Контрольная работа	1	3
Всего			81	
в том числе:				
аудиторных занятий			54	
самостоятельных работ			27	
Экзамен			6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется в наличии учебный кабинет Коммерческой деятельности
Оборудование учебного кабинета:

- ученические столы – 15;
- стулья – 30;
- стол преподавателя - 1;
- доска классная – 1

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>. — Текст : электронный
2. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930>. — Текст : электронный

Дополнительные источники:

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб.пособие. 2-е изд, перераб. И доп. –М.:Инфра-М, 2017
2. Вершигора О.С. Наумов Л.И. Менеджмент. – М.:Гардарика, 2008
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2007
4. Лукашевич В.В. Управление персоналом. Учебн.пособие – М: Деловая литература-Гелан, 2009
5. Радугин А.А. Основы менеджмента.- М.: Центр, 2007

Интернет ресурсы:

- 1.ЭБС <https://www.book.ru/>
2. Библиотека менеджмента <http://management-rus.ru/management/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения: Применять в профессиональной деятельности методы, средства и приемы менеджмента; делового и управленческого общения; Планировать и организовывать работу подразделения; Формировать организационные структуры управления; Учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности;</p> <p>Освоенные знания: Сущность и характерные черты современного менеджмента; Внешнюю и внутреннюю среду организации Цикл менеджмента; Процесс и методику принятия и реализации управленческих решений; Функции менеджмента: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта; Систему методов управления;</p>	<p>Экспертная оценка на практических занятиях. Экспертная оценка по выполнению самостоятельных работ</p> <p>Тестирование Устный опрос</p> <p>Экзамен</p>

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки результата
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.</p> <p>ПК 1.7. Применять в коммерческой деятельности методы, средства и приемы менеджмента, делового и управленческого общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии. - обоснование выбора и применение методов и способов решения учебных задач. - демонстрация аналитических и рефлексивных умений при выполнении учебных задач. - нахождение и использование информации для выполнения учебных задач, личностного развития. - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности. - демонстрация умения организации работы подразделений - демонстрация приемов делового и управленческого общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за деятельностью обучающихся на учебных занятиях; - контрольные и зачетные работы; - экзамен

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Алапаевский многопрофильный техникум»

**МАТЕРИАЛЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЫ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

**по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования
– программе подготовки специалистов среднего звена**

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Алапаевск, 2020 г.

Объем часов самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся

Раздел/Тема	Часы	Задание	Вид деятельности
1	2	3	4
Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	2	Самостоятельная работа обучающихся №1: подготовка рефератов на тему: «Модели современного менеджмента».	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами. Подготовка реферата с презентацией
Тема 2. Внешняя и внутренняя среда организации	2	Самостоятельная работа обучающихся №2: Составление кроссворда по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 3 Характеристика составляющих цикла менеджмента.	2	Самостоятельная работа обучающихся №3: Составить логико-смысловую схему «Цикл менеджмента»	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 5 Планирование. Стратегические и тактические планы	3	Самостоятельная работа обучающихся №4: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 7 Контроль	2	Самостоятельная работа обучающихся №5: Теории мотивации в менеджменте (схемы таблица).	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 9 Процесс принятия решения	4	Самостоятельная работа обучающихся №6: Составить матрицу принятия решений	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 10 Управление конфликтами и стрессами	2	Самостоятельная работа обучающихся №7: Составить тест по теме «Управление конфликтами и стрессами»	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 13 Стили управления	2	Самостоятельная работа обучающихся №8: Организация трудового процесса менеджера. - сообщение	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 14 Коммуникативность и общение	4	Самостоятельная работа обучающихся №9: Транзакционный анализ	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.
Тема 15 Деловое общение	4	Самостоятельная работа обучающихся №10 Рефераты: Деловое общение в менеджменте. Основные принципы ведения переговоров.	Работа с учебной литературой и интернет ресурсами.

Самостоятельная работа студента включает в себя подготовку к семинарским занятиям по заданной теме семинара, подготовку сообщений, докладов, рефератов, контрольных работ, эссе, подготовку к собеседованию и другие формы.

1. Методические указания по подготовке к семинарским занятиям.

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к семинарскому занятию.

Цель семинарских занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Семинарские занятия могут проходить в различных формах. Как правило, семинары проводятся в виде: - развернутой беседы – обсуждения (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара.

При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также

ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;

- устных докладов с последующим их обсуждением;

- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления.

Примерный план проведения семинарского занятия.

1. Вступительное слово преподавателя – 3-5 мин.

2. Рассмотрение каждого вопроса темы – 15-20 мин.

3. Заключительное слово преподавателя – 5-10 мин.

4. Домашнее задание (к каждому семинару). Домашнее задание предполагает, что студент по каждому вопросу плана занятий должен подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.).

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям:

в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий;

теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным.

Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно.

Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме.

Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы.

Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы.

Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс.

Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов.

2. Методические указания по подготовке сообщений

Сообщение – это краткое устное сообщение на какую-либо тему. Он является разновидностью самостоятельной учебной работы студента, применяется на семинарах.

Тему для сообщения студенты выбирают из списка, составленного преподавателем. Однако студенты могут предложить и свою тему, если она не выходит за рамки учебного курса и дополняет материал изучаемой темы.

Материал по теме собирается из нескольких достоверных источников (учебники, научная литература). Студент должен проанализировать их, выделить наиболее важные факты, обобщить и написать текст сообщения. На выступление с сообщением выделяется не более 7 минут.

Во время сообщения студент может использовать наглядный материал (таблицы, графики, иллюстрации и т.д.). По окончании сообщения присутствующие на семинаре могут задать выступающему вопросы, обсудить некоторые моменты. Работая над сообщением, студент закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Примерные темы сообщений:

1. Структура бизнес-плана (примеры для разных видов деятельности).
2. Корпоративная структура: аспекты и модели.
3. Модель составления плана работы.
4. Формирование миссии и целей организации
5. Человеческая система переработки информации и ее связь с принятием решений
6. Консультанты по проблемам принятия решений и методы их работы
7. Модель составления плана работы
8. Составление личного плана деятельности и бюджета времени
9. Экспертные оценки эффективности управления
10. Качественные методы прогнозирования
11. Выработка стратегии фирмы Фирменный стиль, корпоративная культура
12. Организация трудового процесса менеджера

3. Методические указания по подготовке реферата и контрольной работы

Реферат – краткое изложение содержания книги, статьи и т.п., представленное в виде текста. Тема реферата выбирается студентом самостоятельно из заданного перечня тем рефератов или предлагается студентом по согласованию с преподавателем.

Реферат должен включать титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы и приложения (если имеются). Титульный лист включает в себя необходимую

информацию об авторе: название учебного заведения, факультета, тему реферата; ФИО автора, номер группы, данные о научном руководителе, город и год выполнения работы. Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования. В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. По мере изучения литературы на отдельных листах делаются краткие выписки наиболее важных положений, затем они распределяются вопросам плана. Очень важно, чтобы было раскрыто основное содержание каждого вопроса. После того, как реферат готов, необходимо внимательно его прочитать, сделать необходимые дополнения и поправки, устранить повторение мыслей, выправить текст. Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы. В этом случае приводится ссылка на цитируемый источник, состоящая из фамилии автора и года издания, например (Петров, 2008). В заключении приводятся выводы, раскрывающие поставленные во введении задачи. При работе над рефератом необходимо использовать не менее трех публикаций. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими требованиями и включать только использованные студентом публикации. Объем реферата должен быть не менее 12 и не более 30 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее - 2, правое - 1,5, левое - 3 см. Шрифт - 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ - 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй - оглавление.

Контрольная работа:

1. Объем контрольной работы не менее 10 и не более 15 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения в этот объем не входит.

2. Структурно контрольная работа должна состоять из следующих разделов: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, при необходимости - приложения.

В оглавлении указываются номера страниц, на которых размещается начало материала (введение, наименование глав и параграфов основной части, заключение, список использованных источников, приложение).

Во введении формулируются цели и задачи работы, указывается объект изучения, приводится обоснование научного значения и актуальности темы, а также определяется ее структура. Во введении вопросы темы по существу не рассматриваются.

В основной части раскрывается содержание контрольной работы, освещаются теоретические положения, являющиеся фундаментом разработки избранной темы. Анализируется литература с целью использования материалов в работе. Структурно основная часть работы должна содержать 2-3 главы, которые делятся на 2-3 параграфа. В каждой главе должна раскрываться определенная часть проблемы исследования, в каждом параграфе - отдельный вопрос темы работы. В конце глав, параграфов пишутся выводы в виде кратко сформулированных тезисов.

В заключении в сжатом виде излагаются наиболее важные выводы, к которым пришёл студент, а также ставятся вопросы, которые ещё необходимо решить.

Список использованных источников формируется из перечня публикаций, которые использовались студентом. В обязательном порядке в список включаются все источники, на которые сделаны ссылки. Размещаются в алфавитном порядке.

В приложение студент может включать различный наглядный информационный материал - таблицы, диаграммы, схемы и т.п.

3. Общие требования к внешним параметрам текста Редактор Microsoft Word, размер шрифта - 14, гарнитура шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал - 1,5, абзацный отступ - 1,25, выравнивание текста - по ширине страницы.

Сноски постраничные.

Заголовки пишутся на новой странице с абзацного отступа

Примерные темы рефератов и контрольных работ:

Тема реферата по менеджменту: «История развития менеджмента как науки».

Тема реферата по менеджменту: «Концепции и функции менеджмента».

Тема реферата по менеджменту: «Характеристика и виды организационных структур управления».

Тема реферата по менеджменту: «Влияние внешней на деятельность организации».

Тема реферата по менеджменту: «Особенности ведения деловых переговоров».

Тема реферата по менеджменту: «Власть и лидерство: сущность и значение».

Тема реферата по менеджменту: «Виды конфликтов в организации и пути выхода из них».

Тема реферата по менеджменту: «Управление персоналом на предприятии».

Тема реферата по менеджменту: Модели современного менеджмента».

Тема реферата по менеджменту: «Коммуникация и коммуникационные процессы в организации».

Тема реферата по менеджменту: «Принятие управленческих решений».

Характеристика деловой этики.

Жизненный цикл организации.

Сущность и значение самоменеджмента.

Зарубежный опыт управления организацией.

Стратегическое планирование и его значение.

Внедрение изменений на предприятии: барьеры и мероприятия, направленные на адаптацию персонала к нововведениям.

Харизматичность: сущность, значение и способы развития харизмы.
Мероприятия, способствующие повышению конкурентоспособности фирмы.
Применение конкурентных стратегий.
Влияние информационных технологий на успех деятельности фирмы.
Основные методы определения эффективности управления.
Миссия и цели организации.
Основные модели принятия решений.
Современная модель управления организацией.
Реинжиниринг: характеристика и значение.
Характеристика тайм-менеджмента.
Управление издержками на предприятии.
Виды рисков в менеджменте.
Деловое общение в менеджменте.
Основные принципы ведения переговоров.

Самостоятельная работа №1

Задание: подготовить рефераты «Модели современного менеджмента».

Темы рефератов:

1. Менеджмент, как особый вид профессиональной деятельности
2. Современный менеджмент
3. Характерные черты современного менеджмента
4. Этапы развития современного менеджмента
5. Приоритетные ценности современного менеджмента
6. Критическая масса профессионализма в современном менеджменте
7. Модель современного менеджера

Самостоятельная работа обучающихся №2:

Задание: Составить кроссворд по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»

Литература:

1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>. — Текст : электронный
2. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930>. — Текст : электронный

Дополнительные источники:

Библиотека менеджмента <http://management-rus.ru/management/>

ВикаЧтение <https://marketing.wikireading.ru/1351>

Самостоятельная работа обучающихся №3:

Задание 1: Составить логико-смысловую схему «Цикл менеджмента»

Задание 2: Ответить на вопросы теста

Тест:

Укажите один верный вариант ответа:

1. Цикл – это...
 - а) совокупность процессов, совершаемых в течение определенного времени
 - б) управленческая деятельность, заключающаяся в проверке и сопоставлении фактических результатов с заданными
 - в) выбор целей и план действий по их осуществлению
 - г) комплексность, полнота планирования
2. Функции управления – это...
 - а) совокупность процессов, совершаемых в течение определенного времени
 - б) комплексность, полнота планирования
 - в) виды управленческого труда, с помощью которых управляющая подсистема воздействует на объект управления
 - г) управленческая деятельность, заключающаяся в проверке и сопоставлении фактических результатов с заданными
3. Какое решение принимается в процессе планирования?

- а) решение о том, ориентированы ли работники на выполнение тактических и стратегических планов организации
 - б) решение о том, достигли ли показатели результатов хозяйственной деятельности и учета товарно-материальных ценностей
 - в) решение о том, какой должна быть управляющая подсистема, чтобы достичь целей
 - г) решение о том, какими должны быть цели организации и что должны делать ее члены, чтобы достичь этих целей
4. Чего именно помогает избежать планирование?
- а) комплексности
 - б) неопределенности
 - в) гибкости
 - г) непонятности
5. Сколько различают функций по отношению к главной цели управления в торговле:
- а) 4
 - б) 3
 - в) 2
 - г) 5

Самостоятельная работа обучающихся №4:

Задание: Сбор информации из СМИ о стратегиях, применяемых отечественными организациями.

Примеры формулировки стратегического видения и миссии компаний:

Microsoft Corporation — производство программного обеспечения

Многие годы деятельность Microsoft определялась стратегическим видением: "Компьютер в каждом доме, на каждом рабочем столе, плюс первоклассное программное обеспечение". Однако появление Internet и широкое распространение электронных устройств, отличных от ПК, например карманных калькуляторов и приставок к телевизорам, заставили Microsoft в 1999 году расширить видение следующим образом: "Обеспечивать новые возможности в любое время, в любом месте, на любом устройстве с помощью первоклассного программного обеспечения".

Domino's Pizza (стратегическая цель)

"Быстрая доставка горячей пиццы не более чем через 30 минут после принятия заказа. Разумные цены, приемлемая прибыль".

Дополнительные источники:

Стратегическое управление и планирование <http://www.stplan.ru/articles/theory/bizstrat.htm>

Стратегический менеджмент. Планирование на предприятии Учебное пособие <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook097/01/part-005.htm>

Самостоятельная работа обучающихся №5:

Теории мотивации в менеджменте (схемы таблицы).

Задание: изучить и изобразить в виде схемы, таблицы теории мотивации

1. Теория мотивации Маслоу кратко и пирамида потребностей
2. Двухфакторная модель трудовой мотивации Херцберга
3. Теория приобретенных потребностей Дэвида Мак-Клелланда
4. Теория трех факторов (ERG) Клейтона Альдерфера
5. Теория ожиданий Виктора Врума
6. Теория справедливости Портера – Лоулера

Литература:

1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>. — Текст : электронный
2. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930>. — Текст : электронный

Дополнительные источники:

- Вики наука <http://wikinauka.ru/economika/%D1%82%D0%B5%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B8-%D0%BC%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8-%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BA%D0%BE-%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82.html>

- Стратегическое управление и планирование <http://www.stplan.ru/articles/theory/teorii-motivacii.htm>

Самостоятельная работа обучающихся №6:

Задание: составить матрицу принятия решений

Пример матрицы Эйзенхауэра в работе



Задание: Допустим, что вы работодатель или HRD и принимаете нового сотрудника на работу. В ходе собеседования вы отобрали несколько наиболее подходящих кандидатов, но выбор нужно сделать в пользу одного. Для этого воспользуемся моделью Пью. Нарисуйте таблицу и впишите в нее фамилии кандидатов на вакантную должность. Например: Семенов, Петров, Георгиев. Укажите качества, которыми должен обладать сотрудник, работающий на вашем предприятии. Укажите критерии, которые наиболее важны для вас. Например: внешний вид; умение общаться с людьми; опыт работы; профессиональные знания и навыки; желание профессионально расти и развиваться.

1. Проанализируйте эти критерии по каждому кандидату, оценив по пятибалльной шкале. Например, как в таблице ниже

	Внешний вид	Умение общаться с людьми	Профессиональные знания и навыки	Опыт работы	Желание развиваться
Семенов	1	3	5	3	5
Петров	5	2	1	1	4
Георгиев	4	4	3	2	3

2. Оцените важность каждого критерия по пятибалльной шкале:

Внешний вид — 1;

Умение общаться с людьми — 2;

Профессиональные знания и навыки — 5;

Опыт работы — 4;

Желание профессионально расти и развиваться — 3.

Теперь подсчитайте результат.

Кандидат, который наберёт наибольшее количество баллов, будет наилучшим.

Дополнительные источники:

Источник: <https://www.hr-director.ru/article/67780-matritsa-prinyatiya-resheniy-20-m12>

Самостоятельная работа обучающихся №7:

Задание: Составить тест по теме «Управление конфликтами и стрессами»

Литература:

1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>. — Текст : электронный
2. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930>. — Текст : электронный

Самостоятельная работа обучающихся №8:

Организация трудового процесса менеджера

Вопрос для самостоятельного анализа

Попробуйте выделить и исследовать еще какие-либо особенности организации труда менеджера.

Организацию труда менеджера характеризуют не только информационная природа и характер, но и психологические, социальные и административные особенности.

1. Главной *психологической* особенностью является творческий характер деятельности менеджера. Менеджер всегда должен быть настроен на использование инновационных методов работы. Ему необходимо учитывать уникальность каждой ситуации и ее конкретного разрешения, что само по себе накладывает определенный отпечаток на организацию процесса.

Задание для самостоятельной работы

Проанализируйте свои собственные наблюдения и приведите примеры проявления психологических особенностей организации труда менеджера.

2. Важнейшей *социальной* особенностью организации труда является лидерство менеджера в организации, осуществляемое на формальной или неформальной основе. Менеджер работает в коллективе, его труд имеет корпоративную основу. Поэтому здесь действуют целые комплексы сложнейших социальных механизмов.

Это обуславливает необходимость разработки и реализации сложного инструментария труда менеджмента, организационно- методической базой которого становится администрирование.

В целом взаимодействие вышеприведенных составляющих выглядит следующим образом. Анализируя состав и соотношение основных особенностей организации труда менеджера, необходимо отметить, что административная основа и корпоративное содержание определяются собственно организацией

Задание для самостоятельной работы

Приведите примеры, в которых раскрывались бы основные особенности организации труда менеджера.

Самостоятельная работа обучающихся №9:

Транзакционный анализ

Задание: решить задачи

Задача 1. Проведите анализ межличностного взаимодействия и оцените его конфликтность в следующей ситуации.

Предприниматель обращается к налоговому инспектору: «На каком основании вы наложили штраф?». Инспектор: «Давайте разберемся». И, используя документы, разъясняет причину штрафа.

Задача 2. Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации.

Руководитель спрашивает у своего заместителя: «Как вы думаете, что нужно сделать, чтобы исключить опоздания на работу сотрудников?». Заместитель: «У меня есть некоторые соображения по этому поводу».

Задача 3. Проведите транзактный анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации.

Руководитель обращается к своему заместителю со словами упрека: «Вы не смогли обеспечить своевременность выполнения поставленной задачи».

Заместитель: «Меня отвлекли семейные обстоятельства».

Задача 4. Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации.

Начальник отдела в конце рабочего дня обращается к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления срочного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Психокоррекционные упражнения для самостоятельной отработки

Упражнение 1. Вступая в общение в реальных жизненных ситуациях, старайтесь определять позиции своих партнеров. Попробуйте поэкспериментировать с собственной позицией, всякий раз наблюдая и анализируя последствия ее изменения. Какие конкретно трансактные комбинации ведут к обострению ситуации, а какие — к конструктивному общению?

Упражнение 2. Проанализируйте привычные трансакции членов вашей семьи, друзей, коллег. С кем вам легче и приятнее общаться: с Родителями, Дети́ми или Взрослыми? Как вы думаете, почему? Есть ли у вас «любимая» позиция? Меняете ли вы свою трансакцию в зависимости от ситуации? Надо ли согласовывать свою позицию с позицией партнеров?

Самостоятельная работа обучающихся №10

Рефераты: Деловое общение в менеджменте. Основные принципы ведения переговоров.

Темы рефератов:

1. Деловое партнерство
2. Позитивное общение
3. Деловое письмо
4. Общение по телефону
5. Невербальное общение
6. Непродуктивное общение
7. Внешнее общение
8. Расширенное общение

Дополнительные источники:

ВикаЧтение <https://econ.wikireading.ru/45435>

Рекомендуемые источники

Основные источники:

1. Грибов, В.Д. Менеджмент : учебное пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 275 с. — ISBN 978-5-406-07025-3. — URL: <https://book.ru/book/931410>. — Текст : электронный
2. Сетков, В.И. Менеджмент : учебное пособие / Сетков В.И. — Москва : КноРус, 2019. — 150 с. — ISBN 978-5-406-04323-3. — URL: <https://book.ru/book/932930>. — Текст : электронный

Дополнительные источники:

1. Вершигора Е.Е. Менеджмент: Учеб.пособие. 2-е изд, перераб. И доп. —М.:Инфра-М, 2007
2. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 5-е изд. ИЦ «Академия», 2007
3. Казначевская Г.Б. Менеджмент: Учебное пособие. Ростов на Дону: Феникс, 2007
4. Вершигора О.С. Наумов Л.И. Менеджмент. – М.:Гардарика, 2008
5. Ладанов И.Д. практический менеджмент. Ч 1. Менеджер и менеджмент.Ч.2 Менеджерское искусство. – М., 2007
6. Лукашевич В.В. Управление персоналом. Учебн.пособие – М: Деловая литература-Гелан, 2009
7. Радугин А.А. Основы менеджмента.- М.: Центр, 2007

Интернет ресурсы:

1. ЭБС <https://www.book.ru/>
2. Библиотека менеджмента <http://management-rus.ru/management/>

