

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по организации самостоятельной работы

### **ОП 03 МЕНЕДЖМЕНТ**

Для специальности 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям),  
Форма обучения – очная (Б-16)  
Срок обучения 2 года 10 месяцев  
Уровень подготовки: базовый

2017

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»

Разработчик:

Семёнова Т.Г., преподаватель высшей квалификационной категории ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович

Рассмотрено на заседании Методического совета ГБПОУ СО  
«Богдановичский политехникум»  
протокол № 1 от «30» августа 2017 г.  
Председатель: \_\_\_\_\_ / Е.В. Снежкова

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов разработаны на основании рабочей программы учебной дисциплины ОП 03. МЕНЕДЖМЕНТ, для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), базовый уровень

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Пояснительная записка	4
2 Структура самостоятельной работы	5
3 Методика реализации самостоятельной работы	6
4 Рекомендуемые источники	9
Приложение А	11

## 1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским и др.) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в соответствии с тематическими планами;
- подготовку к практикам и выполнение заданий, предусмотренных практиками;
- выполнение письменных контрольных и курсовых работ (проектов), электронных презентаций;
- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе зачётам и экзаменам;
- подготовку к государственной (итоговой) аттестации, в том числе выполнение выпускной квалификационной работы;
- работу в студенческих обществах, кружках, семинарах и т.п.;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся и студентов, online и на занятиях в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся и студентов.

Самостоятельная работа является обязательной при изучении учебной дисциплины ОП. 03 «Менеджмент». Обучающийся, не представивший результаты внеаудиторной самостоятельной работы, к промежуточной аттестации ОП. 03 «Менеджмент» не допускается.

В методических указаниях приведены структура, задания и методика организации всех видов самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП. 03 «Менеджмент».

По каждому виду работы обучающийся должен выполнить задания, приведенные в данных методических указаниях. Выполненные задания оформляются в виде отчетных работ в соответствии с требованиями к содержанию отчетных работ каждого вида (приложение А).

Самостоятельная проработка теоретического курса учебной дисциплины ОП. 03 «Менеджмент» должна быть регулярной. При возникновении вопросов необходимо обращаться за консультацией к преподавателю.

Если отчетная работа по практическому занятию сдается в срок, то она принимается без собеседования с преподавателем. В случае нарушения срока сдачи отчетной работы обучающийся проходит собеседование по практической работе.

## **2 СТРУКТУРА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОП 03. «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии со следующими рекомендуемыми ее видами:

- для формирования умений, компетенций: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и выпускных квалификационных работ; опытно-экспериментальная работа; упражнения спортивно-оздоровительного характера;

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, ресурсов Интернет); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; составление электронной презентации; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование и др.); подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов и др.

При самостоятельном выполнении различных видов заданий обучающийся получает навыки принятия самостоятельных решений, разбора и изучения нового материала, работы с нормативной и технической литературой, а также с другими информационными источниками.

Распределение часов самостоятельной внеаудиторной работы приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Распределение часов самостоятельной внеаудиторной работы по ОП. 03 «Менеджмент»

Наименование разделов и тем	Распределение часов самостоятельной работы
<b>Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента</b>	<b>6</b>
Введение	0
Тема 1.1. История развития менеджмента и его характерные черты	6
Тема 1.2. Организация как объект менеджмента	0
<b>Раздел 2. Функции менеджмента экономического субъекта</b>	<b>14</b>
Тема 2.1. Планирование в организации.	4
Тема 2.2. Организация как функция управления.	6
Тема 2.3. Мотивация как функция управления.	2
Тема 2.4. Контроль как функция управления.	2
<b>Раздел 3. Управление персоналом</b>	<b>4</b>
Тема 3.1. Система методов управления.	0
<i>Тема 3.2 Система работы с кадрами</i>	0
<i>Тема 3.3 Психология управления</i>	4
<b>Раздел 4. Управленческие решения</b>	<b>4</b>
Тема 4.1. Принятие управленческих решений.	4
<b>Раздел 5. Этика управления</b>	<b>7</b>
Тема 5.1. Коммуникации и деловое общение в организации.	3
<i>Тема 5.2. Конфликты в организации</i>	2
Тема 5.3. Стили управления.	2
<b>ИТОГО</b>	<b>35</b>

### **3 МЕТОДИКА РЕАЛИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ОП. 03 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

#### **Введение**

Задание: составление тематического кроссворда по терминам дисциплины

Общая трудоемкость: 6 часов

Форма отчета: оформление и сдача тематического кроссворда

#### **Тема 2.1. Планирование в организации**

Задание: изучение этапов стратегического планирования: определение миссии и целей, анализ внешней и внутренней среды, альтернативы, выбор оптимального варианта, реализация стратегии.

Общая трудоемкость: 4 часа

Форма отчета: разработка миссии организации

#### **Тема 2.2. Организация как функция управления**

Задание 1: Сравнение открытой и закрытой кадровой политики

Общая трудоемкость: 3 часа

Форма отчета:

- практическая работа №2 *Анализ рынка труда и планирование персонала;*

- практическая работа №3 *Источники и процесс набора персонала. Методы отбора их на вакантные должности*

Задание 2: Составление организационной структуры управления предприятием.

Общая трудоемкость: 3 часа

Форма отчета: практическая работа №4 *Анализ организационных структур управления предприятием. Разработка структуры управления для конкретной организации*

#### **Тема 2.3. Мотивация как функция управления**

Задание: разработка моральных и материальных мероприятий по мотивации работников организации

Общая трудоемкость: 2 часа

Форма отчета: практическая работа ПЗ №6 *Решение производственных ситуационных задач по мотивации персонала к труду. Разработка мотивационных мероприятий для предприятия.*

#### **Тема 2.4. Контроль как функция управления**

Задание: составление плана проведения контроля на предприятии или разработка системы контроля за учебными занятиями и успеваемостью в ОУ

Общая трудоемкость: 2 часа

Форма отчета: плана проведения контроля на предприятии.

### ***Тема 3.3 Психология управления***

Задание: определить достоинства и недостатки и особенности использования различных методов управленческого воздействия.

Общая трудоемкость: 4 часа

Форма отчета:

- практическая работа **№9** *Исследование психологического климата коллектива на примере учебной группы и построение социометрии;*
- практическая работа **№10** *Применение методов наблюдения, анкетирования, тестирования для изучения личности и коллектива в целом*

### **Тема 4.1. Принятие управленческих решений**

Задание: составление процедурограммы принятия любого управленческого решения. Организация и контроль исполнения управленческих решений.

Общая трудоемкость: 4 часа

Форма отчета:

- практическая работа **№11** *Организация и контроль исполнения управленческих решений. Решение ситуационных задач по выбору метода управленческого воздействия (принятие УР).*

### **Тема 5.1. Коммуникации и деловое общение в организации**

Задание: исследование процесса коммуникации в образовательном учреждении; составление плана проведения совещания, переговоров

Общая трудоемкость: 3 часа

Форма отчета:

- практическая работа **№12** *Составление плана беседы, совещания;*
- практическая работа **№14** *Составление текста выступления, сообщения, доклада на заданную тему*

### ***Тема 5.2. Конфликты в организации***

Задание: Составление оптимальной модели общения с воображаемым собеседником

Общая трудоемкость: 2 часа

Форма отчета: практическая работа **№15** *Эффективное управление конфликтом*

## **2.6 Трудовые ресурсы организации. Оплата труда.**

Задание: составление перечня вопросов по определению стиля руководителей для руководителей

Общая трудоемкость: 2 часа

Форма отчета:

- практическая работа **№16** *Определение стиля руководства по тесту Роберта Блейка. Решетка менеджмента*

## 4 РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ИСТОЧНИКИ

Основные источники:

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Профессиональные комментарии и разъяснения к сложным ситуациям: 2-е изд., перераб. и доп./ под общ. рез. Л.В. Щур- Труханович.- М.: Дело и сервис, 2010 - 784с.

2.«Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих». Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 г. N 761н г. Москва.

3. Драчева Е.Л. Менеджмент: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 3-е изд., стер. - М.: Изд. центр «Академия», 2012. – 345с.

4. Драчева Е.Л. Менеджмент: практикум: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 304с

5. Казначевская Г.Б. Менеджмент. Уч. пособие / изд-е 13-е, доп. и перераб. / Г.Б. Казначевская – Ростов н/Д: «Феникс», 2012. – 349 с.

Дополнительные источники:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: Учебное пособие студ. сред. проф. учеб. заведений / Т.Ю. Базаров. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 239 с.

2. Вдовин С.М. Система менеджмента качества организации: Учебное пособие / С.М Вдовин, Т.А. Салимова, Л.И.Бирюкова. – М.; Инфра-М, 2012. – 299с.

3. Герчиков, В.И. Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании: Учебное пособие / В.И. Герчиков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 282 с.

4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: актуальные технологии найма, адаптации и аттестации: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - М.: КноРус, 2012. - 368 с.

5. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: Теория и практика. Организация профориентации и адаптации персонала: Учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов. - М.: Проспект, 2012. - 56 с.

6. Маслова Е.Л. Теория менеджмента: Практикум / Е.Л. Маслова. – М.: Дашков и К<sup>0</sup>, 2014. – 160с.

7. Основы экономики и управления: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / [Т.Ф. Басов, В.И. Иванов, Н.Н.Кожевников и др.]; под ред. Н.Н.Кожевникова. – 5-е изд., стер. – М.; Издательский центр «Академия», 2011. – 272с.

8. Журналы управленческой тематики:  
«Проблемы теории и практики управления»,

«Менеджмент в России и за рубежом»,  
«Искусство управления»,  
«Управление компанией»,  
«Эксперт»,  
«БОСС»,  
«ЭКО»,  
«Секрет фирмы»,  
«Управление персоналом»,  
«Вопросы управления предприятием»,  
«Секретарское дело».

11. Справочно-поисковые системы (<http://www.rusarchives.ru/>,  
<http://www.vniidad.ru>, <http://www.consultant.ru>, <http://www.garant.ru/>,  
<http://kodeks.ru/>).

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТНЫХ РАБОТ

Папка с отчетными работами обучающегося должна содержать следующие разделы:

#### 1. титульный лист

обязательно указываются:

- название профессионального модуля или учебной дисциплины;
- название специальности;
- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- фамилия и инициалы преподавателя;

#### 2. отчетная работа

обязательно указываются:

- номер и название работы;
- цели работы;
- план размещения оборудования (для технических дисциплин);
- электрические схемы (для технических дисциплин);
- перечень инструментов и приборов, лабораторного оборудования для выполнения работы (для технических дисциплин);
- краткое описание последовательности выполнения работы;
- расчетная часть;
- вывод по работе.