



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Учебно-методическая документация

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность:

44.02.02 Преподавание в начальных классах

Квалификация выпускника: учитель начальных классов с дополнительной подготовкой в области иностранного (английского, немецкого) языка

(углублённая подготовка)

Разработчик:

Чупина Эльвира Викторовна, преподаватель колледжа

Методические рекомендации по практическим занятиям приняты на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей профессионального цикла Гуманитарно-экономического колледжа,

Протокол № 1 от 1.09.2017

Председатель предметной (цикловой) комиссии  /Чупина Э.В.

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Тематический план.....	6
Содержание практических занятий	9
Практическая работа №1.....	9
Практическая работа №2.....	11
Информационное обеспечение обучения.....	12
Лист регистрации изменений.....	13

Пояснительная записка

Методические рекомендации по практическим занятиям являющиеся частью учебно-методического комплекса по дисциплине Менеджмент составлены в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах;
2. Рабочей программой учебной дисциплины;
3. Положением о планировании, организации и проведении лабораторных работ и практических занятий студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования в колледжах НовГУ.

Методические рекомендации включают 2 практических занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины в объеме 2 часов.

В результате выполнения практических заданий обучающийся должен **уметь**:

- применять знания менеджмента при изучении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

- проводить SWOT – анализ;
- владеть навыками передачи сообщений;
- проводить «мозговой штурм» как метод принятия управленческих решений;
- оценивать работу подчинённых;
- разрабатывать систему мотивации работников;

В результате выполнения практических заданий обучающийся должен **знать**:

основные этапы эволюции управленческой мысли и менеджмента, сущность современной концепции менеджмента, его роли в развитии российской экономики;

- методы менеджмента;
- внешнюю и внутреннюю среду организации;
- общие и специальные функции менеджмента;
- методы сбора и анализ управленческой информации;
- типологию, базовые схемы, методы и модели разработки и принятия управленческих решений;
- виды власти и влияния;
- стили руководства;
- личностные характеристики менеджера.
- сущность конфликта, его виды; причины возникновения конфликтов в организации;
- различные способы управления конфликтами;
- различные варианты тактики поведения в конфликтной ситуации;
- природу стресса.

Контрольные вопросы ориентированы на проверку подготовленности студентов к выполнению практических работ.

Критерии оценки устного ответа:

Оценка **«отлично»** ставится, если студент:

- обстоятельно и достаточно полно излагает материал;
- может обосновать свои суждения, привести примеры;
- строит ответ последовательно;
- отстаивает свою позицию;
- демонстрирует понимание изучаемого материала.

Оценка **«хорошо»** ставится, если студент:

- демонстрирует знание и понимание изучаемого материала, однако допускает ошибки в ответе, но самостоятельно исправляет их после замечаний преподавателя;
- не всегда может убедительно обосновать свое суждение.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если студент:

- демонстрирует знание основных теоретических положений изучаемого материала, но излагает материал не в полном объеме;
- не может привести необходимые примеры;
- нарушает последовательность в изложении.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент:

- показывает незнание большей части изучаемого материала;
- не может привести необходимые примеры;
- излагает изучаемый материал нелогично и неуверенно.

Оценки **«отлично»**, **«хорошо»** или **«удовлетворительно»** могут быть поставлены за совокупность ответов, данных студентом в течение одного практического занятия.

Критерии оценки письменной работы:

Оценка **«отлично»** ставится, если: выполнено 100% заданий, задания выполнены без ошибок, правильно и аккуратно оформлены.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: выполнено 70-100% заданий, задания выполнены без ошибок, правильно и аккуратно оформлены, или в выполнении допущена одна-две ошибки.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: выполнено 50-70% заданий, задания выполнены с ошибками, неаккуратно оформлены, при выполнении допущены две-три ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: выполнено менее 50% заданий, задания выполнены с ошибками, не аккуратно оформлены.

2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента		13	
Тема 1.1 Сущность, функции и методы менеджмента	Практическое занятие № 1 Тест «Выйдет ли из Вас хороший менеджер» и анализ его результатов	1	1,2,3
	Самостоятельная работа № 1 Подготовка докладов по теме «Понятие, сущность и функции менеджмента»	4	
Тема 1.2 История развития менеджмента	Самостоятельная работа № 2 Сравнительная характеристика основных научных школ и подходов в менеджменте.	4	1,2
	Самостоятельная работа № 3 Изучение и анализ зарубежного опыта менеджмента (американского, японского, европейского)	4	
Раздел 2. Содержание основных функций менеджмента		22	
Тема 2.1 Организация как объект менеджмента	Содержание учебного материала Общие характеристики организаций. Формальные и неформальные группы в организации. Классификация организаций.	1	1,2
Тема 2.2 Внешняя и внутренняя среда организации	Самостоятельная работа № 4 Построение схем организационных структур организаций	4	1,2
Тема 2.3 Планирование	Содержание учебного материала Понятие и виды планирования. Процесс планирования. Сущность и процесс стратегического планирования.	1	1
Тема 2.4 Коммуникации в менеджменте	Содержание учебного материала Информация и её виды. Коммуникация и её виды. Коммуникационный процесс и барьеры на пути коммуникаций. Эффективная коммуникация.	1	1

Тема 2.5 Принятие управленческих решений	Содержание учебного материала Понятие и признаки управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.	1	1,2
	Самостоятельная работа № 5 Признаки управленческих решений и методы их принятия.	4	
Тема 2.6 Регулирование и контроль в менеджменте	Самостоятельная работа № 6 Разработка эффективной системы контроля в организациях.	4	1
Тема 2.7 Мотивация деятельности в менеджменте	Содержание учебного материала: Мотивация в менеджменте. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Классификация и характеристика современных теорий мотивации. Делегирование полномочий в менеджменте.	1	1,2,3
	Практическое занятие № 2 Разработка системы мотивации работников.	1	
	Самостоятельная работа № 7 Характеристика основных теорий мотивации	4	
Раздел 3. Руководство и лидерство		22	
Тема 3.1 Власть, влияние и авторитет менеджера. Стили руководства.	Содержание учебного материала Власть и её виды. Влияние и его виды. Авторитет и псевдоавторитет. Характеристика авторитарного, демократического и либерального стиля руководства. Управленческая решётка. Дополнительные стили руководства.	1	1,2
	Самостоятельная работа № 8 Сравнительная характеристика основных стилей руководства.	4	
	Самостоятельная работа № 9 Анализ конкретной ситуации	4	
Тема 3.2 Личность менеджера	Самостоятельная работа № 10 Тест «Лидер» и анализ его результатов	4	1,2
	Самостоятельная работа № 11 Тест на определение типа темперамента, психометрический тест и анализ их результатов	4	
	Самостоятельная работа № 12	4	

	Характеристика основных ролей менеджера		
Раздел 4. Управление конфликтами и стрессами		2	
Тема 4.1 Сущность и причины конфлик- тов. Источники стресса и управ- ление им.	Самостоятельная работа № 13 Выявление уровня конфликтности	2	1
Всего:		54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1 Сущность и характерные черты современного менеджмента

Тема 1.1 Сущность, функции и методы менеджмента

Практическое занятие №1 (1ч.)

Тест «Выйдет ли из Вас хороший менеджер» и анализ его результатов

Цель практического занятия: закрепить теоретические знания, полученные при изучении темы «Сущность, функции и методы менеджмента», научиться выявлять потенциал менеджерских качеств.

В результате изучения темы обучающийся должен:

знать: сущность, функции и уровни менеджмента; основные принципы и методы менеджмента

уметь: выявлять потенциал менеджерских качеств.

Требования по теоретической готовности студентов к выполнению практических занятий: Понятие и функции менеджмента. Уровни менеджмента. Основные принципы менеджмента. Методы менеджмента.

Перечень необходимых средств обучения: тетрадь, раздаточный материал.

Рекомендации по выполнению заданий: задание 1 выполняется в устной форме, задание 2 выполняется в письменной форме.

Содержание заданий:

Задание 1

Представьте себя в роли менеджера и выделите в приведенном перечне предположение, которое ближе всего соответствует вашей реакции на перечисленные ниже ситуации.

1. Если на работе надо выполнить неприятные функции, то я:
 - а) сделаю сам;
 - б) поручу это в качестве наказания тому, кто отлынивал от работы;
 - в) буду долго колебаться, прежде чем попросить подчиненного сделать это;
 - г) попрошу кого-нибудь сделать это.
2. Если мой начальник покрикует меня, то я:
 - а) расстроюсь;
 - б) покажу начальнику, в чем он не прав;
 - в) попытаюсь извлечь уроки из критики;
 - г) извинюсь за свой поступок.
3. Если работник не справляется со своими обязанностями, то я:
 - а) представлю ему (ей) полную возможность совершить крупную ошибку;
 - б) прежде чем уволить работника, сделаю все, что в моих силах, чтобы помочь ему начать работать нормально;
 - в) буду откладывать увольнение этого работника как можно дольше;
 - г) избавлюсь от этого работника как можно быстрее, если он оказался неспособным.
4. Если мне повысили зарплату не настолько, насколько я ожидал, то я:
 - а) совершенно определенно выскажу начальнику все, что думаю по этому поводу;
 - б) промолчу;
 - в) ничего не скажу, но найду другие способы показать начальнику мою неудовлетворенность;
 - г) спрошу начальника, почему мне не повысили зарплату на большую сумму.

5. Если подчиненный продолжает игнорировать мои указания после третьего предупреждения, то я:

- а) попробую поручить ему (ей) другую работу;
- б) буду продолжать настаивать на своем, пока работа не будет выполнена правильно;
- в) скажу ему (ей), что если в следующий раз работа не будет выполнена правильно, то другого раза уже не будет;
- г) попытаюсь каким-то иным образом объяснить, чего я добиваюсь.

6. Если начальник отвергнет мое хорошее предложение, то я:

- а) спрошу — почему?;
- б) уйду и расстроюсь;
- в) попробую снова высказать его позже;
- г) подумаю о том, как изменить форму предложения, чтобы добиться успеха.

7. Если коллега критикует меня, то я:

- а) отвечу ему двойной дозой критики;
- б) стану избегать его в будущем;
- в) попробую разобраться, была ли критика обоснованной;
- г) буду переживать по поводу того, что этот коллега меня не любит.

8. Если кто-то пошутит так, что я не пойму шутку, то я:

- а) рассмеюсь вместе со всеми;
- б) скажу, что эта была неумная шутка;
- в) скажу, что я не понял шутки; г) почувствую себя глупцом.

9. Если кто-то указывает на мои ошибки, то я:

- а) порой их отрицаю;
- б) чувствую себя провинившимся;
- в) осознаю, что всем людям свойственно ошибаться;
- г) начинаю испытывать неприязнь к этому человеку.

10. Если кто-то работающий на меня, провалит дело, то я:

- а) вспылю;
- б) ни за что не скажу ему (ей) об этом;
- в) посоветуюсь с этим человеком, как правильно выполнить задание, и буду надеяться, что в следующий раз он (она) поступит верно;
- г) больше не поручу подобную работу этому человеку.

11. Если бы мне пришлось говорить с самым высшим руководителем, то я:

- а) не смог бы смотреть ему в глаза;
- б) чувствовал бы себя неловко;
- в) слегка бы нервничал;
- г) был бы рад встрече.

12. Если подчиненный попросит меня оказать ему любезность, то я:

- а) могу выполнить просьбу, могу — нет;
- б) почувствую себя неловко, если не окажу любезность;
- в) никогда не стану оказывать никаких любезностей с тем, чтобы не создавать прецедент;
- г) всегда пойду навстречу.

Подсчет результатов. Поставьте по баллу за каждое совпадение с ключом: 1А, 2В, 3Б, 4Г, 5Г, 6А, 7В, 8В, 9В, 10В, 11Г, 12А.

Ваш потенциал менеджера измеряется следующим образом:

10—12 — отлично,

8—9 — хорошо,

6—7 — удовлетворительно,

менее 6 — плохо.

Задание 2

По результатам тестового задания проведите анализ ответов на каждый вопрос. Спорные ситуации необходимо обсудить в классе.

Требования к результатам работы: ответы на тестовое задание, участие в обсуждении.

Форма контроля: результаты теста.

Список рекомендуемой литературы:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. – Ростов-н/Д: Феникс, 2004. – 346 с.
2. Бычкова О. В. Менеджмент и маркетинг: Конспект лекций / НовГУ им. Ярослава Мудрого. [Электронный ресурс] / Великий Новгород, 2014. – 21 с.

Раздел 2 Содержание основных функций менеджмента

Тема 2.7 Мотивация деятельности в менеджменте

Практическое занятие №2 (1ч.)

Разработка системы мотивации персонала

Цель практического занятия: закрепить теоретические знания, полученные при изучении темы «Мотивация деятельности в менеджменте», научиться разрабатывать систему мотивации персонала.

В результате изучения темы обучающийся должен:

знать: мотивацию и стимулирование работников; первоначальные теории мотивации; содержательные теории мотивации; процессуальные теории мотивации;

уметь: разрабатывать систему мотивации персонала.

Требования по теоретической готовности студентов к выполнению практических занятий: Мотивация как внутренняя регуляция поведения работников. Мотивация и стимулирование работников. Первоначальные теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.

Перечень необходимых средств обучения: тетрадь, раздаточный материал.

Рекомендации по выполнению заданий: задание 1 выполняется устно; задание 2 выполняется письменно в малых группах численностью 4-5 человек, обсуждается в классе.

Содержание заданий:

Задание 1.

Ответьте на контрольные вопросы:

- 1.Перечислите основные цели мотивации персонала.
- 2.Охарактеризуйте первоначальные теории мотивации.
- 3.Охарактеризуйте содержательные теории мотивации.
- 4.Охарактеризуйте процессуальные теории мотивации.
- 5.Перечислите методы диагностики мотивированности персонала.
- 6.Перечислите основные средства воздействия на мотивацию сотрудников.

Задание 2.

Разработайте систему мотивации педагогических работников, предложите и обоснуйте методы мотивации.

Требования к результатам работы: ответы на вопросы задания 1, выполненное и защищённое задание 2.

Форма контроля: устный опрос и письменная работа.

Список рекомендуемой литературы:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. – Ростов-н/Д: Феникс, 2014. – 346 с.
2. Бычкова О. В. Менеджмент и маркетинг: Конспект лекций / НовГУ им. Ярослава Мудрого. [Электронный ресурс] / Великий Новгород, 2014. – 21 с.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Казначевская Г.Б. Менеджмент. – Ростов-н/Д: Феникс, 2014. – 346 с.
2. Кнышова Е. Н. Менеджмент: учеб. пособие / Е. Н. Кнышова. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 304 с. – (Профессиональное образование)
3. Бычкова О. В. Менеджмент и маркетинг: Конспект лекций / НовГУ им. Ярослава Мудрого. [Электронный ресурс] / Великий Новгород, 2014. – 21 с.– Режим доступа: <http://www.novsu.ru/dept/1114/bibliotech>

Дополнительные источники:

1. Веснин В.Р. Менеджмент: Учебник. - М.: Проспект, 2013
2. Герасимова Е.Б. и др. Управление качеством: Учебное пособие СПО-М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2013
3. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013
4. Кравченко А.И. История менеджмента: Учебное пособие. - М.: Академический проект, 2013
5. Мескон М.Х. Основы менеджмента: Пер. с англ. / Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф.-М.: Вильямс, 2013.
6. Поршнев А.Г. Управление организацией: Учебник / Поршнев А.Г., Румянцева З.П., Саломатин Н.А. - М.: ИНФРА-М, 2013
7. Тебекин А.В. Менеджмент организации: Учебник / Тебекин А.В., Касаев Б.С. - М.: КНОРУС, 2013
8. Максименко Г.Б.. Менеджмент. Учебное пособие для студентов экономических колледжей и средних специальных учебных заведений.- М; Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013
9. Юкаева В.С. Управленческие решения: Учебное пособие ВУЗ И ССУЗ – М.: «Дашков и К», 2014

Интернет – ресурсы:

1. www.gov.ru
2. www.mesi.ru
3. www.infoqks.ru
4. www.infra-m.ru
5. www.computerra.ru
6. www.sokol.sp.ru
7. www.kadrovik.ru.
8. <http://cnt.online.ru>
9. <http://www.iworld.ru>

10. <http://www.iis.ru>
11. <http://21vek.renet.ru>
12. <http://offline.computerra.ru>
13. <http://offline.computerra.ru>
14. <http://www.uprav.biz>
15. <http://www.auditorium.ru>
16. <http://www.kampi.ru>
17. <http://nauka.relis.ru>

Методические рекомендации, разработанные преподавателем:

1. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы
2. Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме- нения	Номер листа				Всего ли- стов в доку- менте	ФИО и подпись ответст- венного за внесение изме- нения	Дата внесе- ния измене- ния	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	изъятого				