

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

ОП.12 МЕНЕДЖМЕНТ

Специальность:
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника: юрист
(базовая подготовка)

ПРИНЯТО:
Предметной (цикловой) комиссией
профессионального цикла колледжа

Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии


(подпись) Э.В. Чупина
(ФИО)

Разработчик:
Преподаватель ГЭК НовГУ


(подпись) О.Д. Притула
(ФИО)
«30» августа 2021 г.

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Тематический план.....	6
Содержание практических занятий	9
Информационное обеспечение обучения.....	22
Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по практическим занятиям	23

Пояснительная записка

Методические рекомендации по практическим занятиям, являющиеся частью учебно-методического комплекса по дисциплине ОП.12 «Менеджмент» составлены в соответствии с:

1. Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения;
2. Рабочей программой учебной дисциплины;
3. Локальными актами НовГУ.

Методические рекомендации включают 1 практическое занятие, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, в объеме 2 часов.

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

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;

- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности.

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

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления.

Критерии оценки

1. Требования к устным ответам

Устные ответы оцениваются по параметрам:

- Содержание (научность, доказательства, конкретные примеры из жизни, иллюстрации).

- Культура речи докладчика.

«Отлично»: ответ на вопрос дан в полном объеме. Докладчик грамотно и четко изложил материал, ответил на все вопросы, связанные с его темой.

«Хорошо»: ответ на вопрос дан в полном объеме. Докладчик грамотно изложил основной материал, допустил некоторые неточности, которые исправил сам, ответил на все вопросы, связанные с его темой.

«Удовлетворительно»: ответ дан не в полном объеме, но тема раскрыта. Докладчик с затруднениями изложил доклад и ответил на большую часть вопросов, связанные с его работой.

«Неудовлетворительно»: ответ на вопрос отсутствует.

2. Требования к письменным работам и конспекту

Оценка «Отлично» ставится студенту, если:

- задание выполнено без ошибок.
- ответы конкретные и лаконичные.
- работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком.

Оценка «Хорошо» ставится студенту, если:

- ответы конкретные, но могут содержать незначительные неточности.

-работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком.

Оценка «Удовлетворительно» ставится студенту, если:

-не выполнено до конца одно из заданий.

-ответы содержат некоторые неточности.

-работа выполнена небрежно.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится студенту, если:

-допущены принципиальные ошибки.

-вопросы раскрыты поверхностно или нераскрыты.

-работа оформлена небрежно.

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. Основы менеджмента		14	
Тема 1.1. Сущность современного менеджмента	Содержание учебного материала Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи курса. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности. Основные понятия «управление», «менеджмент», «менеджер», «рынок», «бизнес», «предприниматель».	1	1,2
Тема 1.2. Организация и ее среда	Содержание учебного материала Организация, как форма существования людей. Условия возникновения организации. Организация как открытая система. Внешняя и внутренняя среда организации. Внутренние элементы организации. Значение и показатели внешней среды.	1	1,2,3
	Самостоятельная работа № 1 Современный менеджер и его образование.	6	
	Самостоятельная работа № 2 Практическое действие законов экономики и принципов управления для организации эффективного труда современного менеджера	6	
Раздел 2 Функции менеджмента		39	
Тема 2.1. Цикл менеджмента	Содержание учебного материала Функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности экономического субъекта. Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы.		1,2,3
	Самостоятельная работа №3. Методы управления	6	
Тема 2.2. Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание учебного материала Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения. Организация взаимодействий в управлении. Понятия структура управления. Принципы построения организационной структуры управления.	1	1,2,3
	Самостоятельная работа № 4. Использование на практике методов планирования и организации работы подразделения с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).	6	
	Самостоятельная работа №5. Анализ организационной структуры управления конкретного предпри-	6	

	ятия.		
Тема 2.3. Мотивация сотрудников	Содержание учебного материала Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации. Эволюция понимания проблемы мотивации	1	1,2,3
	Самостоятельная работа № 6. Теории процесса мотивации	6	
	Самостоятельная работа № 7. Выполнение работы по мотивации трудовой деятельности персонала и принятия решений с учетом особенностей менеджмента (по отраслям).	6	
Тема 2.4. Контроль в управлении	Содержание учебного материала: Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.	1	1,2
	Самостоятельная работа № 8 Учет как составляющая текущего контроля.	6	
Раздел 3. Методы управления		15	
Тема 3.1. Система методов управления	Содержание учебного материала Система методов управления. Экономическое, административное и социально-психологическое воздействие. Необходимость сочетания всех методов управления. Значение психологических методов управления. Личность и ее свойства. Социально-психологические отношения.	1	1,2
Тема 3.2. Деловое общение	Содержание учебного материала Значение управления информацией и требования, предъявляемые к ней. Коммуникация в системе управления. Искусство делового общения в работе менеджера. Принципы делового общения. Законы и приемы делового общения.		1,2,3
	Самостоятельная работа №9 Использование в профессиональной деятельности приемов делового и управленческого общения, разбор ситуаций.	4	
	Самостоятельная работа № 10 Взаимодействие человека и группы.	4	
Тема 3.3. Управленческое решение	Содержание учебного материала Процесс принятия и реализации управленческих решений. Методика принятия решений. Эффективность решения. Принципы принятия решений.		1,2
	Практическое занятие №1 Проведение «мозгового штурма» как метода принятия управленческих решений.	2	
Тема 3.4. Руководство в ор-	Содержание учебного материала Сущность и элементы руководства. Стили руково-		1,2

ганизации	дства. Форма власти и влияние. Неформальный лидер и работа с ним.		
	Самостоятельная работа № 11. Информационные технологии в сфере управления. Барьеры общения и пути их устранения. Управление конфликтами. Управление стрессами. Управление неформальной организацией.	4	
Всего		68	

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 3. Методы управления

Тема 3.3. Управленческое решение

Практическое занятие № 1

Проведение «мозгового штурма» как метода принятия управленческих решений.

Объем учебного времени: 2 часа.

Цель: формирование умений по подготовке и принятию управленческих решений, выбору оптимального решения из множества альтернатив.

После выполнения задания студенты должны:

Знать:

требования к управленческому решению;
виды управленческих решений;
принципы принятия управленческих решений;
этапы и условия принятия рациональных решений.
методику принятия управленческих решений

Уметь:

диагностировать проблему;
определять критерии и ограничения;
определять и оценивать альтернативы;
выбрать рациональное решение.

Перечень необходимых средств обучения: тетрадь.

Требования по теоретической готовности студентов к выполнению практических занятий: Понятие и признаки управленческих решений. Требования к управленческим решениям. Классификация управленческих решений. Процесс принятия управленческих решений. Методы принятия управленческих решений.

Содержание заданий:

Задание 1.

Практикой менеджмента выработана общая технология процесса принятия и реализации управленческих решений. Вам предстоит из предложенных ниже действий (этапов) составить технологическую цепочку принятия и реализации решения. Поставьте номер очередности каждому из этапов.

- А. Определение разрешимости проблемы.
- Б. Оценка полноты и достоверности информации о проблеме.
- В. Документальное оформление решения.
- Г. Определение существования проблемы.
- Д. Выявление вариантов решения проблемы.
- Е. Оценка новизны проблемы.
- Ж. Контроль за исполнением решения.
- З. Установление возможных взаимосвязей с другими проблемами
- И. Выбор решения.
- К. Формулирование цели (целей) принятия решения.
- Л. Анализ и оценка вариантов решения.
- М. Определение критериев для оценки альтернатив.
- Н. Составление плана реализации решения.
- О. Согласование решения с исполнителями и заинтересованными лицами.
- П. Выявление причин возникновения проблемы.
- Р. Формулирование ограничений принятия решения.
- С. Подведение итогов выполнения решения.
- Т. Доведение решения и плана его реализации до исполнителей.
- У. Определение этапов, сроков и исполнителей решения.
- Ф. Утверждение решения руководителем.

Как Вы думаете, какие из этих этапов процесса принятия решения чаще всего игнорируют менеджеры?

Задание 2.

Одним из популярных методов принятия управленческих решений является «мозговой штурм» (мозговая атака). На практике используются несколько методик (вариантов) проведения «мозгового штурма». С помощью одной из них Вам предстоит определить пути решения одной из самых сложных проблем белорусского туризма – проблемы повышения эффективности въездного туризма.

Технология проведения «мозгового штурма»:

- 1) необходимо разделиться на группы по 4 – 5 чел.;
- 2) в течение 10 мин. записать в свои тетради идеи и предложения по решению вышеназванной проблемы;
- 3) поменяться тетрадями в группах по часовой стрелке (через 6, 5, 4 ... мин.) и дополнить записи своих коллег «свежими» идеями и предложениями;
- 4) после полного оборота тетрадей в группе составить на отдельном листе общий список предложений (идей);
- 5) вычеркнуть повторяющиеся, дублирующие друг друга предложения (идеи);
- 6) обсудить в течение 15 мин. в каждой группе оставшиеся предложения (идеи) и выбрать из них 8 – 10 главных (важных, приемлемых, приоритетных);
- 7) выбрать (выделить) из состава каждой группы по одному эксперту для оценки отобранных предложений (идей);
- 8) после обсуждения в течение 10-15 мин. эксперты отбирают и заносят на доску 10 – 12 наиболее важных (приемлемых) на их взгляд предложений (идей);
- 9) далее всем вместе необходимо оценить их в баллах (с помощью карточек или пальцев рук). При этом каждый участник «мозгового штурма» может использовать для оценки всего комплекса предложений (идей) ограниченное число баллов (например, 10 – 12). Он может использовать их для оценки как одного, так и нескольких предложений;
- 10) выделить 3 – 4 предложения (идеи), набравшие наибольшее количество баллов. Эти предложения (идеи) могут быть положены в основу управленческого решения или выступать в качестве альтернатив.

5. Используя предложения (альтернативы) по повышению эффективности въездного туризма, полученные в результате «мозгового штурма» (см. задание 4), подготовьте проект управленческого решения соответствующего органа управления.

Обсудите индивидуально подготовленные проекты решения в «своих» подгруппах (4 – 5 чел.) и выберите из них лучший.

Занесите отобранный проект решения на доску (или размножьте с помощью множительной техники) и проведите его публичную защиту в общей группе.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Список рекомендуемой литературы:

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003> (дата обращения: 27.08.2021).

2. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. —

Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002> (дата обращения: 27.08.2021).

3. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475768> (дата обращения: 27.08.2021).

Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7906-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471003> (дата обращения: 27.08.2021).

Дополнительная литература

1. Менеджмент. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02464-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471002> (дата обращения: 27.08.2021).

2. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475768> (дата обращения: 27.08.2021).

Интернет – ресурсы

1. Официальная Россия: официальный сайт. Москва.- Обновляется в течение суток. — URL: <http://www.gov.ru/> (дата обращения 27.08.2021). — Текст электронный.

5 Лист внесения изменений к методическим рекомендациям по практическим занятиям

№	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменений	Ф.И.О. лица, ответственного за изменение	Подпись	Номер и дата распорядительного документа о принятии изменений