



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом Института  
сервисных технологий  
Протокол №7 от 10.02.2022

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.В.01 МЕНЕДЖМЕНТ***

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

– программы подготовки специалистов среднего звена

***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)***

Квалификация: *бухгалтер*

*год начала подготовки: 2022*

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Мастерук М.В.</i>

**Методические указания согласованы и одобрены руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>



## **1. Практические занятия/лабораторные занятия/семинары**

Выполнения практической работы студенты производят в устном и письменном виде. При выполнении работы в письменном виде, отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Видами практических занятий по курсу являются:

- Семинар
- Решение ситуационных задач
- Анализ проблемных и деловых ситуаций
- Разработка документов

### **Тематика и содержание**

#### ***Практическое занятие 1.***

Тема: Сущность и характерные черты современного менеджмента

Содержание: «Сущность и характерные черты современного менеджмента». Проблемы современного российского менеджмента.

#### **Практическое занятие 2**

Тема: Внешняя и внутренняя среда организации. Характеристика составляющих цикла.

Содержание: Составление SWOT - анализа.

#### **Практическое занятие 3**

Тема: Организация. Типы структур организации.

Содержание: Упражнения по составлению заданной структуры организации.

#### **Практическое занятие 4**

Тема: Стратегическое и тактическое планирование.

Содержание: Упражнение по составлению миссии организации.

#### **Практическое занятие 5**

Тема: Мотивация потребностей.

Содержание: Мотивация и потребности. Доклад «Система оптимальной мотивации труда»

#### **Практическое занятие 6**



Тема: Контроль

Содержание: Контроль и его виды. Составление схемы организации контроля.

### **Практическое занятие 7**

Тема: Система методов управления.

Содержание: Упражнения по выбору оптимального метода управления в конкретной ситуации. Сущность и система методов управления. Анализ предпочтительности методов управления.

### **Практическое занятие 8**

Тема: Процесс принятия решений.

Содержание: Разработка и принятие управленческого решения. Схема: Этапы принятия рационального решения. Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.

### **Практическое занятие 9**

Тема: Руководство: власть и партнерство

Содержание: Различия и тактика должностной власти. Власть, источники власти, разновидности власти.

### **Практическое занятие 10**

Тема: Стили управления коллективом. Самоменеджмент

Содержание: Определение стиля управления по «решетке менеджмента» в заданной ситуации. Составление плана организации личной работы руководителя.

### **Практическое занятие 11**

Тема: Управление конфликтами и стрессами

Содержание: Решение заданной конфликтной ситуации.

### **Практическое занятие 12**

Тема: Деловое общение

Содержание: Составление плана проведения совещаний, переговоров, бесед. Подготовка презентации.



## 1. Тематика и содержание самостоятельной работы

Трудоемкость освоения дисциплины Менеджмент составляет 64 часа, из них 50 часов аудиторных занятий и 12 часов, отведенных на самостоятельную работу студента.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа строится из следующих видов работы: подбор и изучение литературы в ЭБС для выполнения индивидуального задания по анализу среды организации, выбору методов управления;

- написание рефератов, докладов, сообщений по курсу;
- составление схем по теме конспекта.

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Полный набор учебно-методических рекомендаций по выполнению всех семинарских занятий по дисциплине (теоретический блок, блок заданий, выполняемых дома, блок заданий для работы в аудитории, блок индивидуальных заданий студента по курсу, план проведения занятия и форма, перечень литературы для подготовки к занятию)
2. Рекомендации по написанию реферата, доклада;
3. Образцы деловых бумаг.

### Тематика и содержание

#### Самостоятельная работа

##### ***1. Подготовка докладов по следующим темам:***

- Сущность и характерные черты современного менеджмента.
- Проблемы современного российского менеджмента
- Характеристика составляющих цикла менеджмента.
- Использование мотивации в практике менеджмента.
- Система оптимальной мотивации труда.
- Основные причины неудач в карьере руководителей.
- Различия и тактика должностной власти.
- Власть, источники власти, разновидности власти.
- Что такое харизма? В чем состоит достоинство власти примера?
- Техника телефонных переговоров. Организация телефонных переговоров.

##### ***2. Подготовка рефератов по следующим темам:***



1. Сравнение понятий «предприниматель», «менеджер», «бизнесмен».
2. Отличие стратегического плана от традиционного перспективного плана.
3. Рекомендации по экономии рабочего времени менеджера.
4. Содержание основных стратегий преодоления конфликтов.

### **3. Подготовка сообщения на тему:**

- Основные теории мотивации.
- Стресс и как выйти из этого состояния

Составление схемы: Влияние внешней и внутренней среды на деятельность предприятия.

Составление схемы: Процесс обмена информацией.

### **Методические указания по написанию докладов/рефератов.**

Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения. При подготовке конспекта доклада необходимо составить не только текст доклада, но и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.).

## **2. Информационное обеспечение обучения.**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной и основной литературы.**

### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. И доп. — М. : ИНФРА-М, 2021. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=365194>
2. Менеджмент: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / Виханский О. С., Наумов А. И. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2021. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=364040>
3. Менеджмент : учебное пособие / В.Д. Грибов. — Москва : КноРус, 2021. Режим доступа <https://www.book.ru/book/936258>

### **3.2.2. Основные электронные издания**

сfin.ru-сайт "Корпоративный менеджмент".Новости, публикации,



Библиотека управления

ecsosman.edu.ru-Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент" aup.ru-Административно-управленческий портал "Менеджмент и маркетинг в бизнесе".

### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618>