МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области

«Воскресенский колледж»

**Методические рекомендации по выполнению самостоятельных и практических работ**

учебной дисциплины: **ОП.03 Менеджмент**

код, специальность: **38.02.06 «Финансы»**

**2021 г.**

Методические рекомендации дисциплины разработана на основе Федерального образовательного государственного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО), 38.02.06 Финансы

**Организация разработчик:** **ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»**

**Разработчики:**

Е.А.Изотова, преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

**Рецензенты:**

|  |
| --- |
|  |
|  |

Методические рекомендации дисциплины рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии экономических дисциплин

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Портная И.М./

Утверждена зам директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Л.Куприна\_/

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Пояснительная записка**

Согласно п.28 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» самостоятельная работа является одним из видов учебной деятельности обучающихся.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

-систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся для освоения общих и профессиональных компетенций;

-углубления и расширения теоретических знаний;

-развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

-формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

-развития исследовательских навыков.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

-**для овладения знаниями**: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами.

-**для закрепления и систематизации знаний**: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная 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, контент – анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование.

-**для формирования умений**:

решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов).

Учебная дисциплина ОП.07 Стратегический и финансовый менеджментвключает в себя следующие виды самостоятельной работы.

**По Разделу 1.**

*Реферат на тему «Типы организаций менеджмента»*

*Составление кроссворда «Методы управлений», «Управленческие решения»*

**По Разделу 2.**

*Доклад на тему «Планирование деятельности организаций»*

*Составление кроссворда «»Структура предприятий»*

*Проведение делового совещания*

**По Разделу 3.**

*Реферат «Примеры и виды власти», «Концепция харизматического лидерства»*

*Сообщение на тему «Управление конфликтами»*

**По Разделу 4.**

*Составление кроссворда «Кадровая политика предприятия», «*

*Сообщение на тему «Особенности управления», «Производственные процессы»* *«Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы», «Опыт менеджмента в США, ФРГ, Японии и России.», «Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.», «Характеристика организационных структур управления.»*

*Доклад «Особенности ведения деловых переговоров.», «Виды конфликтов в организации и пути выхода из них.», «Методы принятия управленческих решений.»*

В результате освоения учебной дисциплины студент должен уметь:

* использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
* проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
* применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
* оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
* учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
* формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

* сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
* методы планирования и организации работы подразделения;
* принципы построения организационной структуры управления;
* основы формирования мотивационной политики организации;
* особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
* внешнюю и внутреннюю среду организации;
* цикл менеджмента, функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
* процесс принятия и реализации управленческих решений; методы оптимизации решений;
* систему методов управления;
* стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
* приемы самоменеджмента;
* основы финансового менеджмента;
* содержание и значение организационной (корпоративной) культуры.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование общих компетенций, включающих 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 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы.

ПК 2.3. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1.Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений

Перед выполнением, обучающимся внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на профессиональный модуль.

Внеаудиторная самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по профессионального модуля, проходит в устной форме, с представлением продукта творческой деятельности студента на практических или семинарских занятиях.

**Самостоятельная работа № 1**

**Раздел 1 «Общая характеристика менеджмента»**

**Тема: Сущность и характерные черты современного менеджмента**

**Вид самостоятельной работы:** подготовка реферата на тему «*Типы организаций менеджмента*»

**Цель**: с целью овладение практическим опытом при изучении и анализе потребностей потребителей.

**Алгоритм работы**

*Написание реферата – это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.*

1.выбор литературы (основной и дополнительной);

2.изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);

3.оформления реферата согласно установленной форме в соответствии с Гост 7.9-95.

Объем реферата обычно составляет 7-15 страниц, в редких случаях до 20. Стандартный реферат традиционно состоит из нескольких частей: 1) титульный лист; 2) оглавление или план; 3) введение; 4) основная часть; 5) заключение; 6) список использованной литературы.

**Сроки выполнения**

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме. Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 5.

***Критерии оценки:***

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* соответствие оформления реферата требованиям.

**Список литературы**

1. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент, М., Академия, 2014
2. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент: Практикум., М., Академия, 2014

**Дополнительная литература.**

1.Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 5-е изд. ИЦ «Академия», 2013

**Интернет-ресурсы**

1.<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=106719>

2.www.protekt.gost.ru

3.поисковые системы

**Самостоятельная работа № 2**

**Раздел 4. Основные области управления**

**Вид самостоятельной работы:** подготовка информационного сообщения на тему: «Мотивация персонала: виды и значение для деятельности фирмы».

**Цель занятия**: закрепление теоретического материала.

**Алгоритм работы** *Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.*

Мотивация – это процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям.

**Задание 1**. Назовите по пять наиболее важных, по вашему мнению, мотиваторов для следующих лиц:

Вас лично на работе ( в колледже ):

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалифицированного рабочего:

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Служащего в конторе:

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профессионала ( врача, юриста, преподавателя )

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Неквалифицированного работника

1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

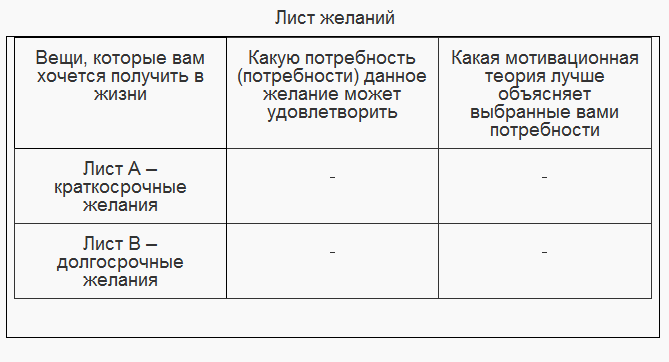
2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задание 2.** Заполните «Лист желаний», обеспечив логику в объяснении ваших желаний и потребностей.



Состав отчета:

1.Выполнение задания 1

2.Заполнение «Листа желаний»

3.Выводы.

**Сроки выполнения** Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 1ч, максимальное количество баллов – 5.

**Критерии оценки:**

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* наличие элементов наглядности.

**Список литературы**

1. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент, М., Академия, 2014
2. Косьмин А.Д., Свитецкий Н.З., Косьмина Е.А. Менеджмент: Практикум., М., Академия, 2014

**Дополнительная литература.**

1.Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент. Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования – 5-е изд. ИЦ «Академия», 2013

**Интернет-ресурсы**

1.<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=106719>

2.www.protekt.gost.ru

3.поисковые системы

**Раздел 1Общая характеристика стратегического менеджмента**

**Вид самостоятельной работы:** подготовка реферата на тему «*Различия оперативного и стратегического менеджмента*»

**Цель**: с целью овладение практическим опытом при изучении и анализе потребностей потребителей гостиничного продукта.

**Алгоритм работы**

*Написание реферата – это более объёмный, чем сообщение, вид самостоятельной работы, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.*

1.выбор литературы (основной и дополнительной);

2.изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);

3.оформления реферата согласно установленной форме в соответствии с Гост 7.9-95.

Объем реферата обычно составляет 7-15 страниц, в редких случаях до 20. Стандартный реферат традиционно состоит из нескольких частей: 1) титульный лист; 2) оглавление или план; 3) введение; 4) основная часть; 5) заключение; 6) список использованной литературы.

**Сроки выполнения**

Затраты времени на подготовку материала зависят от трудности сбора информации, сложности материала по теме. Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 5.

***Критерии оценки:***

* актуальность темы;
* соответствие содержания теме;
* глубина проработки материала;
* грамотность и полнота использования источников;
* соответствие оформления реферата требованиям.

**Список литературы**

**Основная учебная литература**

1. Сидоров М. Н. Стратегический менеджмент Москва Юрайт, 2018.

**Дополнительная литература.**

* 1. РудскаяЕ.Н. Финансы и кредит Феникс.2014
  2. А.Г. Зубкова, Д.Э. Мусаева Стратегический менеджмент Москва Академия 2014

**Интернет – ресурсы**

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru/)
2. Служба тематических толковых словарей Glossary.ru [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.glossary.ru](http://www.glossary.ru/)
3. Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР): [http://elib.gu-](http://elib.gu-/) unpk.ru/
4. Информационно-правовая система (база данных) «КонсультантПлюс». [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.consultant.ru](http://www.consultant.ru/)
5. Электронно-библиотечная система Издательства Лань [Электронный ресурс]. - Режим доступа: https://e.lanbook.com
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru/)
7. Интернет-портал Правительства РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.governement.ru](http://www.governement.ru/)
8. Сайт Президента РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: [http://www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru/)
9. Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
10. <http://www.inventech.ru/lib/management/>
11. <http://www.managment.aaanet.ru/>