

Министерство образования Новосибирской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по  
учебной работе

«\_\_»\_\_\_\_\_2020г.

\_\_\_\_\_С.В. Белина

*Директор С.С. Лузан*

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

по выполнению практической работы студентов

*ОП.03 Менеджмент*

основной профессиональной образовательной программы

по специальности СПО

09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Новосибирск 2020 г.

Методические рекомендации разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский профессионально-педагогический колледж»

Разработчик: Зильбернагель Я.Г., преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК Информационных технологий и социально-правовых дисциплин  
Протокол №1 от 1 сентября 2020 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ О.Ю. Ануфриева

## **Введение**

Самостоятельная внеаудиторная работа по дисциплине в объеме 16 часов проводится с целью содействовать оптимальному усвоению студентами учебного материала, развития познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

### **Задачи самостоятельной работы:**

- углубление и расширение теоретических знаний;
- систематизация и закрепление полученных знаний и умений;
- формирование умений использовать различные источники информации;
- развитие познавательных способностей и активности студентов:
- творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

### **Студентам предлагаются следующие виды самостоятельной работы:**

конспектирование, составление и заполнение таблиц, схем для систематизации учебного материала, подготовка рефератов и т.п.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

# Самостоятельная работа № 1

## Раздел 1. Общие понятия менеджмента

**Цель:** сформировать устойчивые представления о моделях управления в различных странах мира.

Задание:

Подготовка рефератов на темы:

«Японская модель управления»

«Китайская модель управления»

«Американская модель управления»

«Европейская модель управления»

Реферат – это небольшое исследование, которое подтверждает те или иные знания студента. Первое, с чем придется столкнуться учащемуся – структурный план будущего проекта. **Озаглавить разделы и подразделы следует согласно теме реферата.** Если тема касается анализа финансового состояния организации, то и названия глав должны быть связаны с данным разделом экономики. Вместе с титульным листом, содержанием и списком литературы максимальный объем текста составляет до 20 листов. Поэтому необходимо определить, сколько страниц будет занимать каждая часть реферата:

Введение – 1 стр.

1 раздел (пункт) – 3-5 стр.

2 раздел (пункт) – 3-5 стр.

3 раздел (пункт) – 3-5 стр.

Заключение – 1 стр.

Список использованных источников

Рекомендуемый план реферата:

Введение

1. Основные черты \_\_\_\_\_ управления
2. Концепция управления
3. Средства мотивации

Заключение

Список использованных источников

Следующее, что необходимо сделать студенту, – это заняться поиском тематической литературы. Выполнение реферата требует использование не только учебников, но и различных журнальных статей, монографий. Чтобы было проще разобраться во всем многообразии имеющихся источников, можно делать закладки с пометками или сохранять тексты для отдельных структурных

частей в разных документах с соответствующими названиями – «наработки для введения» или «наработки для второй главы».

Набирая текст на компьютере, исходный материал перепечатывается своими словами. Преподавателю необходимо понять, что студент не просто поработал с источниками, но смог сформировать и свою точку зрения. Помимо грамотного внутреннего содержания, реферат должен быть качественно оформлен.

**Самостоятельная работа № 2**  
**Раздел 2. Общие характеристики организации**  
Решение ситуационных задач

**Цель:** закрепление теоретических знаний по теме «Внешняя и внутренняя среда организации»

**Задание 1:**

На основе исходных данных определите факторы внешней и внутренней среды, и занести их в таблицу

Факторы внешней среды		Факторы внутренней среды
Прямого воздействия	Косвенного воздействия	

1. Организационная культура.
2. Потребители.
3. Уровень образования населения, обеспечение объектами культуры.
4. Объединенный показатель качества подготовки специалистов, поступающих в организацию.
5. Акционеры.
6. Демократические преобразования, количество политических фракций.
7. Структура организации.
8. Поставщики.
9. Темпы инфляции, дефицит бюджета, конкурентоспособность страны, удельный вес частной собственности, уровень развития финансовой системы страны.
10. Технология.
11. Удельный вес числа ученых в численности работающих страны.
12. Конкуренты.
13. Законодательство по налоговой системе и внешнеэкономической деятельности.
14. Физико-географические условия (климатические факторы, оценка основных природных ресурсов страны и ее место в мировом сообществе, извлечение из недр природных ресурсов интенсивность по отношению к общим запасам и степень извлечения).
15. Миграция населения.
16. Местные органы управления.
17. Демографическая обстановка.
18. Правительственные органы.
19. Союзы и общества.
20. Уровень компьютеризации страны.
21. Экологические факторы.
22. Продолжительность жизни населения.
23. Способ выполнения работы.
24. Количество забастовок с числом участников более 100 в стране.

25. Прогноз изменения уровня доходов населения.
26. Контакты с агентствами по оказанию маркетинговых услуг.
27. Количество горячих точек в мире.
28. Построение системы управления на предприятии.
29. Затраты в бюджете страны на поддержание экосистемы страны.
30. Удельный вес изобретений и патентов страны в фонде мирового сообщества.
31. Связи с кредитно-финансовыми учреждениями.
32. Показатель качества информации, поступающей на предприятие.
33. Качество прокурорского надзора за соблюдением федеральных правовых актов.

### **Задание 2:**

Исходя из нижеприведенных факторов внешней среды, обоснуйте, какие из них способствуют, какие затрудняют развитие организации, а также выявите возможное противоречивое влияние факторов.

1. Природные ресурсы России.
2. Трудовые ресурсы России (количество, уровень образования, квалификации, культуры).
3. Территория страны (размеры, региональные и национальные особенности).
4. Национальный менталитет (образ жизни, деятельности, психология, традиции, привычки населения).
5. Состояние правопорядка в стране.
6. Состояние и развитие конкуренции.
7. Развитие инфраструктуры (информации, транспорта, связи, банковской системы, товароснабжения и товародвижения, маркетинга, рекламы, страхового дела, аудита).
8. Уровень экономического развития страны (объем и динамика производства, производительности труда).
9. Уровень жизни населения (зарплата, пенсии, пособия, стипендии).
10. Безработица.
11. Социальная защищенность населения (система трудоустройства, подготовки и переподготовки кадров, уровень минимальной заработной платы, пенсии, пособий, стипендий).

### **Список источников:**

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.
2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.

**Самостоятельная работа № 3**  
**Раздел 3. Структуры управления организацией**  
Тема: Разработка структуры управления организацией

**Цель:** выработать практические навыки в области проектирования структур управления организацией.

Задание 1.

Составьте организационную структуру предприятия. Назовите ее тип.

Генеральный директор

- менеджер по персоналу
- менеджер по производству
- менеджер по продажам
- менеджер по финансам
- отдел закупок
- производственный отдел
- литейный цех
- инструментальный цех
- сборочный цех

Задание 2.

Проведя анализ предложенного набора основных структурных подразделений организации, определите тип ОСУ этого предприятия. Обоснуйте выбор ОСУ и начертите структуру организации.

Директор,

главный инженер,

технический отдел,

заместитель директора по коммерческим вопросам,

бухгалтерия,

канцелярия,

информационный отдел,

отдел планирования,

отдел кадров,

заместитель директора по кадровым и социальным вопросам,

главный экономист,

отдел материально-технического обеспечения,

отдел сбыта,

финансовый отдел,

отдел стандартизации,

ремонтный цех,

основные цеха,

транспортный отдел,

отдел маркетинга,

отдел технического контроля,

отдел организации труда и заработной платы,  
начальник производства,  
инструментальный цех.

**Список источников:**

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.
2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.

**Самостоятельная работа № 4**  
**Раздел V Организационные процессы**  
**Тема: Лидерство и стиль руководства**

Задание: Заполните таблицу, определив, к чему относится деятельность:  
лидерству или руководству

№	Содержание деятельности	Лидерство	Руководство
1	Составление краткосрочных планов		
2	Руководство на примерах		
3	Расстановка кадров на выполнение соответствующей работы		
4	Приобретение и распределение ресурсов		
5	Мониторинг выполнения работ		
6	Помощь в организации командной работы		
7	Сообщение полномочий и воспитание ответственности		
8	Разрешение конфликтов		
9	Преодоление проблем, связанных с дисциплиной		
10	Помощь коллегам в приобретении навыков эффективной работы		
11	Создание условий для мотивации членов команды с целью достижения высоких результатов		
12	Воодушевление сотрудников на преодоление трудностей и использование новых методов работы		
13	Беседа с людьми о принятых и согласованных направлениях развития, целях и стратегии		
14	Стимулирование членов команды к выдвижению идей		

**Самостоятельная работа № 5**  
**Раздел V Организационные процессы**  
Тема: Психологический аспект менеджмента

**Цель:** Развитие навыков анализа конфликтов в организации и формирование умений принимать управленческие решения в нестандартных ситуациях.

**Задание:** Проанализируйте ситуации и предложите свои способы разрешения конфликтов.

### **Ситуация 1**

Вы начальник отдела. Получили задание и едете в командировку. В аэропорту случайно встречаете свою подчиненную – молодую сотрудницу, которая уже две недели не работает. Вам сказали, что она болеет. А вы видите ее не только в полном здравии, но отдохнувшей и даже, как вам показалось, похорошевшей. Она кого-то с большим нетерпением встречает в аэропорту. Во вверенном вам отделе полный завал, не хватает сотрудников, срываются сроки выполнения работ.

Что вы скажете своей сотруднице? С чего начнете разговор? Чем должен завершиться этот инцидент?

### **Ситуация 2**

Вы опытный, давно работающий, авторитетный начальник отдела. В канун праздника вы от своего отдела представили фамилии нескольких лучших сотрудников для поощрения. Среди тех, кому должны быть вручены грамота и денежная премия, Сидоров, которого вы лично предупредили о необходимости явиться на торжественное собрание, где ему будут вручены грамота и премия. Сидоров вместе со своей семьей явился на торжественное собрание, но грамоту и премию, по неизвестным для вас причинам, ему не вручили. На следующий день, не успев разобраться в причине недоразумения, вы случайно сталкиваетесь с Сидоровым в коридоре.

Каковы возможные варианты развития возникшей ситуации? Как бы вы повели себя в каждом из них?

Примечание. Каждая из предлагаемых ситуаций может иметь несколько вариантов развития. Например, в ситуации 1 – сотрудница, которая встретила вас, могла находиться на больничном по уходу за ребенком, а в аэропорту встречала человека, который должен был привезти ей дефицитное лекарство. В ситуации 2 – недоразумение могло возникнуть из-за ошибки машинистки, которая печатала приказ о поощрении.

### **Ситуация 3**

Рабочие одного из цехов предприятия неоднократно заявляли о неудовлетворительных условиях труда, высказывали опасения за свое здоровье (в цеху не уделялось должного внимания обеспечению безопасности труда). Им

уже более трех месяцев не выплачивали заработную плату. Два дня назад с одним из рабочих на производстве произошел несчастный случай. Это переполнило чашу терпения рабочих. Они отказались от работы и пригласили на собрание руководство предприятия.

Как бы вы повели себя в этой ситуации в качестве руководителя предприятия?

**Список источников:**

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 422 с.
2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для академического бакалавриата / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с.

**Самостоятельная работа № 6**  
**Раздел V Организационные процессы**  
**Тема: Особенности делового общения**

Задание: Подготовка эссе на темы: «Особенности деловой переписки», «Организация делового совещания», «Организация деловой беседы»

Одной из форм самостоятельной работы, имеющей творческий характер, является эссе. При написании эссе прекрасно развивается логика, способность аргументировать свое мнение, грамотно преподнести информацию. Стиль изложения больше ориентирован на разговорный. Чтобы правильно написать эссе следует учитывать специфические черты, которые отличают его от других жанров.

Основные признаки эссе:

1. Наличие определенной узкой темы, которая содержит проблему и побуждает читателя к размышлению.
2. Субъективная авторская позиция. Эссе отличает именно наличие авторского взгляда на существующую проблему, его отношение к миру, речь и мышление.
3. Разговорный стиль написания. Следует избегать сложных формулировок, слишком длинных предложений. Важно придерживаться непринужденного стиля для установления контакта с читателем. При этом важно не перестараться, превратив эссе в некачественный текст, полный сленга. Правильный эмоциональный окрас тексту придадут короткие, простые и понятные предложения, использование разной интонации в предложениях.
4. Подробный анализ проблемы. Собственную точку зрения необходимо аргументировать, опираясь на фактический материал.
5. Относительная краткость изложения. Ограничений по количеству страниц не существует, однако эссе отличается небольшим объемом.
6. Свободное построение. Эссе носит характер изложения, который не вписывается в какие-то определенные рамки. Построение подчиняется своей логике, которой придерживается автор, стремясь рассмотреть проблему с разных сторон.
7. Логика изложения. Несмотря на свободную композицию, эссе должно обладать внутренним единством, согласованностью утверждений автора, выражающих его мнение.

Таким образом, эссе отличается особым стилем повествования, его цель – побудить читателя к размышлениям. Автор не настаивает на своей точке зрения, а как бы приглашает читателя обдумать и обсудить ее.

Порядок написания эссе обычно сводится к трем шагам.

1. Вступительная часть

Как и любая письменная работа, эссе содержит вступительную часть или введение.

Хорошо написанное введение заставляет читателя заинтересоваться и прочитать эссе до конца. Вступительная часть может содержать формулировку

проблемы и ее суть, риторический вопрос, цитату и т.д. важно создать особый эмоциональный настрой и подвести читателя к рассматриваемой проблеме.

## 2. Основная часть

В основной части можно привести разные точки зрения по рассматриваемой проблеме, затронуть историю вопроса.

Обычно основная часть состоит из нескольких подпунктов, каждый из которых состоит из трех разделов: тезис (доказываемое суждение), обоснование (аргументы, используемые для доказательства тезиса), подвывод (частичный ответ на главный вопрос).

Аргументами являются суждения, высказываемые с целью убеждения читателя в истинности определенной точки зрения. Это могут быть различные ситуации из жизни, мнения ученых, доказательства и т.д.

Аргументация может быть построена в следующей последовательности:

1. Утверждение.
2. Пояснение.
3. Пример.
4. Итоговое суждение.
5. Заключение

В заключении объединяются все выводы, сделанные по каждому тезису, представленному в основной части. Читатель должен прийти к логическому выводу на основании приведенных аргументов. В заключение заново приводится проблема и делается заключительный вывод.

Если цель вступительной части – заинтересовать читателя, то цель последних предложений – добавить целостность общей картине, оставить произведение в памяти читателя и натолкнуть на размышления.