Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

к выполнению практических заданий

по учебной дисциплине ОП.03 МЕНЕДЖМЕНТ

специальности 09.02.05

Прикладная информатика (по отраслям)

Белая Калитва

2018

Рассмотрено

цикловой комиссией

специальности

Прикладная информатика (по отраслям)

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.Чернышова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ РО «БГИТ» Воличенко М.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 4](#_Toc27979165)

[Практическое занятие 1 Эволюция менеджмента 6](#_Toc27979166)

[Практическое занятие 2 Формирование модели организации 8](#_Toc27979167)

[Практическое занятие 3 Цикл менеджмента организации 9](#_Toc27979168)

[Практическое занятие 4 Выбор эффективных методов управления организацией 10](#_Toc27979169)

[Практическое занятие 5 Определение миссии организации 12](#_Toc27979170)

[Практическое занятие 6 Посторенние дерева целей организации 13](#_Toc27979171)

[Практическое занятие 7 Мотивация персонала 14](#_Toc27979172)

[Практическое занятие 8 Составление итоговой документации по контролю 15](#_Toc27979173)

[Практическое занятие 10 Технология организации и проведения делового совещания 16](#_Toc27979174)

[ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ 17](#_Toc27979175)

[ПРИЛОЖЕНИЕ 18](#_Toc27979176)

## ВВЕДЕНИЕ

Выполнение практических заданий по учебной дисциплине ОП.03 Менеджмент способствует закреплению студентами теоретических знаний, а также овладению методами управления организацией, изучение которых предусмотрено рабочей программой дисциплины.

Практические задания позволяют приобрести навыки аналитического исследования, творческого выбора управленческих решений, обеспечивают самостоятельное их выполнение и способствует формированию следующих общих и профессиональных компетенций:

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

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 2.1. Осуществлять сбор и анализ информации для определения потребностей клиента

ПК 3.2. Осуществлять продвижение и презентацию программного обеспечения отраслевой направленности.

ПК 4.1. Обеспечивать содержание проектных операций.

ПК 4.2. Определять сроки и стоимость проектных операций

ПК 4.3. Определять качество проектных операций.

ПК 4.4. Определять ресурсы проектных операций.

ПК 4.5. Определять риски проектных операций.

Целями выполнения практических заданий для студентов является:

1. Обучающая – при выполнении заданий должны получить навыки применения теоретических знаний по дисциплине;
2. Развивающая - развитие логического мышления;
3. Воспитательная - формирование представлений о роли и назначении знаний основ менеджмента в будущей профессии.

Тематика практических занятий соответствует рабочей программе ОП.03 Менеджмент.

При выполнении заданий практических занятий обучающимся необходимо:

1. Ознакомиться с текстом задания.
2. Уяснить, какие понятия, методы менеджмента необходимо применять.
3. Выполнить задания.
4. Сделать выводы.

Отчет по практическому занятию должен содержать:

1) Наименование темы занятия;

2) Цель занятия;

3)Содержание каждого задания;

4) Пояснения к выполняемым заданиям, таблицы;

5) Выводы по выполненным заданиям.

Каждое практическое задание оформляется отдельным отчетом на листах формата А4 с применением текстового процессора Microsoft Word . Каждый отчет подшивается в общий скоросшиватель с титульным листом (приложение А).

## Практическое занятие 1 Эволюция менеджмента

**Цель:** закрепить теоретические знания об эволюции менеджмента, развития школ менеджмента; сформировать умения оценивать возможное применение направлений менеджмента в современных условиях деятельности организации.

**Задание 1**

**Выберите правильный вариант ответа**

1.1 Какое из понятий имеет более широкий смысл:

А) менеджмент

Б) управление

В) государственное управление

1.2 В рамках какой школы менеджмента рассматривались такие факторы эффективности и производительности труда, как лидерство, мотивация работников, отношения между ними:

А) школа поведенческих наук

Б) классическая (административная) школа

В) школа научного управления

1.3 Главным правилом менеджмента является:

А) этика в бизнесе

Б) внимание на социальные аспекты бизнеса

В) менеджмент формирует коммуникации между людьми

Задание 2. Назовите принципы управления, которые разработал А. Файоль:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание 3. Дайте ответ на вопрос. Что общего в концепциях школ менеджмента: школы научного управления, административной школы, школы поведенческих наук, школы человеческих отношений?

Задание 4. Продолжите предложение

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** людям. Она дает знания о том, как люди взаимодействуют и реагируют на различные ситуации в стремлении удовлетворить свои потребности.

Задание 5

Установите соответствие характеристик той или иной школе менеджмента (для иллюстрации соответствия проведите линии, соединяющие характеристику и наименование школы)

|  |  |
| --- | --- |
| Характеристика | Название школы |
| 1.Разделение организации на подразделения в соответствии с выполняемыми функциями (финансы, маркетинг и др.) | Школа человеческих отношений  Классическая школа  Школа поведенческих наук  Школа научного управления  Школа науки управления |
| 2.Наибольший вклад в развитие этой школы внес А.Файоль |
| 3.Разработка принципов научного менеджмента |
| 4.Представители данной школы уделяли внимание человеку - как основному фактору производства |
| 5.У истоков этой школы стоял Ф.Тейлор |
| 6.Представителями этой школы являются Фоллет и Мэйо |
| 7.Рационализация труда – это наиболее важный фактор повышения производительности труда |
| 8.Изучение влияния психологического климата, социального взаимодействия на результаты труда |

## Практическое занятие 2 Формирование модели организации

**Цель:** закрепить теоретические знания о факторах внешней и внутренней среды, их влиянии на деятельность предприятия (организации); сформировать умения оценивать возможное влияние факторов на деятельность предприятия (организации).

Задание 1. Распределите нижеперечисленные факторы в четыре группы, используя таблицу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| внешние | внутренние | фоновые | деловые |
|  |  |  |  |

Факторы:законодательство, конкуренты, поставщики товаров, сырья, материалов, структура предприятия (организации), покупатели (клиенты), сотрудники предприятия, географическое месторасположение, политика центрального правительства, цели и задачи предприятия (организации), экономика, налоги, энерготарифы, ставки по кредитам, используемое предприятием (организацией) оборудование, технология обслуживания покупателей (клиентов), товары и услуги, предоставляемые покупателям (клиентам).

Задание 2. Укажите возможное положительное или отрицательное влияние факторов внешней и внутренней среды на деятельность предприятия (организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Факторы | Положительное влияние | Отрицательное влияние |
| 1.Рост безработицы |  |  |
| 2. Демографический спад |  |  |
| 3.Низкий уровень доходов обслуживаемого населения |  |  |
| 4.Повышение стоимости энергоресурсов |  |  |
| 5.Повышение уровня доходов обслуживаемого населения |  |  |
| 6. Развитие техники и технологии |  |  |
| 7.Наличие конкурентов |  |  |
| 8.Рост цен на материалы, сырье, товары от поставщиков |  |  |

## Практическое занятие 3 Цикл менеджмента организации

**Цель:** закрепить знания об основных типах организационных структур, сформировать умения проектировать организационную структуру.

**Задание 1**

Для выбранного предприятия (организации) разработайте проект организационной структуры. Для этого:

1. Укажите задачи, которые необходимо реализовать для достижения поставленной цели
2. Укажите все функции, которые необходимо выполнять для достижения задач.
3. Укажите управленческие звенья и исполнителей, которые будут выполнять указанные функции.
4. Распределите все управленческие звенья по управленческим уровням.
5. Распределите всех исполнителей.
6. Изобразите на рисунке схему организационной структуры.
7. Укажите тип организационной структуры, ее преимущества и недостатки.

## Практическое занятие 4 Выбор эффективных методов управления организацией

Цель: закрепить теоретические знания о методах и стилях управления, сформировать умения выбирать методы и стиль управления в зависимости от ситуации.

Задание 1. Распределите методы управления в группы, используя таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Административные | Экономические | Социально-психологические |
|  |  |  |

Методы управления: устав предприятия (организации), инструктаж, авторитет, заработная плата, устное поощрение, положение об отделе, должностная инструкция, лидерство, приказ, распоряжение, премия, личный пример руководителя, размещение фотографии на доске почета, поддержание благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

Задание 2. Распределите указанные ниже характеристики по стилям управления, используя таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Авторитарный | Демократический | Либеральный |
|  |  |  |

Характеристики: формальный характер взаимоотношений с подчиненными, нетерпимость к критике, основан на инициативе коллектива, основан на инициативе руководителя, самоустранение от руководящих функций, отсутствие принципиальности, главное – хорошие отношения, а не результат работы, максимальная объективность к членам коллектива, использование убеждения как метода влияния на подчиненных, приказной характер общения.

Задание 3. Примите решение о выборе методов управления в следующих ситуациях:

1. Руководитель подразделения получил информацию о том, что один из перспективных сотрудников собирается уходить из организации. При этом он обладает ценным опытом, информацией и т.п. Предполагаемая причина – сотрудник считает себя неоцененным по заслугам. Его уход может повлечь за собой уход еще нескольких работников.
2. По итогам работы компания выделила для стимулирования бригады наладчиков 50 тысяч рублей. В бригаде 5 человек, бригадир распределил средства поровну (каждому по 10 тысяч рублей), чем вызвал большое недовольство и конфликтную ситуацию в бригаде.
3. Один из сотрудников предприятия постоянно опаздывает на работу, при этом ссылаясь постоянно на различные причины. При этом другие сотрудники высказывают недовольство по отношению как к самому опаздывающему, так и к тому, что никаких мер к данному сотруднику не предпринимается.

Задание 4. Какой стиль управления целесообразно использовать в следующих ситуациях**:**

1. Персонал отдела обладает квалификацией, соответствующей уровню решаемой задачи, не нуждается в дополнительном инструктировании.
2. Подчиненные имеют низкий уровень самоменеджмента, нуждаются в детальном инструктировании по поводу выполняемой работы.
3. Квалификация и уровень ответственности подчиненных достаточно высок, они имеют сильную мотивацию.
4. Руководитель способен в силу своей квалификации единолично находить оптимальное решение без поддержки подчиненных.
5. Подчиненные готовы безоговорочно подчиняться указаниям руководителя, играя роль простых исполнителей.
6. Вы недавно создали предприятие, ваши сотрудники еще недостаточно освоили цели, которые стоят перед предприятием, не все приняли предлагаемые правила трудового распорядка.
7. Ваше предприятие стабильно развивается, вы создали сильную команду, члены которой возглавляют структурные подразделения предприятия и которые способны принимать самостоятельно взвешенные решения.

## Практическое занятие 5 Определение миссии организации

**Цель занятия:** закрепить теоретические знания о процессе стратегического планирования; формирования навыков формулирования миссии предприятия (организации), построения дерева целей, использования SWОТ – анализа для исследования внешней и внутренней среды предприятия и формулирования стратегических направлений развития.

**Задание 1**

Выберите известное Вам предприятие, укажите его сферу деятельности, организационно-правовую форму. Сформулируйте миссию этого предприятия. Данные о предприятии занесите в таблицу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сфера деятельности | Организационно-правовая форма | Миссия |
|  |  |  |

**Задание 2**

Проведите SWОТ – анализ выбранного предприятия. Заполните матрицу, указав возможности и угрозы со стороны внешних факторов, сильные и слабые стороны предприятия.

После заполнения матрицы установите парные комбинации и сформулируйте на их основе стратегические направления развития выбранного предприятия.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Возможности | Угрозы |
| Сильные стороны |  |  |
| Слабые стороны |  |  |

## Практическое занятие 6 Посторенние дерева целей организации

**Цель:** закрепить теоретические знания о процессе стратегического планирования; формирования навыков формулирования миссии предприятия (организации), построения дерева целей, использования SWОТ – анализа для исследования внешней и внутренней среды предприятия и формулирования стратегических направлений развития.

**Задание 1**

На основе результатов выполнения 1 и 2 задания практического занятия по теме «Определение миссии организации» постройте «дерево целей» для выбранного предприятия, сформулировав цели в следующих сферах: доходы, в отношении работы с клиентами, в отношении работы с сотрудниками, в отношении социальной ответственности.

Сформулированные цели декомпозируйте на 2 уровня.

. Сформулируйте миссию известного Вам предприятия. Постройте дерево целей, формулируя цели по 4 направлениям: в области доходов, в области работы с персоналом, в области работы с потребителями, в области социальной ответственности. Декомпозируйте цели на задачи.

Миссия:

## Практическое занятие 7 Мотивация персонала

**Цель:** закрепитьтеоретические знания о мотивации и стимулировании труда, сформировать умения проектировать систему стимулирования максимально адекватную существующим потребностям работников.

Задание 1

Предложите методы стимулирования, направленные на удовлетворение следующих потребностей:

|  |  |
| --- | --- |
| Потребности | Методы стимулирования |
| 1.Физиологические потребности | 1.  2.  3. |
| 2.Потребности в безопасности и уверенности в будущем | 1.  2.  3. |
| 3. Социальные потребности | 1.  2.  3. |
| 4. Потребности в уважении и самоуважении | 1.  2.  3. |
| 5.Потребности в самореализации | 1.  2.  3. |

Задание 2.

Разработайте проект системы стимулирования для одной категории сотрудников (по выбранному вами ранее предприятию). Результаты оформите в таблице:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид стимулирования | Форма стимулирования |
| 1. Экономическое | 1.  2.  3.  4.  5. |
| 1. Неэкономическое | 1.  2.  3.  4.  5. |

## Практическое занятие 8 Составление итоговой документации по контролю

**Цель:** закрепить теоретические знания о контроле как функции менеджмента; сформировать умения в области разработки системы контроля.

Задание 1

Разработайте проект реализации трех видов контроля: предварительного, текущего и заключительного. Результаты оформите в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид контроля | Мероприятия в рамках вида контроля | Использование результатов контроля |
| 1. Предварительный:   - отбор кандидата на вакантную должность в выбранном вами ранее предприятии (должность указать) | 1.  2.  3.  4. |  |
| 1. Текущий:   - контроль за состоянием трудовой дисциплины на вашем предприятии | 1.  2.  3.  4. |  |
| 1. Заключительный:   - анализ товарооборота за год (выручки от реализации услуг, товаров) | 1.  2.  3.  4. |  |

Задание 2

Разработайте проект системы контроля на выбранном вами предприятии. Объект контроля выберите самостоятельно. Результаты оформите в таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объект контроля  (трудовой коллектив, трудовая дисциплина, прибыль, выручка, локальные акты предприятия и др.) | Вид контроля | Содержание контроля |
| 1. Предвари-тельный |  |
| 1. Текущий |  |
| 1. Заключительный |  |

## Практическое занятие 10 Технология организации и проведения делового совещания

Цель: закрепить теоретические знания о формах делового общения, его принципах; сформировать умения применять эффективные приемы и методы в деловом общении.

Задание 1

Два студента проводят переговоры (беседы) в парах (начальник-подчиненный):

1. Беседа руководителя организации с главным инженером. Тема: Несогласие главного инженера с отдельными замечаниями, указанными в акте проверки.

2. Беседа старшего инженера программиста и программиста. Тема: Ошибки программиста в разработке алгоритма программы.

3. Беседа руководителя предприятия и руководителя IT подразделения. Тема: Расширение штата IT подразделения.

4. Беседа руководителя предприятия и руководителя IT подразделения. Тема: Необходимость повышения квалификации работников руководителя IT подразделения.

5.Беседа руководителя IT подразделения и сетевого администратора. Тема: Требование руководителя IT подразделения к предоставлению определенных документов, заполненных определенным образом, в определенные сроки.

Наблюдатели заполняют «Листок наблюдения», на основании которого формулируют предложения по повышению эффективности деловой беседы.

**ЛИСТОК НАБЛЮДЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОШИБКИ** | **ПУТИ ПОВЫШЕНИЯ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЛОВОЙ БЕСЕДЫ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

**Основные источники:**

1. Кабушкин, Н.И. Основы менеджмента: учебное пособие. – М.: Новое знание, 2009.
2. Казначевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2010.
3. Семенов, А. К. Основы менеджмента: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. – Москва: Дашков и Кº, 2009.

**Дополнительные источники:**

1. Костин В.А., Костина Т.В. Менеджмент: учебное пособие. − М.: Гардарики, 2008.
2. Лапыгин, Ю. Н. Стратегический менеджмент: учебное пособие / Ю. Н. Лапыгин, Д. Ю. Лапыгин. − М.: ЭКСМО, 2010.
3. Морозов, А.В. Деловая психология. Курс лекций: учебник для высших и средних специальных учебных заведений. СПб.: Издательство «Союз», 2009.
4. Шапиро, С.А., Основы управления персоналом в современных организациях: Экспресс-курс/С.А., Шапиро, О.В. Шатаева. − М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008.
5. Журнал «Управление персоналом»
6. Журнал «Справочник руководителя»
7. http://www. aup. ru/ AUR.RU Административно-управленческий портал

## ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

*(рекомендованное)*

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области

«Белокалитвинский гуманитарно-индустриальный техникум»

Специальность 09.02.05

Прикладная информатика (по отраслям)

ОТЧЕТ

о выполнении практических заданий по

ОП.03 Менеджмент

Выполнил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

студент группы ИП-36

Проверил преподаватель Воличенко М.Г.

Белая Калитва

20\_\_ / 20­­­\_\_\_ уч.г.