



«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАТИКИ И ДИЗАЙНА»
Профессиональное образовательное частное
учреждение



Утверждаю
Директор ПОЧУ КИД
О.В.Пенько
«30» августа 2023

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент

по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовая подготовка)

Москва 2023

Организация
разработчик:

ПОЧУ «Колледж информатики и дизайна»
(ПОЧУ КИД)

Методические указания обсуждены на заседании ПЦК
«Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных
модулей 40.02.01» специальности «Право и организация
социального обеспечения» ПОЧУ КИД «23» августа 2023г.
и рекомендованы к использованию в учебном
процессе.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

_____/Арзамаскин С.Ю./
Подпись ФИО

УТВЕРЖДЕНО.

Заместитель директора по воспитательной
работе ПОЧУ КИД

_____/Пенько Ю.Н./
Подпись ФИО

«30» августа 2023 г.

Составители
(авторы):

Ефигина А.Р.,
Преподаватель ПОЧУ КИД

Ф.И.О., ученая степень, звание,
должность

Пояснительная записка

Учебная дисциплина «Менеджмент» является общепрофессиональной дисциплиной, дающей знания для получения профессиональных навыков, и преподается студентам специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Менеджмент» составлены в соответствии с рабочей программой. Содержание методических указаний по выполнению практических работ соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Выполнение практических работ должно способствовать более глубокому пониманию, усвоению и закреплению материала предмета, развитию логического мышления, аккуратности, умению делать выводы и правильно выполнять расчеты.

В методических указаниях содержатся методические указания по выполнению практических занятий, в которых дается теоретический материал.

Практическая работа №1

«Определение современных подходов в менеджменте»

Цель: Приобрести навыки применения научных подходов и принципов менеджмента к практике управления.

Должны знать: 1. Научные подходы и принципы менеджмента
2. Уметь применять подходы и принципы менеджмента к практике управления.

Порядок проведения практического занятия:

I. Инструктаж преподавателя

II. Повторение теоретических основ

1. Назовите принципы управления, сформулированные А. Файолем
2. Назовите современные подходы в управлении
3. В чем отличие школы человеческих отношений от научного и административного управления

III Задания:

1. В книге А. Файоля сформулированы 14 принципов менеджмента. В их числе стабильность персонала, централизация, скалярная цепь. В чем сущность данных принципов? Каково значение их для современной практики управления?

2. В чем состоит сущность принципов единства распорядительства и единства руководства?

3. На ряде российских предприятий руководители функциональных подразделений руководят деятельностью подчиненных по реализации целей, стоящих перед данными подразделениями, что отражено в положении о них. Вместе с тем данные положения не предоставляют каких-либо существенных прав руководителям по поощрению и наказанию подчиненных. Укажите, какой принцип управления нарушается в результате этого? Какие возможны нежелательные последствия этого?

4. Руководствуясь научным принципом управления, менеджер при делегировании подчиненному работ (задач) должен передавать ему необходимые (выбрать требуемое)

а) ответственность; б) власть; в) полномочия

5. Объяснить: какие принципы управления и в чем нарушены в следующих ситуациях:

- к разработке программы технического перевооружения предприятия не были привлечены рабочие коллектива

- специалисты предприятия часто выполняют те виды работ, которые требуют меньшей квалификации;

- в процессе деятельности принимаются такие решения, в которых основное внимание уделяется задачам, обязанностям, ответственности, причем в сочетании с угрозой применения жестких санкций. Как правило, правам и необходимым для осуществления деятельности средствам в них уделяется мало внимания.

- деятельность подразделений предприятия не увязана единым распорядком рабочего дня.

6. Руководствуясь каким известным принципом управления, менеджер регулярно контролирует соотношение результатов деятельности предприятия и затрат на управление им?

7. Каких конкретных действий требует от руководителей соблюдения принципа устойчивости к воздействию факторов внешней среды?

Основываясь на рассмотренных управленческих ситуациях и заданиях, сделать выводы:

1. О значении научных подходов и принципов управления для практики управленческой деятельности.

2. О последствиях игнорирования научных подходов и принципов управления.

Практическая работа №2

Тема: «Определение особенностей национальных моделей менеджмента»

Цели: 1. Закрепить на практике знания особенностей японской модели менеджмента, менеджмента в США и в европейских странах.

2. Сделать выводы о возможности использования зарубежного опыта в практике отечественного управления.

3. Развивать аналитические способности.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Задания:

1. Отметить отличия японской модели менеджмента.

2. Отметить отличия американской модели менеджмента.

3. Отметить отличия европейской модели менеджмента.

4. Сделать выводы о возможности использования зарубежного опыта в практике отечественного управления.

Содержание отчёта

Наименование и цель работы:

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала.

Контрольные вопросы

1. Каковы основные проблемы менеджмента в России. Назовите пути их решения.

2. Имеются ли в России возможности для использования зарубежного опыта в менеджмент

Практическая работа №3

Тема: «Составление структуры управления»

Цели: 1. Закрепить на практике знания по составлению структур управления
2. Развивать аналитические способности.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Задания:

1. Составить организационную структуру управления. Определить тип структуры и охарактеризовать ее .

Книжный магазин состоит из двух отделов: книги и канцелярские товары и склада. Отдел книги включает секции художественной литературы, детской литературы, деловой и учебной. Отдел канцелярских товаров состоит из 2-х секций: школьно- письменные принадлежности, открытки и календари. Руководит магазином директор.

2.. Составить организационную структуру управления. Определить тип структуры и охарактеризовать

Издательский дом состоит из следующих отделов: отдел кадров, отдел материально- технического снабжения производственный отдел, отдел реализации, бухгалтерия. Руководит издательством генеральный директор, в подчинении которого директор по

. материально- техническому снабжению, директор по производству , директор по реализации, которые возглавляют соответствующие отделы. Кроме того, в штате имеется специалист по маркетингу.

Содержание отчёта

Наименование и цель работы:

Задание 1

Задание 2

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала.

Контрольные вопросы

1. Назовите основные принципы построения организационных структур

2. Перечислите достоинства и недостатки отдельных видов организационных структур

Практическая работа №4

Тема: «Выявление особенностей организационных структур по взаимодействию»

Цель: Приобрести навыки анализа и совершенствования орг. структур управления современными предприятиями. Развивать аналитические способности.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Раздаточный материал.

Задания:

1. Изучить предложенную орг. структуру управления.
2. Указать ее тип.
3. Дать характеристику этой структуре.
4. Сделать выводы по совершенствованию данной структуры путем сравнения с предложенной экспертами.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Практическая работа №5

Тема: Решение заданной ситуации «Эффективное построение структуры»

Цель: 1. Закрепить на практике знания по теме «Организационные структуры управления»

2. Изучить существующие организационные структуры управления

3. Приобрести навыки анализа организационных структур

Должны знать: 1. Организационные структуры управления

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Карточки-задания.

Задания:

1. Ответить на вопросы:

На чем основано разделение труда?

Какие факторы определяют организационную структуру?

Какие требования следует предъявлять к организационной структуре?

Объясните, какие орг. структуры являются традиционными?

2. По карточкам-заданиям определить тип структуры. Указать ее достоинства и недостатки.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Контрольные вопросы:

Укажите, в каких предприятиях следует применять иерархические и органические структуры?

Практическая работа №6

Тема: «Применение различных теорий мотиваций»

Цель: Закрепить знания теорий мотиваций, получить навыки выявления потребностей работников, определить возможности применения теорий мотиваций в практике современного управления.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Задания:

1. Объяснить: Почему теория Маслоу называется иерархической.

2. Определить органы (субъекты), с помощью которых следует удовлетворять те или иные потребности работников.

Субъекты	Группы потребностей				
	Физиологические	Безопасности и защищенности	Принадлежности и причастности	Признания и самоутверждения	Самовыражение
1. Государство					
2. Организация					
3. Менеджер					

3. Указать, в какой мере может использоваться каждый из указанных методов удовлетворения потребностей работников в организациях:

- Социальные потребности
- Потребности в уважении
- Потребность в самовыражении

4. Приведите примеры использования теории ожидания и теории справедливости в практике управления.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Практическая работа №7

Тема: «Выполнение упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений»

Цель: Приобретение студентами практических навыков выработки и принятия эффективных управленческих решений.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Карточки-задания.

Задания:

1. Индивидуальное выполнение. Ранжирование указанных предметов в соответствии с их значимостью. Заполнение таблицы: «Оценка участия членов группы в обсуждениях и выработки решений»

Имя	Слушает	Задаёт вопросы	Высказывает мнение	Дает идею	Выражает несогласие
-----	---------	----------------	--------------------	-----------	---------------------

2. Групповое решение проблемы. Метод консенсуса

3. Экспертное заключение.

4. Расчеты.

5. Оценка деятельности участников. Результаты ранжирования и принятия решения.

Предметы	Индивидуальное решение	Решение коллектива	Отклонение индивидуального решения от коллективного	Экспертное заключение	Отклонение индивидуального решения от экспертного	Отклонение коллективного решения от экспертного
----------	------------------------	--------------------	---	-----------------------	---	---

Всего группы(сумма)

Сумма

Ваш балл(сумма)

Балл

Данные:

0-20 – отлично

21-30 – хорошо

31-40 – посредственно

41-50 – удовлетворительно

51 и более – плохо

6. Подведение итогов

Каждая группа отвечает на вопросы:

Что мешало достижению согласия?

Какие выявились признаки лидерства?

Кто проявлял активность, а кто был пассивен?

Как это повлияло на принятое решение?

Кто доминировал?

Какова была атмосфера в группе?

Какие действия предпринимали испытуемые для проведения своих идей?

Выводы о сильных и слабых сторонах коллективного принятия решения.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Задание 5

Задание 6

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала.

Практическая работа №8

Тема: «Проведение анализа действия руководителя и подчиненных»

Цель: Усвоить принципы психологических взаимоотношений руководитель – подчиненный. Проанализировать приемы положительного влияния на подчиненных.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы

Задания

1. Изучите способы влияния руководителя на подчиненных. Назовите сильные и слабые стороны убеждения.

2. Изучите способы положительного влияния руководителя на подчиненных.

Каждому менеджеру необходимо знать, что, используя любые способы влияния на подчиненных, следует руководствоваться своего рода Кодексом делового поведения и нормами служебной этики (нормы и правила поведения, основывающиеся на общественном мнении и традициях). В любом случае влияние не должно вызывать у подчиненного чувства раздражения, ненависти, досады и стресса. В этом смысле можно предложить следующие приемы положительного влияния на подчиненных.

1. "Подавление" собеседника выдержкой и спокойствием. Если в разговоре с Вами собеседник нервничает и повышает

голос, отвечайте на его бурные "атаки" ровным, спокойным и, главное, доброжелательным тоном (иногда с легкой иронией) и Вы скоро увидите, как Ваш собеседник перейдет на нормальный и спокойней тон, при котором гораздо легче решать все вопросы и проблемы.

Не теряйте душевного равновесия из-за мелочей. ("Не позволяйте мухе выбить вас из седла." Д. Карнеги.)

2. Концентрированное внимание на одном из подчиненных. | Заставьте себя сосредоточить свое внимание на ком-нибудь! из Ваших подчиненных, желательно на том, кто занимает самую низшую должность. Понаблюдайте за ним, постарайтесь! представить себе, что он думает, какие у него заботы, интересы, желания, поинтересуйтесь его судьбой - и Вы неожиданно для себя почувствуете живой интерес к этому человеку. И тогда Вам будет легко общаться с ним на неформальной основе, вскоре Вы обнаружите доверие со стороны этого человека. Но самое главное - Вы почувствуете моральную удовлетворенность самим собой.

3. "Насилие" над собственным мнением. Заставьте себя в подчиненном, которого Вы почему-то недолюбливаете или даже терпеть не можете, найти какие-то положительные качества. Постарайтесь убедить себя, что Вы до сих пор имели

ошибочное мнение о нем, даже если для этого у Вас самые веские основания. Если Вы этого достигнете, у Вас будет взаимопонимание с этим человеком.

4. Неожиданное решение. Чего обычно ожидает подчиненный? Наказания. А как относится руководитель к недобросовестному, неисполнительному или отстающему работнику? Конечно же, с неприязнью и недоверием. Эти ответы являются аксиомами. Откажитесь от них. Особенно в тех случаях, если подчиненный смирился с положением "неудачника" и не ждет от Вас доброго слова, не говоря уже о доверии. Окажите ему временное предпочтение перед другими. Дайте ему ответственное поручение. Сделайте это гласно, высказав уверенность в том, что он его выполнит.

Большой воспитательный заряд несут такие решения, которые окрыляют подчиненного. К таким решениям прибегал

Макаренко: он доверял материальные ценности тому, кому, казалось бы, никак нельзя доверять, - бывшему вору. Но пред принимать такое рискованное мероприятия можно лишь тогда, когда Вы сумеете затронуть душу человека таким доверием, которое превосходит страх риска.

5. Авансированная похвала. Дав подчиненному задание и не будучи уверенным в его выполнении, можно похвалить подчиненного, сказав, что никому другому Вы не можете поручить столь ответственное задание. Через некоторое время Вы убедитесь, что Ваша похвала авансом попала в цель: подчиненный будет старателен.

6. "Поставьте себя на мое место". Нет, пожалуй, более простого приема, чем этот. Самый простой, человечески доступный способ проникновенного доказательства своей правоты

это принудить собеседника, выразившего в чем-либо несогласие с Вами, стать на ваше место в качестве официального лица или в качестве порядочного, честного человека. Тогда спорящий быстро поймет, что решить в его пользу вопрос либо невозможно (в связи с ограниченными правовыми компетенциями руководителя), либо противоправно, безнравственно.

Здесь особое место играет рефлексия - размышление (рассуждение) за другого человека, способность мысленно поставить себя в психологическую ситуацию другого человека, думать как бы за него, рассуждать "с его точки зрения", решать, став на его место, задавая себе ситуации, будучи на его месте. Способность рефлексировать в себе образ мыслей, суждения других людей - показатель высокой культуры мышления руководителя.

Одни менеджеры с легкостью и удовольствием применяют в управленческой деятельности различные способы положительного влияния на подчиненных, другие это делают с большим трудом, а третьим часто сделать просто не удастся, что в определенной мере связано с темпераментом и характером личности менеджера.

3. Разработайте модель влияния менеджера на подчиненных, используя способы эмоционального и рассудочного влияния.

4. Приведите примеры ситуаций положительного влияния на подчиненных.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Практическая работа №9

Тема: «Определение стиля управления по решетке менеджмента»

Цель: Определить ваш стиль руководства. Сделать для себя педагогические выводы.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Тесты «Ориентация» и «Взаимодействие»

Задания

1. Ответить на вопросы теста «Ориентация»
2. Ответить на вопросы теста «Взаимодействие»
3. Найдите свои координаты на решетке менеджмента по двум тестам
4. Сделайте для себя педагогические выводы.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Тест — «Ориентация»

Приведенные ниже 35 утверждений отражают особенности управленческого поведения. Отвечайте по каждому пункту так, как бы Вы действовали, если бы руководили рабочей группой. При ответах ставьте «В» (всегда), «Ч» (часто), «И» (иногда), «З» (редко), «Н» (никогда).¹

Во избежании порчи книги, работайте на отдельном листе. Для этого напишите в столбик цифры от 1 до 35 и, прочитав утверждение, ставьте рядом соответственно В, Ч, И, Р, Н:

1. Вероятно всегда был бы лидером группы.
2. Решился бы на сверхурочную работу.
3. Предоставил бы членам группы полную свободу действия в работе.
4. Поддерживал бы одинаковые способы деятельности.
5. Позволил бы людям при решении проблемы критически мыслить.

6. Сделал бы все от меня зависящее, чтобы моя группа была лучше, чем конкурирующие группы.
7. Говорил бы как представитель своей группы.
8. Побуждал бы членов группы к большому старанию.
9. Испытывал бы свои идеи в группе.
10. Разрешил бы членам группы полную инициативу.
11. Много работал бы в надежде на повышение.
12. Терпел бы замедленные действия и неуверенность.
13. В присутствии посетителей выступал бы от имени *группы*.
14. Хочу поддерживать высокий ритм работы.
15. Даю работникам возможность работать с развязанными руками.
16. В конфликтных ситуациях в группе действую как посредник.
17. Утопаю в деталях.
18. Представляю группу в ее отношении с внешним миром.
19. Не хотел бы предоставлять членам группы свободу действий.
20. Решаю, что делать и как делать.
21. Побуждал бы к росту производительности труда.
22. Делегировал бы некоторым работникам полномочия, которые мог бы оставить себе.
23. Обычно дела идут так, как я предсказывал.
24. Разрешаю группе выдвигать много инициативных предложений.
25. Даю членам группы конкретные задания.
26. Хочу вносить изменения.
27. Прошу членов группы работать интенсивнее.
28. Считаю, что члены группы хорошо используют свои способности критически мыслить.
29. Составил бы график работы.
30. Отказался бы объяснить свои действия.
31. Убеждаю других в том, что мои идеи пошли бы им на пользу.
32. Разрешаю группе самостоятельно определять ритм своей работы.
33. Призвал бы группу превысить свои рекордные показатели.
34. Действовал бы не советуясь сначала с группой.
35. Предполагал бы, что все члены группы соблюдают инструкции и предписания.

Обработка теста:

1. Подчеркните следующие номера вопросов: 8, 12, 17, 18, 19, 30, 34, 35.
2. Поставьте цифру 1 (один) перед отмеченными номерами вопросов, на которые Вы отметили «Р» (редко) или «Н» (никогда).
3. Напишите цифру 1 (один) перед всеми остальными номерами вопросов, на которые Вы ответили «В» (всегда) или «Ч» (часто).
4. Обведите кружками цифры 1 (один), стоящие перед вопросами: 3, 5, 8, 10, 15, 18, 19, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 35.
5. Подсчитайте число ответов, отмеченных единицей в кружках. Это количество баллов, указывающее на степень Вашей направленности на людей.

Подсчитайте количество ответов, не отмеченных цифрой 1 (единицей). Это количество баллов, указывающее на степень Вашей направленности на задачу (на план).

Оценка результатов:

1. Максимальное количество баллов по шкале ориентации на людей — 15. Показатель свыше 12 баллов свидетельствует о том, что данная ориентация выражена.

2. Показатель свыше 12 баллов по шкале ориентации на задачу свидетельствует о приверженности к авторитарному стилю руководства.

Тест — «Взаимодействие»

Прочитывая предлагаемые ниже утверждения, укажите свое отношение к ним по пятибалльной шкале:

- нет, так не бывает
- как правило не бывает
- трудно сказать
- как правило бывает
- да, так бывает всегда

Постарайтесь быть искренним перед самим собой.

1. Даю подчиненным поручения даже в том случае, если есть опасность, что при их невыполнении критиковать будут меня.

2. У меня всегда много идей и планов.

3. Я прислушиваюсь к замечаниям других.

4. Мне в основном удастся привести логически правильные аргументы при обсуждениях.

5. Я настраиваю своих сотрудников на то, чтобы они решали свои задачи самостоятельно.

6. Если меня критикуют, то я защищаюсь несмотря ни на что.

7. Когда другие приводят свои доводы, я всегда прислушиваюсь.

8. Для того, чтобы провести какое-либо мероприятие, мне приходится строить планы заранее.

9. Свои ошибки я по большей части признаю.

10. Я предлагаю альтернативы к предложениям других.

11. Защищаю тех, у кого есть трудности.

12. Высказываю свои мысли с максимальной убедительностью.

13. Мой энтузиазм заразителен.

14. Я принимаю во внимание точки зрения других и стараюсь включать их в обсуждаемые проекты.

15. Обычно я настаиваю на своей точке зрения и гипотезах.

16. Я с пониманием выслушиваю эмоционально высказываемые аргументы других.

17. Ясно выражаю свои мысли.

18. Я признаюсь, что не все знаю о проблеме.
19. Энергично защищаю свои взгляды..
20. Я стараюсь развивать чужие мысли так, как будто бы они были моими.
21. Всегда продумываю то, что могли бы ответить другие, и ищу контраргументы.
22. Я помогаю другим советом.
23. Увлекаясь своими идеями, я обычно не беспокоюсь о чужих доводах.
24. Я прислушиваюсь и к тем, кто имеет точку зрения, отличающуюся от моей собственной.
25. Если кто-то не согласен со мною, я ищу доводы, чтобы переубедить этого человека.
26. Используйте все доводы, чтобы заставить согласиться со мной.
27. Открыто говорю о своих надеждах, опасениях и личных трудностях.
28. Я всегда нахожу возможность как облегчить другим поддержку моих идей.
29. Я понимаю чувства других людей.
30. Я больше говорю о своих идеях, чем выслушиваю других.
31. Прежде, чем защищаться, я всегда выслушиваю критику.
32. Излагаю свои мысли системно.
33. Я помогаю другим получить слово при обсуждении проблемы.
34. Внимательно слежу за противоречиями в чужих рассуждениях.
35. Я меняю точку зрения для того, чтобы показать другим, что слежу за ходом их мыслей.
36. Я никого не перебиваю.
37. Не притворяюсь, что уверен в своей точке зрения, если это не так.
38. Я трачу много энергии на то, чтобы убедить других.
39. Выступаю эмоционально, чтобы вдохновить людей.
40. Стремлюсь, чтобы при подведении итогов были активны и те, кто очень редко просит слова.

Обработка теста:

1. Сложите балльные оценки по утверждениям 1, 3, 5, 7, 9, 11, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 27, 29, 31, 33, 35, 36, 37, 40. Это сумма «А».
2. Сложите баллы по суждениям 2, 4, 6, 8, 10, 12, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 26, 28, 30, 32, 34, 38, 39. Это сумма «Б».

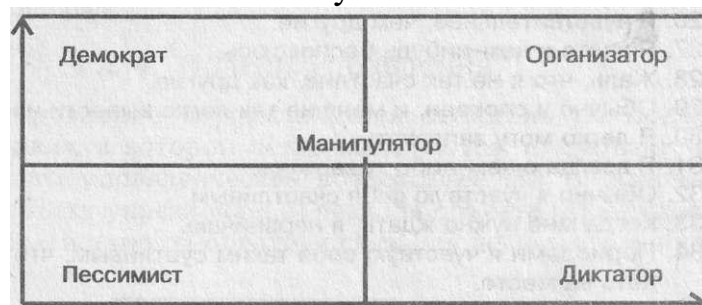
Оценки результатов:

Если сумма «А» превышает более, чем на 10 баллов сумму «Б»: то большая часть людей считает Вас демократом. Если же сумма «Б» на 10 и более баллов превышает сумму «А», то Вы склонны к авторитарному стилю взаимодействия. Если же обе суммы различаются менее, чем на 10 баллов друг от друга, то Ваше поведение не получает однозначной оценки в коллективе.

Задание:

1. Сравните результаты Вашей оценки по данному тексту с результатами оценки по тесту «Ориентация».
2. Найдите свои координаты на решетке менеджмента по двум тестам:

Внимание к человеку



Внимание к производству

Схема № 2. Координаты отношений

3. Сделайте для себя педагогические выводы.

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Практическая работа №10

Тема: «Составление графика работоспособности»

Цель: Уяснить сущность работоспособности, влияющие на нее факторы, а также выявить пути повышения работоспособности менеджера.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы

Среднестатистические колебания работоспособности

Задания

1. Прокомментируйте данный график колебаний работоспособности. Укажите причины существенного снижения работоспособности.
2. Укажите, какие особенности, отличия имеет ваша работоспособность. Внесите соответствующие коррективы в приведенную кривую работоспособности.
3. Проанализируйте распорядок вашего рабочего дня, который определяется режимом работы колледжа, после чего «наложите» свой график продуктивности на распорядок дня.
4. Предложите, как лучше согласовать распорядок дня, в том числе выполнения важных дел с личной работоспособностью
5. Укажите, какие дела нужно выполнять в период наибольшей работоспособности.
6. Укажите, какие дела нужно выполнять в период спада работоспособности.
7. Обратитесь к списку ваших дел на день и разместите дела групп А В С в плане на день в соответствии с полученными выводами.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

- Задание 2
- Задание 3
- Задание 4
- Задание 5
- Задание 6

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Практическая работа №11

Тема: «Проведение рабочего совещания»

Цель: Изучить процесс подготовки и проведения совещания. Выполнить практическое задание по подготовке и проведению совещаний.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы.

Вы – руководитель производственно - коммерческой фирмы. Вам следует организовать и провести совещание по результатам работы за прошедший год. Разработайте технологию проведения делового совещания.

Задания

1. Подготовиться к деловому совещанию.
2. Описать проведение делового совещания.
3. Охарактеризовать принятые решения.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

- Задание 1
- Задание 2
- Задание 3

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Практическая работа №12

Тема: «Проведение деловой беседы»

Цель: Уяснить сущность и цели деловой беседы. Изучить основные этапы процесса подготовки и проведения деловой беседы. Получить определенные навыки в подготовке и проведении деловой беседы, в подготовке коммерческих предложений.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы

.Информация , полученная через Интернет(Собрать через Интернет информацию о данной организации (торговой). Наша организация может являться поставщиком. Выяснить, каковы состояние и тенденции развития данного сектора рынка, какие возможности на нем есть для нас? Чем мы можем быть полезны данной компании? Собрать информацию об использовании данной компанией товаров(услуг), аналогичных нашим.

Задания

1. Определить цели предстоящей встречи
2. Подготовиться к встрече.
3. Подготовиться для обсуждения возможных возражений собеседника в ходе встречи
4. Составить рабочий план беседы.
5. Провести деловую беседу и принять решение.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Задание 5

Выводы о значении практической работы в освоении учебного материала

Практическая работа №13

Тема: «Решение заданной конфликтной ситуации. Определение путей предупреждения стрессовых ситуаций»

Цель: Уяснить сущность управленческих конфликтов. Изучить ситуацию, положительные и отрицательные последствия конфликтов.

Методическое оснащение занятия:

Методические рекомендации по выполнению практической работы .

Задания

1. Укажите последствия дисфункциональных конфликтов.
2. Укажите последствия функциональных конфликтов.
3. Укажите основные причины конфликтов.
4. Изучите метод картографии управленческих конфликтов. Используя его, выполнить анализ конкретных конфликтных ситуаций

КАРТА КОНФЛИКТА

**кто
потребности
опасения**

**кто
потребности
опасения**

ПРОБЛЕМА

**кто
потребности
опасения**

**кто
потребности
опасения**

Сущность метода картографии состоит в графическом отображении составляющих конфликта, в последовательном анализе поведения участников конфликтного взаимодействия, в формулировании основной проблемы, потребностей и опасений участников, способов устранения причин, приведших к конфликту. Это расширяет возможности и создает условия для нахождения более широкого круга решений, применяемых после окончания процесса картографии.

Использование метода картографии предполагает составление карты конфликта, принципиальный вид которой приведен на рисунке. В результате составления карты проясняются точки совпадения интересов конфликтующих сторон, более ясно проявляются страхи и опасения каждой из сторон, определяются пути выхода из создавшейся ситуации.

5. Ситуация: Отдел маркетинга состоит из 8 человек, только женщин. Руководитель подразделения А. Попова – женщина предпенсионного возраста, давно работающая в организации, успешно справляется со своими обязанностями. По характеру – властная.

В отдел поступила новая сотрудница – К. Алексина – молодая женщина, которая оканчивает заочно МИЭМП. Ее приход был встречен дружелюбно со стороны всех и в том числе руководителя. Алексина имеет заметные успехи в работе.

Руководитель некоторое время «по-матерински» опекала ее, но потом наступил перелом в их отношениях, и по непонятным причинам для Алексиной отношения резко ухудшились. Попова стала постоянно придираться к Алексиной, стараясь унижить ее как личность, не давала спокойно работать.

Сотрудницы отдела сначала никак не реагировали, по крайней мере внешне, на создавшуюся ситуацию. Позже разделились в своих симпатиях пополам.

Участниками данного конфликта являются Попова, Алексина и сотрудницы отдела. Основная проблема заключается во взаимоотношениях начальника и подчиненной.

Используя метод картографии, составьте карту данного конфликта.

Проведите эту работу в 3 этапа:

1- описание проблемы в общих чертах;

2- выявление главных участников конфликта, определение типа конфликта;

3.-перечисление основных потребностей и опасений, связанных с этими потребностями, всех участников взаимодействия, а также мотивов поведения, стоящих за позициями участников.

На основе этого предложите способ разрешения конфликтной ситуации.

6. Приведите пример наблюдавшейся вами ранее конфликтной ситуации. Составьте карту данного конфликта. Определите оптимальный способ разрешения конфликта.

Содержание отчета:

Наименование и цель работы.

Задание 1

Задание 2

Задание 3

Задание 4

Задание 5

Задание 6

Информационное обеспечение обучения.

Список литературы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (актуальная редакция).

2. Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации» (ГК РФ), часть 1 (актуальная редакция).

3. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» (актуальная редакция).

4. Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (актуальная редакция).

5. Федеральный закон от 02.08.1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (актуальная редакция).

6. Постановление Правительства РФ от 20.08.2013 г. № 189п «Кодекс этики и служебного поведения работника системы Пенсионного фонда Российской Федерации».

7. Постановление Правительства РФ от 16.10.2012 № 1051 "О внесении изменений в Положение об установлении мер по недопущению возникновения конфликта интересов в отношении должностных лиц федеральных органов

исполнительной власти, вовлеченных в процесс регулирования, контроля и надзора в сфере обязательного пенсионного страхования, должностных лиц Пенсионного фонда Российской Федерации и членов Общественного совета по инвестированию средств пенсионных накоплений".

Основная литература

1. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Аветисян [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, 2014. — 243 с. — 978-5-9516-0362-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8061.html>
2. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. 2. Эриашвили. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 271 с. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8111.html>

Дополнительная литература

3. Ильенкова С.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Д. Ильенкова, В.И. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 240 с. — 978-5-374-00114-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11041.html>
4. Кришталь В.В. Современные проблемы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Кришталь. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2011. — 190 с. — 978-5-374-00497-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10829.html>

Интернет-ресурсы

5. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс по специальности 080507 «Менеджмент организации» / . — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2012. — 103 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29690.html>

