

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНСКОЙ БАНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по
дисциплине «Менеджмент».**

**Для специальности 38.02.07. «Банковское дело»,
заочная форма обучения**

Ростов-на-Дону
2016 г.

Одобрено цикловой методической
комиссией ОПД
Зам. директора по УМР
Протокол № _ от «_» _____ 20 г.
Председатель ЦМК _____/Назарян Е.Х./

Утверждаю
Зав. ОПП

/Воропаева Г.А./

Методические рекомендации составлены в соответствии с рабочей программой по дисциплине «Менеджмент» по специальности 38.02.07. «Банковское дело»

Составитель:

Куликова Е.В. – преподаватель дисциплины «Менеджмент» Донского
банковского колледжа

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Тематический план.....	5
Содержание учебной дисциплины.....	6
Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.....	11
Темы для контрольных работ.....	12
Рекомендуемая литература.....	15

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной дисциплины "Менеджмент" предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников для экономических специальностей среднего профессионального образования и является единой для всех форм обучения, а также для всех видов и типов образовательных учреждений, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Рабочая программа составлена на основе типовой примерной программы дисциплины "Менеджмент" М.,Изд.дом. отдел ИПР СПО, 2002, составитель Баркова Т.И.

Дисциплина "Менеджмент" является общепрофессиональной, устанавливающей базовые знания для освоения специальных дисциплин.

В условиях становления современных рыночных отношений меняется не только характер экономической деятельности организации (предприятия), но и методы управления ими, поэтому в результате изучения дисциплины **студент должен:**

иметь представление: характерных чертах современного менеджмента;

знать: цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений; формы делового и управленческого общения в коллективе;

уметь: применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения.

Изучение программного материала должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления.

Программа рассчитана на 70 часов (в том числе 2 часа практических занятий) для базового уровня профессионального образования.

Дисциплина "Менеджмент" базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении общегуманитарных и социально-экономических дисциплин, раскрывает практику управления во всех ее проявлениях, рассматривает способы добиваться поставленной цели, используя труд, интеллект и мотивы поведения людей.

При изучении дисциплины необходимо постоянно обращать внимание студентов на ее прикладной характер; показывать, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности. Изучение материала необходимо вести в форме, доступной пониманию студентов, соблюдать единство терминологии в соответствии с действующими государственными стандартами.

Для процесса обучения используются лекционно-семинарские занятия, организационно-деятельностные и деловые игры, разбор производственных

ситуаций, проводится дискуссии по актуальным проблемам управления, работа с методическими и справочными материалами, применяются технические средства обучения и вычислительная техника, организовываются экскурсии на предприятия и в организации.

При изложении дисциплины по соответствующим разделам и темам используются законодательные и нормативные акты РФ, а также инструктивные и руководящие материалы министерств и ведомств.

Для развития творческой активности студентов планируется выполнение ими самостоятельных творческих работ по проблемам менеджмента.

Освоение дисциплины предполагает практическое осмысление ее разделов и тем на практических занятиях. Предусмотренная программой тематика практических занятий может быть изменена в зависимости от специфики образовательного учреждения. В рабочей программе дисциплины наряду с практическими занятиями планируется самостоятельная работа студентов и указывается ее тематика.

В процессе изучения дисциплины "Менеджмент" рекомендуется проведение одной контрольной работы, задание для которой разрабатывается преподавателем учебного заведения и утверждаются предметной (цикловой) комиссией.

В содержании учебной дисциплины по каждой теме приведены требования к формируемым представлениям, знаниям и умениям.

Форма промежуточной аттестации - контрольная работа.

Форма итоговой аттестации - экзамен.

Тематический план занятий заочная форма обучения

№ п/п	Тема	Всего	Лекции	В т.ч. Семи н. практ. занятия	Само ст. Работа
1.	Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента	14	2		12
2.	Тема 3. Цикл менеджмента	14	2		12
3.	Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент	14	2		12
4.	Тема 9. Процесс принятия решений	14	2	1	12
5.	Тема 11. Управление конфликтами и стрессами	14	2	1	12
	Написание курсовой работы				
	Всего часов	70	10	2	60

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ВВЕДЕНИЕ

Студент должен:

иметь представление: о менеджменте как особом виде профессиональной деятельности.

Понятие менеджмента, его содержание и место в системе социально-экономических категорий. Практические предпосылки возникновения менеджмента, его роль в развитии современного производства. Менеджмент как наука и искусство. Менеджмент как человеческий фактор, специальность и система.

Тема 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента

Студент должен:

знать: сущность современных подходов к менеджменту; национальные особенности менеджмента.

Современные подходы в менеджменте: количественный, процессный, системный и ситуационный. Их сущность и основные отличия. Национальные особенности менеджмента. Проблемы менеджмента в условиях переходной экономики России.

Тема 2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации

Студент должен:

знать: основные типы структур организации; органы управления; основные функции управления; внешнюю и внутреннюю среды организации;

уметь: составлять заданную структуру организации; определять преимущества и недостатки каждого типа структур.

Организация как объект менеджмента.

Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации: факторы внешней среды прямого действия: поставщики, потребители, конкуренты, профсоюзы, государственные органы;

факторы внешней среды организации косвенного воздействия: состояние экономики, политические и социально-культурные факторы, международные события, научно-технический прогресс.

Самостоятельная работа: Упражнения по составлению заданной структуры управления.

Тема 3. Цикл менеджмента

Студент должен:

знать: основные составляющие цикла менеджмента, их характеристику.

Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.

Тема 4. Планирование в системе менеджмента

Студент должен:

знать: сущность стратегического и тактического планирования;

уметь: определить главную цель деятельности фирмы (миссию).

Роль планирования в организации. Формы планирования. Виды планов. Основные стадии планирования.

Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.

Тактическое (текущее) планирование. Основные этапы текущего планирования. Реализация текущих планов.

Самостоятельная работа: Составление миссии организации

Тема 5. Мотивация и потребности

Студент должен:

знать: критерии мотивации; первичные и вторичные потребности.

Мотивация и критерии мотивации труда. Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Мотивация

и иерархия потребностей. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.

Самостоятельная работа: Составление блок-схемы темы

Тема 6. Система методов управления. Самоменеджмент

Студент должен:

знать: методы управления; технику личной работы руководителя.

Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические; их достоинства и недостатки; характер воздействия.

Система методов: моделирование, экспериментирование, экономико-математические и социальные измерения и др.

Самоменеджмент. Планирование и организация работы менеджера. Улучшение условий и режима работы. Анализ участия коллектива в управлении. Ортобиоз, слагаемые ортобиоза: релаксация, рекреация, катарсис.

Тема 7. Коммуникативность и управленческое общение

Студент должен:

знать: коммуникативность и ее виды; уровни коммуникации; транзакционный анализ;

уметь: использовать приемы аттракции в управлении подчиненными.

Понятие общения и коммуникации. Информация и ее виды: функциональная, координационная, оценочная. Транзакты, три формы транзакта: параллельный, перекрестный, скрытый. Эффективная коммуникация. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).

Самостоятельная работа: Использование приемов аттракции в заданных ситуациях при работе с подчиненными

Тема 8. Деловое общение

Студент должен:

знать: правила ведения деловой беседы, переговоров, совещаний; условия

эффективного общения;

уметь: составить план беседы, совещания, переговоров.

Правила ведения бесед, совещаний. Планирование проведения данных мероприятий. Абстрактные типы собеседников. Факторы повышения эффективности делового общения. Техника телефонных переговоров. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.

Самостоятельная работа: Составление планов проведения совещаний, переговоров, бесед

Тема 9. Процесс принятия решений

Студент должен:

знать: типы решений; требования к решениям; методику принятия эффективного решения;

уметь: принимать эффективное решение.

Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный. Этапы принятия решений: установление проблемы, выявление факторов и условий, разработка решений, оценка и принятие решения.

Практические занятия: Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях

Тема 10. Контроль и его виды

Студент должен:

знать: виды и правила контроля; этапы контроля;

уметь: составлять план-схему организации контроля.

Контроль, понятие и сущность; этапы контроля: выработка стандартов и критериев, сопоставление с реальными результатами, коррекция. Правила контроля и виды: предварительный, текущий, заключительный. Итоговая документация по контролю.

Самостоятельная работа: Составление плана-схемы проведения контроля

Тема 11. Управление конфликтами и стрессами

Студент должен:

знать: виды конфликтов; методы управления конфликтами; сущность и природа стрессов; методы снятия стресса

уметь: разрешать конфликтные ситуации; находить пути предупреждения стрессовых ситуаций.

Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации.

Сущность и классификация конфликтов.

Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов.

Природа и причина стрессов. Взаимосвязь конфликта и стресса. Позитивные и негативные стрессы. Методы снятия стресса.

Практическое занятие: Решение заданной конфликтной ситуации

Тема 12. Руководство: власть и партнерство

Студент должен:

знать: виды власти и влияния; формы построения взаимоотношений с партнерами; основные стили руководства в управлении;

уметь: увязывать интересы работников с интересами фирмы.

Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть.

Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка.

Имидж менеджера. Психологическая устойчивость руководителя как основа нормальной обстановки в организации.

Самостоятельная работа: Определение стиля управления по "Решетке менеджмента" в заданной ситуации

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 9. □□ Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях

Тема 11. □□ Решение заданной конфликтной ситуации

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО МЕНЕДЖМЕНТУ

Самостоятельная работа студента при изучении курса, независимо от формы обучения, представляет собой следующее:

- Проработка материалов лекций;
- Чтение рекомендованной учебно-методической литературы;
- Чтение и проработка рекомендованных первоисточников;
- Поиск и проработка материалов периодической печати;
- Поиск и проработка материалов из интернет-ресурсов;
- Подготовка к экзамену.

Лекции для студентов заочного отделения выполняют в большей степени ориентирующую функцию, поэтому в качестве «отчета» об освоении первой части курса, им предстоит выполнить контрольную работу по одной из приведенных ниже тем. Студенты, не представившие контрольную работу, не допускаются к экзамену.

Тематика и рекомендации по выполнению контрольных работ

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно, по первой букве его фамилии.

Объем контрольной работы – 10-12 страниц (на листах формата А4, текст набирается в формате Word, размер шрифт – Times New Roman, 14, интервал – 1,5).

Примерная структура работы:

- теоретическая часть – описание рассматриваемой проблемы, обзор взглядов и концепций на основе рекомендованных источников и лекций;
- практическая часть – примеры и иллюстрации из собственной практики и/или из материалов периодической печати, web-сайтов, приведенных в списке или сайтов различных компаний и фирм.

В работе обязательно приводится список использованной литературы (включая статьи из периодических изданий) и перечень использованных ресурсов интернета.

Срок исполнения задания определяется графиком учебного процесса и уточняется в начале лекционного курса.

№	Первая	
---	--------	--

темы	Буква фамилии	Название темы
1.	А	Менеджмент как наука и искусство: проблемы интеграции.
2.		Причины конфликтов в организациях и роль менеджера в их разрешении.
3.	Б	Формирование российского менеджмента: этапы, проблемы, особенности.
4.		Менеджер и предприниматель: общее и особенное.
5.	В	Эволюция научной мысли в области менеджмента.
6.		Матричная структура управления и ее использование в рыночных условиях.
7.	Г	Современные подходы к управлению (инкрементальный, виртуальный, синергетический и др.) в менеджменте.
8.		Принципы менеджмента: их возникновение и проблемы их практической реализации.
9.	Д	Цели менеджмента и проблема их интеграции.
10.		Функциональное разделение управленческого труда: причины и характеристика основных функций.
11.	Е	Целевое управление предприятием: достоинства и недостатки.
12.		Функции организации и функции менеджмента: соотношение и взаимосвязь.
13.	Ж	Организационная функция как центральная комплексная функция менеджмента.
14.	З	Экономические методы менеджмента и их использование в условиях нехватки ресурсов.
15.		Эффективность труда менеджера и пути ее повышения.
16.	И	Методы административно-правового воздействия на подчиненных: достоинства, недостатки и пределы использования.
17.		Личность менеджера: структура качеств и способы усиления положительных и нейтрализации отрицательных качеств менеджера.
18.	К	Неформальная структура организации и ее влияние на производственные процессы.

19.		Программно-целевое управление организацией.
20.	Л	Гибкие организационные структуры и их возможности в условиях быстрого изменения окружающей среды.
21.		Современная организация труда менеджера.
22.	М	Особенности российского менеджмента.
23.		Этика и этикет менеджера.
24.	Н	Сравнительный анализ линейной и дивизиональной структур управления
25.		Управление с позиции ситуационного менеджмента.
26.	О	Издержки в использовании рабочего времени менеджера: причины, способы устранения.
27.		Человек и организация: проблема интеграции.
28.	П	Профессионализация менеджера и способы ее ускорения с применением активных методов обучения
29.		Основные направления совершенствования структур управления.
30.	Р	Профессиограмма менеджера, ее назначение и технология разработки.
31.		Управленческие революции: предпосылки и характер.
32.	С	Российский менеджмент XXI века: каким бы мы хотели его видеть..
33.		Сравнительный анализ функциональной и адаптивных структур управления
34.	Т	Современные тенденции развития менеджмента как науки.
35.		Характеристики организации как объекта управления
36.	У	Бюрократизм как субкультура управления: возможность ослабления его негативного воздействия на организацию и ее коллектив.
37.	Ф	Развитие гуманистической школы менеджмента в современных условиях
38.	Х	План-график менеджера: его назначение и процедура разработки.
39.	Ц	Бюджет рабочего времени менеджера и причины его нерациональности.
40.	Ч	Американский и японский менеджмент: сравнительная характеристика.
41.	Ш	Прогнозирование развития социально-экономической

		ситуации на ближайшую и отдаленную перспективу.
42.	Щ	Управление как вид человеческой деятельности.
43.	Э	Адаптация молодых сотрудников и возможности управления этим процессом.
44.	Ю	Проблема оценки эффективности труда менеджера и подходы к ее решению.
45.	Я	Факторы, определяющие современный контекст менеджмента.

ЛИТЕРАТУРА

Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. – М.: Банки и биржи, 1995.

Зигерт В., Ланг Л. Руководитель без конфликтов. – М.: Экономика, 1990.

Мескон М.Х., Альберт М. Хелоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1992.

Гребцова В.Е. Менеджмент для студентов колледжей. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2000.

Басовский Л.Е. Менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2000.

Сборник ситуационных задач, деловых и психологических игр, тестов, контрольных заданий, вопросов для самопроверки по курсу "Менеджмент" (под ред. **Уткина Э.А.**, д-р экон. наук. проф; **Е.Л. Драчевой**, канд. экон. наук, доц.) – М.: Финансы и статистика, 1999.

Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: Учебник. – М.: МГУ, 1995.

Уткин Э.А. Менеджмент. – М.: Зерцало, 1998.