

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и бизнеса
Кафедра Управления

О.В. Качагина

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ»
Учебно-методическое пособие по направлению подготовки
38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат)

Ульяновск
2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ». Учебно-методическое пособие по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат) /Качагина О.В.: УлГУ. Институт Экономики и Бизнеса. - Ульяновск, 2019. – 38 с.

Протокол УС ИЭиБ: № 225/02 от 17.10.19.

Настоящие методические указания предназначены для студентов бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент»

Составитель: ст. преподаватель кафедры управления Качагина О.В.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Общие положения.....	5
2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе.....	8
3. Методические рекомендации по выполнению реферата.....	9
4. Методические рекомендации по подготовке к деловой (ролевой) игре.....	12
5. Методические рекомендации по написанию реферата статьи.....	12
6. Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов).....	15
7. Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)..	16
8. Рекомендации по отдельным темам.....	16
9. Вопросы к экзамену.....	29
10. Контрольные тесты.....	31
11. Рекомендуемая литература для самостоятельной работы обучающихся.....	37

Введение

Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности бакалавра, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности.

Самостоятельная работа обучающегося является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы обучающегося, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого обучающегося и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности. Основным принципом организации самостоятельной работы обучающегося является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности обучающегося в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке. Среди основных видов самостоятельной работы обучающегося традиционно выделяют: подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам, презентациям и докладам; написание рефератов, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач; проведение деловых игр; участие в научной работе и др.

1. Общие положения

Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной и творческой активности обучающегося связан с самостоятельной работой.

В широком смысле под самостоятельной работой понимают совокупность всей самостоятельной деятельности обучающегося как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Самостоятельная работа может реализовываться:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;

- в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

- в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и других местах при выполнении обучающимся учебных и творческих заданий.

В Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (ФГОС ВО) на внеаудиторную работу отводится не менее половины бюджета времени обучающегося за весь период обучения. Это время полностью может быть использовано на самостоятельную работу. Кроме того, большая часть времени, отводимого на аудиторные занятия, так же включает самостоятельную работу. Таким образом, времени на самостоятельную работу в учебном процессе вполне достаточно, вопрос в том, как эффективно использовать это время.

Цель самостоятельной работы обучающегося – осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем,

чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;

- внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося определяется в соответствии с рекомендуемыми видами учебных заданий, представленными в рабочей программе учебной дисциплины.

Самостоятельная работа помогает обучающимся:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой; - ознакомление с нормативными и правовыми документами;

- учебно-методическая и научно-исследовательская работа;

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;

- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

- подготовка плана;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- заполнение рабочей тетради;
- аналитическая обработка текста;
- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);
- подготовка реферата;
- составление библиографии использованных литературных источников;
- разработка тематических кроссвордов и ребусов;
- тестирование и др.;

3) формировать умения:

- решение ситуационных задач и упражнений по образцу;
- выполнение расчетов (графические и расчетные работы);
- решение профессиональных кейсов и вариативных задач;
- подготовка к контрольным работам;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- опытно-экспериментальная работа;
- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений обучающихся. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме. Формы самостоятельной работы обучающихся могут различаться в

зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом:

- подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям;
- изучение учебных пособий;
- изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов;
- изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;
- аннотирование монографий или их отдельных глав, статей;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- написание контрольных и лабораторных работ;
- составление библиографии и реферирование по заданной теме.

2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе

Самостоятельная работа при изучении дисциплины «Введение в специальность» включает работу обучающихся во время аудиторных занятий, а также при подготовке к лекциям, семинарским занятиям, зачету, научную работу обучающихся и т.п. Содержание самостоятельной работы обучающихся направлено на расширение и углубление знаний по курсу, а также на усвоение междисциплинарных связей.

Самостоятельная работа обучающихся при изучении данного курса предполагает решение задач, тестов, написание рефератов, поиск и анализ необходимой информации, осуществляется в соответствии с распределением часов по темам.

Выполнение заданий имеет целью научить обучающихся пользоваться полученными теоретическими знаниями, закрепить навыки работы с лекционным материалом и литературой, помочь глубже усвоить изученный материал.

Прежде чем приступить к решению задания, необходимо внимательно его прочитать, уяснить смысл поставленных вопросов, определить область применения теоретического материала. После этого следует найти необходимые источники, разобраться в их содержании и дать обоснованный ответ. Ответы должны быть максимально полными и содержать ссылки на конкретную литературу. Цель предлагаемых заданий – аналитическая работа с теоретическим материалом, подразумевающая использования технологий эффективного общения и рационального поведения в конфликте, а также творческий подход к применению знаний.

3. Методические рекомендации по выполнению реферата

В рамках самостоятельной работы предлагается написать реферат, представляющий собой самостоятельное учебно-научное исследование по определенной проблематике.

Реферат представляет собой обобщенную запись идей (концепций, точек зрения) на основе самостоятельного изучения и анализа различных или рекомендованных источников и предложение авторских (оригинальных) выводов.

Чтобы изложить свое собственное мнение по определенной проблеме, требуется: во-первых, хорошо знать материал, а, во-вторых, быть готовым грамотно передать его содержание в письменной форме, сделать логичные выводы. Рефераты чаще пишут по предметной дисциплине, предполагая вести коллегиальное обсуждение (дискуссия, круглый стол и т.п.) более широкой проблемы. Участники такой дискуссии, как правило, готовят несколько рефератов.

Реферат может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы. В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной

проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п. При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками.

Студенту предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания студента и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и управления (если они используются), других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа. В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований. При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении. Образцы оформления ссылок представлены в приложениях методических рекомендаций.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1 – 2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы или даются рекомендации практического и исследовательского характера по разрешению изученной проблемы.

Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале. Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников.

Примерные темы рефератов:

1. Человек в системе управления.
2. Особенности управленческого труда.
3. Понятие системы управления. Ее особенности в современных условиях.
4. Структура системы управления предприятием.
5. Организационные формы ПХД.
6. Внешние и внутренние связи фирмы.
7. Понятие инфраструктуры, ее характеристика.
8. Управляющие воздействия в управлении.
9. Производственные технологии. Их виды и классификация.
10. Технология как объект управления.
11. Как я представляю себя в менеджменте.
12. Менеджер и власть.
13. Менеджер — моя профессия.
14. Наш город в условиях рынка.
15. Руководитель предприятия — кто он? (на примерах).
16. Специализация менеджера в период его подготовки.
17. Рейтинг менеджера.
18. Производственные отношения, их сущность и содержание.

4. Методические рекомендации по подготовке к деловой (ролевой) игре.

При подготовке к деловой (ролевой) игре обучающийся должен познакомиться с достаточным количеством литературных источников по означенной проблеме, предпочтение отдавать литературе, опубликованной в течение последних 5 лет, проработать содержание лекционных и семинарских занятий. Допускается обращение к Интернет-сайтам. Список литературы, предлагаемый в данных методических указаниях, поможет определить круг авторов, на труды которых следует обратить особое внимание. По заранее озвученной теме деловой игры студенты осуществляют тщательную подготовку, включая определение контекстного содержания проигрываемых ролей.

5. Методические рекомендации по написанию реферата статьи.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового документа - реферата, обладающего специфической языково-стилистической формой. Рефератом статьи (далее – реферат) называется текст, передающий основную информацию подлинника в свернутом виде и составленный в результате ее смысловой переработки.

Поскольку реферат является кратким изложением основного содержания первичного документа, главная его задача состоит в том, чтобы передавать фактографическую информацию. Отсюда информативность является наиболее существенной и отличительной чертой реферата. Как средство передачи информации реферат нередко заменяет чтение первичного документа.

Процесс реферирования делится на пять основных этапов:

1. Определение способа охвата первоисточника, который в данном конкретном случае наиболее целесообразен, для реферирования (общее, фрагментное, аспектное и т.д.).

2. Беглое ознакомительное чтение, когда референт решает вопрос о научно-практической значимости и информационной новизне первоисточника. Анализ его вида позволяет осуществить выбор аспектной схемы изложения реферата.

3. Конструирование текста реферата, которое осуществляется с использованием приемов перефразирования, обобщения, абстрагирования и т.д. Очень редко предложения или фрагменты оригинала используются без изменения. Запись полученных в результате синтеза конструкций осуществляется в последовательности, соответствующей разработанной схеме или плану.

4. Критический анализ полученного текста с точки зрения потребителя реферата.

5. Оформление и редактирование, которые являются заключительным этапом подготовки реферата. Все, что в первичном документе не заслуживает внимания потребителя реферата, должно быть опущено.

Так, в реферат не включаются:

- общие выводы, не вытекающие из полученных результатов;
- информация, не понятная без обращения к первоисточнику;
- общеизвестные сведения;
- второстепенные детали, избыточные рассуждения;
- исторические справки;
- детальное описание экспериментов и методик;
- сведения о ранее опубликованных документах и т. Д

Реферат, независимо от его типа, имеет единую структуру:

- название реферируемой работы (или выходные данные);
- композиция реферируемой работы;
- главная мысль реферируемого материала;
- изложение содержания;
- выводы автора по реферируемому материалу.

Перечень типичных смысловых частей информационного реферата и

используемых в каждой из них типичных языковых средств:

- Статья называется (носит название, озаглавлена), статья состоит из... делится на начинается с.... кончается (чем?)....

- В статье можно выделить (могут быть выделены) две части....

- Проблематика и основные положения работы

- Статья посвящена теме (проблеме, вопросу)... представляет собой анализ (обзор, описание, обобщение, изложение)....

- Автор статьи ставит (рассматривает, освещает, поднимает, затрагивает) следующие вопросы (проблемы)... особо останавливается (на чем?) показывает значение (чего?).... раскрывает сущность (чего?).... обращает особое внимание (на что?)... уделяет внимание (чему?)... касается (чего?)

- В статье рассматривается (что?)... анализируется (что?) дается анализ (обзор, описание, обобщение, изложение) (чего?).... раскрывается, освещается вопрос.... обобщается (что?)... отмечается важность (чего?)... касается (чего?)

- В статье показано (что?)... уделено большое внимание (чему?) выявлено (что?)....

- Автор приводит примеры (факты, цифры, данные)... иллюстрирует это положение иллюстрирует сказанное примерами.... подтверждает (доказывает, аргументирует) свою точку зрения примерами (иллюстрациями, конкретными данными).

- В подтверждение своей точки зрения автор приводит доказательства (аргументы, ряд доказательств, ряд аргументов, примеры, иллюстрации, конкретные данные, результаты наблюдений)...

- Для доказательства своих положений автор описывает...

- В ходе эксперимента автор использовал (привлекал)...

- Выполненные исследования показывают....

- Выводы, заключения, приведенные наблюдения (полученные данные) приводят к выводу (позволяют сделать вывод) ...

- Из сказанного можно сделать вывод, что...
- Анализ выполненных свидетельствует....
- На основании проведенных наблюдений (полученных данных, анализа результатов) был сделан вывод (можно сделать заключение)... автор приводит к выводу...

6. Методические рекомендации по решению ситуационных задач (кейсов)

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) - это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ.

Роль обучающегося: изучить учебную информацию по теме; провести системно-структурированный анализ содержания темы; выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем; дать обстоятельную характеристику условий задачи; критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности); выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная); оформить и сдать на контроль в установленный срок.

7. Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену).

Обучающиеся сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. Подготовка к сессии, сдача зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов также является самостоятельной работой обучающегося. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. К зачету (экзамену) допускается обучающийся, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе дисциплины. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам обучающийся самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем. Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины. Обучающимся рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты– материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.
- Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

8. Рекомендации по отдельным темам

Тема 1. Сущность управления и менеджмента

Контрольные вопросы:

1. Понятие и сущность управления.
2. Понятие и сущность менеджмента.

3. Соотношение управления и менеджмента.
4. Грани рассмотрения понятия менеджмента учеными в разных сферах управления.
5. Формирование комплексного понятия менеджмента.
6. Основные принципы менеджмента.
7. Задачи менеджмента.
8. Виды менеджмента

Задание. Заполнить схему профессионального планирования по получаемой профессии «менеджер»:

Главная цель (кем я буду? чего достигну? какой трудовой вклад внесу в общее дело?).

Цепочка более отдаленных конкретных целей (где буду учиться? первая работа, дальнейшие перспективы).

Пути и средства достижения ближайших жизненных целей (ознакомление, проба сил, самообразование и т.п.).

Возможные внешние препятствия.

Свои возможности.

Запасные варианты.

Задание. Заполнить таблицу «Оценка профессии»

Инструкция: запишите в первой колонке таблицы как можно больше плюсов, которые у вас появятся, если вы получите выбранную вами профессию (менеджер) и станете по ней работать. Во второй колонке проставьте как можно больше минусов этой же ситуации. В третью колонку запишите как можно больше интересного (например, интересно, а как я буду жить, если получу эту профессию, кто станет моими друзьями, как я буду выглядеть и т.д.). Старайтесь, чтобы в каждой колонке было не меньше десяти вариантов.

2. Оценка профессии

№	Плюс	Минус	Интересно
1.			
2.			
3.			
...			
10.			

Задание. Заполните таблицу:

Параметры управленческого труда	Особенности управленческого труда
1. Цель управленческого труда	
2. Объект управленческого труда	
3. Предмет управленческого труда	
4. Средства управленческого труда	
5. Характеристика управленческого труда	
6. Продукт управленческого труда	

Тема 2. Основные направления изучения менеджмента

Контрольные вопросы:

1. Сущность управления организацией.
2. Организации как объекта управления: структура управления.
3. Организации как объекта управления: системный подход.
4. Организации как объекта управления: процессный подход.
5. Характеристика планирования как функции менеджмента.
6. Характеристика организации как функции менеджмента.
7. Характеристика мотивации как функции менеджмента.
8. Характеристика контроля как функции менеджмента.
9. Характеристика координации как функции менеджмента.
10. Характеристика коммуникации как функции менеджмента.
11. Характеристика руководства как функции менеджмента.
12. Характеристика внешней среды функционирования организации.
13. Особенности влияния внешней среды на деятельность организации.

Задание. Ситуация. Начальник строительного подразделения Прохоров в перерыве производственного совещания поинтересовался мнением начальников цехов о функциях управления. Начальник цеха Федоров записал в своем блокноте: «Любому субъекту и объекту управления присущи общие единые функции управления. Функций управления множество, но в их основе всегда было, есть и будет трехзвенное деление». Мастер Семенов прочитал написанное вслух и уточнил: «Каждому объекту и субъекту управления присуще свое соотношение функций, их рациональное сочетание или разделение. В процессе развития в каждом объекте управления происходят изменения в условиях действия общих функций, сочетания их отдельных элементов и решаемых задач».

Постановка задачи: 1. Приведите перечень функций, основных для объекта и субъекта управления? 2. Опишите, какие функции управления характеризуют предварительное, оперативное и заключительное управление. 3. Расположите в логической последовательности следующие понятия (от общего к более конкретному): «функции органа управления», «функции управления», «функции работника аппарата управления» и «функции объекта управления». 4. Роль, каких функций возрастает (снижается, остается без изменения) в условиях становления рыночных отношений?

Задание. Эффективное управление организацией невозможно без четко отлаженной системы контроля за результатами деятельности и процессами, протекающими внутри нее и во внешнем окружении.

Вопросы: 1. Назовите виды, функции и ошибки контроля.

2. Перечислите этапы контроля.

3. Какова, по вашему мнению, роль контроля, его совершенствования в бизнесе.

4. Какие особенности в организации контроля за деятельностью предприятия в целом, и за деятельностью его составных звеньев характерны для российской практики?

5. Какие этапы и элементы контроля, по вашему мнению, имеют особое значение для обеспечения высокого конечного хозяйственного результата работы?

Задание. Руководитель не может один выполнять все функции организации. Но если задача не делегирована другому человеку, руководитель вынужден выполнять ее сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении «добиться выполнения работы другими».

Вопросы: 1. Если вы – менеджер, то какие из своих задач и полномочий вы могли бы делегировать подчиненным?

2. Назовите правила и ошибки делегирования.

3. Какую систему контроля, за выполнением задач, вы бы выбрали?

4. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью.

5. Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

Тема 3. Профессиональная подготовка менеджеров

Контрольные вопросы:

1. Основные положения Закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., определяющие особенности подготовки специалистов в высшем образовании.

2. Основные цели и задачи ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент»

3. Основные требования к организации учебного процесса по ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент»

4. Компетенции менеджера по ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент»

5. Направления работы менеджера по ФГОС ВО направления 38.03.02 «Менеджмент»

6. Характеристика и специфика аудиторной и самостоятельной учебной работы студентов: особенности организации
7. Характеристика и специфика аудиторной и самостоятельной учебной работы студентов: роль и задачи студента, результаты участия
8. Требования к менеджеру и его личностные характеристики.

Задание. Современным специалистам нужны следующие качества. 1. Наличие глубоких макроэкономических познаний. 2. Детальное знание рынка, законов его развития, специфики и динамики рыночных отношений в России и в других странах. 3. Стремление к доскональному освоению узкой специальности, являющейся для конкретного работника основной. 4. Свободная ориентация совокупности рыночных отношений, и их взаимозависимости и взаимообусловленности. Кроме того, обязательны качества такие качества, как предприимчивость, ответственность, честность, принципиальность, скромность, физическое здоровье.

Вопросы. 1. Какими дополнительными качествами надо обладать современному специалисту, чтобы он был на «высоте положения»?

2. Какие особые качества необходимы специалисту в России?

Задание. Представьте наш вуз (УлГУ) в виде организации по Г. Минцбергу (Г. Минцберг «Структура в кулаке: создание эффективной организации»), выделив пять основных частей: стратегическая вершина; административное звено; операционное ядро; техноструктура; вспомогательный персонал.

Тема 4. Развитие и становление менеджмента за рубежом

Контрольные вопросы:

1. Предтечи научного менеджмента: исторические этапы.
2. Предтечи научного менеджмента: ученые и их вклад в науку управления.
3. Предтечи научного менеджмента: условия, способствующие развитию научных положений менеджмента
4. Школа научного управления: ученые и их вклад в науку управления.

5. Школа научного управления: условия, способствующие развитию научных положений школы научного менеджмента
6. Административная (классическая) школа: ученые и их вклад в науку управления.
7. Административная (классическая) школа: условия, способствующие развитию научных положений школы научного менеджмента
8. Школа человеческих отношений: ученые и их вклад в науку управления.
9. Школа человеческих отношений: условия, способствующие развитию научных положений школы научного менеджмента
10. Школа поведенческих наук: ученые и их вклад в науку управления.
11. Школа поведенческих наук: условия, способствующие развитию научных положений школы научного менеджмента
12. Количественная школа: ученые и их вклад в науку управления.
13. Количественная школа: условия, способствующие развитию научных положений школы научного менеджмента

Задание. Мацусита Коносукэ, руководитель японской компании, носящей то же имя, так образно говорит о различии восточного и западного менеджмента: «Для вас (Запада) сущность менеджмента заключается в том, чтобы донести идеи, возникшие в головах боссов, до рук рабочих. Для нас менеджмент заключается в мобилизации интеллектуальных ресурсов всех сотрудников фирмы. Сегодня компания может выжить, только используя умственную энергию всех её работников». Как вы понимаете слова сказанные Мацусита Коносукэ?

Задание. Принято считать, что американская модель менеджмента характеризуется ярко выраженным индивидуализмом при принятии менеджерами решений, организации контроля, взятии ответственности, разработке системы оплаты труда. Для многих американских менеджеров свойственен подход к человеку как к рабочей силе. Материальный интерес, жесткая конкуренция, победа сильного над слабым - главные движущиеся

силы в погоне за прибылью. Традиционные взаимоотношения американского менеджера (М) и подчиненного (П) можно выразить графически следующим образом: М β П. Такие отношения являются авторитарными. Здесь менеджер подавляет своего подчинённого властью, навязывает ему жёсткий стиль взаимоотношений. Однако среди современных американских менеджеров (прежде всего молодых) всё более популярными становятся новые взаимоотношения в коллективе П ↔ М ↔ П В данном случае менеджер выступает больше в роли коллеги подчинённого. Он предпочитает деловые, человеческие отношения с сотрудниками.

Вопросы. 1. Какие из взаимоотношений (традиционные или новые) более эффективны в деловых кругах?

2. Не снижается в глазах подчинённых авторитет менеджера при использовании им новых взаимоотношений?

3. Как совместить требовательность к подчинённому и добрые с ним отношения?

4. В чём особенность взаимоотношений между руководителями и подчинёнными в России?

Задание. Продолжите заполнение таблицы «Научные школы и подходы в менеджменте»

Направление, школа	Представители
Школа научного управления - анализ содержания работы и способов ее выполнения; - нормирование труда; - использование материального стимулирования; - работа с кадрами (отбор, переквалификация и т.д.)	(1885-1920 гг.) Ф. Тейлор Ф. Гилберт Г. Гант
Классическая (административная) школа	(1920-1950 гг.)

Тема 5. Развитие и становление менеджмента в России

Контрольные вопросы:

1. Развитие управленческой мысли России в XVII в.: исторические этапы.

2. Развитие управленческой мысли России в XVII в.: ученые и их вклад в науку управления.
3. Развитие управленческой мысли России в XVII в.: условия, способствующие развитию научных положений менеджмента
4. Развитие управленческой мысли России в XVIII в.: исторические этапы.
5. Развитие управленческой мысли России в XVIII в.: ученые и их вклад в науку управления.
6. Развитие управленческой мысли России в XVIII в.: условия, способствующие развитию научных положений менеджмента
7. Развитие управленческой мысли России в XIX в.: исторические этапы.
8. Развитие управленческой мысли России в XIX в.: ученые и их вклад в науку управления.
9. Развитие управленческой мысли России в XIX в.: условия, способствующие развитию научных положений менеджмента
10. Развитие управленческой мысли России в XX в. (досоветский период): исторические этапы.
11. Развитие управленческой мысли России в XX в. (досоветский период): ученые и их вклад в науку управления.
12. Развитие управленческой мысли России в XX в. (досоветский период): условия, способствующие развитию научных положений менеджмента
13. Развитие управленческой мысли России в XX в. (советский период): исторические этапы.
14. Развитие управленческой мысли России в XX в. (советский период): ученые и их вклад в науку управления.
15. Развитие управленческой мысли России в XX в. (советский период): условия, способствующие развитию научных положений менеджмента

Задание. Заполнить сравнительную таблицу «Менеджмент в России и за рубежом». Сделать вывод.

Особенности управления в России	Особенности управления в ... (страна на
---------------------------------	---

(перечисляем критерии, описываем опыты российских предприятий)	выбор обучающегося) (сравниваем с опытом управления предприятиями в разных странах
--	---

Тема 6. Взаимодействие человека и организации.

Контрольные вопросы:

1. Формирование требований к организационным ролям.
2. Способы закрепления ролей за сотрудником.
3. Причины и последствия ролевых конфликтов.
4. Формальный и неформальный статус роли.
5. Распределение ролей в формальных и неформальных группах.
6. Изменение поведения человека в организации.
7. Групповая динамика.
8. Изменение поведения человека в организации.

Задание. Нарисуйте структурную схему вашей организации или одного из ее отделов. А) Отрадите на схеме неформальные группы, существующие в рамках формальной структуры. Б) Обсудите, каким образом неформальные группы могут влиять на работу организации/ отдела. В) Объясните, как руководитель может использовать влияние неформальных групп на деятельность их членов. Г) Какие из этого можно сделать выводы?

Задание. А. Проанализируйте деятельность какой-либо малой группы либо стадию развития группы, в состав которой вы входите.

1. Расскажите, как протекало ее формирование и развитие. Что было характерно для стадий становления и нормализации? Какая группа функционирует в настоящее время?
2. Заполните таблицу. Отметьте галочкой, какие члены группы внесли значительный вклад в ее развитие на определенных стадиях. Имя члена группы (или его табельный номер) Формирование Становление Нормализация Функционирование

Б. 1. Приведите примеры групповых ценностей или норм, которые устанавливают стандарты «надлежащего» поведения членов группы.

2. Какие санкции применяются к членам группы, поведение которых не соответствует групповым нормам? Насколько эффективны эти санкции?

С. Какие факторы влияют на степень сплоченности данной группы?

Д. Выразите свое мнение по поводу: 1. Степени удовлетворенности людей членством в данной группе.

2. Эффективности группы в целом. Обоснуйте свою точку зрения.

Тема 7. Мотивация деятельности.

Контрольные вопросы:

1. Структура потребностей.

2. Содержание мотивации к труду.

3. Мотивирование трудовой и образовательной деятельности.

4. Формы стимулирования, применяемые на предприятиях и в учебных заведениях.

5. Центр внимания содержательных теорий мотивации.

6. Прикладное значение содержательных мотивационных теорий.

7. Проблемы и подходы рассматриваемые в рамках процессных теорий мотивации.

8. Практическое приложение процессных теорий.

Задание. Люди работают ради чего-то. Важная задача менеджера – максимально стимулировать работников к эффективному выполнению порученной работы.

Вопросы: 1. Чего ради работают люди?

2. Что может предпринять менеджер для стимулирования своих работников?

3. Какая из теорий мотивации вам ближе всего и почему?

4. Какие действия менеджера по увеличению творческой отдачи, росту производительности труда, повышению активности в работе подчиненных вы считаете главными и почему?

Задание. Какие факторы относятся к внутренней, а какие – к внешней мотивации. (Заработная плата, условия работы, дополнительные льготы и

выплаты, продвижение по службе, результаты деятельности, понимание цели деятельности, стиль управления).

Задание. Используя рекомендованную литературу, ознакомьтесь с содержанием основных теорий мотивации. Определите, к каким теориям относятся приведённые характеристики, и назовите их.

1. Теория базируется на предположении, что человек направляет свои усилия на достижение какой – либо цели только тогда, когда уверен в большей вероятности удовлетворения своих потребностей в результате её достижения.

Мотивация ослабевает, если вероятность успеха или ценность вознаграждения оценивается невысоко.

2. Имеется строгая иерархическая структура, в основании которой физиологические потребности, а в вершине – потребности в самовыражении.

Основанная закономерность состоит в том, что прежде чем будет удовлетворена потребность более высокого уровня, должны быть удовлетворены потребности низших уровней.

3. Согласно данной теории потребности делятся на факторы здоровья и мотивирующие факторы. К первым относят политику фирмы, условия работы, заработную плату, межличностные отношения с руководством и коллегами. Вторая группа факторов – это успех, продвижение по службе, признание и одобрение результатов труда, высокая степень ответственности, возможность творческого и делового роста. Отсутствие факторов здоровья приводит к неудовлетворенности работой, в то же время они не имеют мотивирующего характера.

4. Теория ставит основной акцент на потребностях высших уровней. Эта теория обосновывает, что в настоящее время важны потребности высшего порядка, поскольку потребности низших уровней, как правило, уже удовлетворены. Утверждается, что людям присущи три потребности: власть, успех и причастность.

Тема 8. Организационные процессы и культура.

Контрольные вопросы:

1. Виды управленческих проблем.
2. Постановка проблемы.
3. Выработка решения.
4. Выполнение решения.
5. Оценка последствий реализованных решений.
6. Компетенции, необходимые для принятия управленческого решения.
7. Особенности коллегиальных форм принятия решений.

Задание. Организации, как и люди, обладают своей культурой. Если она высока, с такой организацией все хотят сотрудничать или даже в нее войти. Низкая же культура отпугивает партнеров, не позволяет получить нужных результатов, затрудняет управление.

Вопросы: 1. Объясните, что такое организационная культура и как она возникает.

2. Что входит в слагаемые организационной культуры?
3. С какими типами организационных культур вам пришлось столкнуться?
4. Как вы считаете, от чего в первую очередь зависит организационная культура в организации?

Задание. Главным объектом организационных полномочий является право и обязанность принимать управленческие решения.

Вопросы: 1. В связи с чем возникает необходимость принятия управленческого решения?

2. Какие виды управленческих решений вы помните?
3. Этапы подготовки рационального решения.
4. Какие факторы влияют на выбор того или иного управленческого решения?

Задание. В маленький городок Нытва я приехал днем. И тут же в кабинет директора. Юрий Павлович решил, что дело, по которому я приехал, необходимо рассмотреть на совещании, которое было назначено на следующий день. Ровно в 14:00, сразу после перерыва, - сказал директор. На следующий день я решил прийти пораньше. За 5 минут до назначенного

времени в приемной не было ни души. Я поудобнее уселся и решил понаблюдать, как будут собираться. «Директор, конечно, опоздает на пол часа. В эти 30 минут руководители отделов в разное время станут заходить, заглядывать и, убедившись, что там пусто, уходить. Когда директор займет место председателя и даст секретарю команду «приглашайте», начнут подходить люди. Соберется большинство приглашенных и директор спросит: «Что, начнем?» Несмотря на неполный состав, Юрий Павлович объявит начало работы. «Картина знакомая, сколько времени уходит зря» – сокрушался я. Но на этот раз я ошибся. За две минуты до начала секретарь уже на своем месте. За одну минуту все были в приемной. В 14:00 сотрудники без приглашения вошли в кабинет и сели на стулья, кто у стола, кто у окна, кто у дверей. Каждый знал свое место. Последним вошел директор. Не опоздал? – спросил он, - А то бы вынесли порицание. У нас порядки суровые: за– опоздание – строгий спрос, не взирая на лица, почти как у Джона Смита. Это как? – любопытствовал я,– Джон Смит пришел на судебное заседание с опозданием. Открывая его, он объявил, что– на Джона Смита (то бишь на себя) накладывается штраф – сказал Юрий Павлович рассмеявшись. Предлагаемая мной ситуация оказалась ошибочной. Хорошо, если бы так было всегда.

Вопросы 1. Почему директор решил провести совещание на следующий день?

2. Определите стиль работы руководителя.

3. Что вы можете сказать о планировании рабочего времени в этой организации.

4. Расскажите о культуре приема посетителей.

5. Какие положительные моменты можно отметить в этой ситуации при организации и проведении совещаний?

9. Вопросы к экзамену

1. Понятие и сущность управления.

2. Понятие и сущность менеджмента.

3. Основные принципы менеджмента.
4. Направления и задачи менеджмента.
5. Виды менеджмента
6. Сущность управления организацией.
7. Организации как объекта управления: структура, система, процесс.
8. Планирование как функция менеджмента.
9. Организация как функция менеджмента.
10. Мотивация как функция менеджмента.
11. Контроль как функция менеджмента.
12. Координация как функция менеджмента.
13. Коммуникация как функция менеджмента.
14. Руководство как функция менеджмента.
15. Внешняя среда организации и условия ее функционирования.
16. Компетенции менеджера по стандарту высшего образования.
17. Требования к менеджеру и его личностные характеристики.
18. Предтечи научного менеджмента.
19. Школа научного управления.
20. Административная (классическая) школа.
21. Школа человеческих отношений.
22. Школа поведенческих наук.
23. Количественная школа.
24. Развитие управленческой мысли России в XVII– XX вв.
25. Человек в организации.
26. Ролевой аспект взаимодействия человека и организации.
27. Формальные и неформальные группы.
28. Взаимодействие человека и группы.
29. Изменение поведения человека в организации.
30. Сущность мотивации.
31. Мотивационный процесс.
32. Мотивирование и стимулирование.

33. Содержательные теории мотивации.
34. Процессуальные теории мотивации
35. Субъекты коммуникаций в управлении.
36. Процесс коммуникации.
37. Коммуникационные сети.
38. Коммуникационные стили.
39. Особенности вербальных и невербальных коммуникаций.
40. Власть как организационный процесс.
41. Авторитет и личная власть.
42. Основы и источники власти.
43. Лидерство как способ реализации власти в группе.
44. Типы и уровни конфликтов.
45. Методы управления конфликтом.
46. Понятие и элементы организационной культуры.
47. Субъективные и объективные стороны организационной культуры.
48. Развитие организационной культуры.

10. Контрольные тесты:

1. Сопоставьте термины и их определения:

1. Организация
2. Руководство
3. Управление

А) тип деятельности менеджмента, призванный выявлять общие проблемы, анализировать, исследовать, прогнозировать, определять ход развития и функционирования системы в целом;

Б) тип деятельности менеджмента, ориентированный на упорядочение и систематизацию процессов;

В) тип деятельности менеджмента, направленный на формирование целей и задач деятельности в организации и передачи их людям, исполняющим профессиональные обязанности и функции.

2. Кто сформулировал следующие принципы создания хорошей организации: единство управления, единство подчинения, принцип соответствия, дифференциация работы?

- а) А.Файоль;
- б) М.Вебер;
- в) Ф.Тейлор;
- г) Г.Форд.

3. Сутью чьей практической деятельностью является создание массового производства:

- А) Ф.Тейлора;
- Б) Г.Форда;
- В) И.Ансоффа;
- Г) П.Друкера.

4. Как называется первая управленческая революция:

- А) религиозно-коммерческая;
- Б) светско-административная;
- В) производственно-строительная;
- Г) промышленная.

5. Какой исследователь не относится к школе научного подхода в управлении:

- А) Ф.Тейлор;
- Б) А.Файоль;
- В) Г.Гилбрет;
- Г) Г.Гантт

6. Что представляет собой управление:

- А) ступень подчиненности и ответственности;
- Б) обособленную ячейку общества;
- В) элемент структуры, выполняющий одну или несколько специфических функций;
- Г) ячейку, выполняющую одну из функций менеджмента.

1. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации:

- А) планирование;
- Б) организация;
- В) контроль;
- Г) координация.

2. Какие из перечисленных функций менеджмента базируются на потребностях и интересах работников организации:

- А) планирование;
- Б) организация;
- В) контроль;
- Г) координация;
- Д) мотивация.

3. Какие из перечисленных функций менеджмента позволяют установить цели организации и обеспечить их выполнение:

- А) планирование;
- Б) организация;
- В) контроль;
- Г) координация;
- Д) мотивация.

4. Какие из перечисленных функций менеджмента обеспечивают координацию действий подчиненных руководителю лиц и подразделений:

- А) планирование;
- Б) организация;
- В) контроль;
- Г) координация;
- Д) мотивация.

5. Что из ниже перечисленного можно считать элементами внутренней среды организации:

- А) цели;

- Б) персонал;
- В) методы решения управленческих решений;
- Г) функции персонала;
- Д) структуру;
- Е) Технологию;
- Ж) управленческие решения.

6. Происходят ли изменения во внутренней среде организации в процессе ее функционирования:

- А) происходят;
- Б) не происходят;
- В) происходят только в отдельных элементах.

13. Какие составляющие из перечисленного включаются в среду прямого воздействия организации:

- А) поставщики;
- Б) конкуренты;
- В) собственники;
- Г) научно-технические организации;
- Д) государственные органы.

14. На какие изменения реагирует менеджмент как система гибкого управления:

- А) во внешней среде;
- Б) во внутренней среде;
- В) во внешней и внутренней среде.

15. Что поступает во внешнюю среду из организации:

- А) информация;
- Б) ресурсы;
- В) отчетные данные;
- Г) готовая продукция.

16. Что является результатом деятельности объекта управления:

- А) готовая продукция;

Б) информация

В) готовое управленческое решение;

Г) функция управления

17. Что является предметом труда работников управления:

А) информация;

Б) сырье, материалы;

В) готовая продукция;

Г) ресурсы.

18. Что является результатом деятельности субъекта управления:

А) план, приказ, задание;

Б) управленческое решение;

В) готовая продукция предприятия.

19. Впервые планировать будущие результаты о своих работах отметил:

А) Ф. Тейлор;

Б) А. Файоль;

В) И. Ансофф;

Г) Р. Акофф.

20. Что поступает в организацию из внешней среды:

А) цели;

Б) информация;

В) ресурсы;

Г) директивные указания;

Д) отчетные данные.

21. Расположите в правильном порядке уровни структуры социальной ответственности:

А) ответственность перед компаньонами и акционерами;

Б) ответственность перед потребителями;

В) ответственность перед обществом, страной;

Г) ответственность перед подчиненными.

22. Какие существуют подходы к менеджменту:

- А) процессный;
- Б) системный;
- В) ситуационный;
- Г) динамический.

23. В какой из школ менеджмента были впервые применены приемы управления межличностными отношениями:

- А) школа научного управления;
- Б) административная школа управления;
- В) школа человеческих отношений;
- Г) математическая школа управления.

24. В какой из школ менеджмента были впервые сформулированы принципы управления:

- А) школа научного управления;
- Б) административная школа управления;
- В) школа человеческих отношений;
- Г) математическая школа управления.

25. В какой из школ менеджмента были впервые сформулированы функции управления:

- А) школа научного управления;
- Б) административная школа управления;
- В) школа человеческих отношений;
- Г) математическая школа управления.

26. Что характеризует стиль управления:

- А) схему подчинения и ответственности;
- Б) форму взаимоотношений руководителей и подчиненных;
- В) связь кооперации и координации.

27. Процесс управления является общей суммой каких функций:

- А) планирования;
- Б) организации;
- В) адаптации;

Г)производства;

Д)мотивации;

Е)контроля.

28. Сколько принципов управления выделил Файоль:

А)6;

Б)20;

В)14;

Г)10.

29. Какого типа рационализации нет в теории М.Вебера:

А)формальной;

Б)субстативной;

В)практической;

Г)неформальной.

30. Кому непосредственно подчиняется менеджер:

А)генеральному директору;

Б)начальнику отдела;

В)заместителю директора;

Г)никому.

11. Рекомендуемая литература для самостоятельной работы обучающихся:

а) основная литература

Зинурова Р.И., Введение в специальность "Менеджмент": учебное пособие / Р.И. Зинурова, В.Р. Медведева - Казань: Издательство КНИТУ, 2017. - 172 с. - ISBN 978-5-7882-2267-7 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788222677.html>

б) дополнительная литература:

1.Титов, В. Н. Теория и история менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата/ В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — М.:

Издательство Юрайт, 2019. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433820>

2.Иванова, Т.Ю.Теория менеджмента: практикум: учеб. пособие для студентов вузов, изуч. основы менеджмента / Т. Ю. Иванова, С. Е. Куклев. - Ульяновск : УлГУ, 2016. - 109 с. Режим доступа: <http://lib.ulsu.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/416>

в) учебно-методическая литература:

1. Менеджмент. Введение в специальность: методические указания к практическим занятиям / составители Ю. Н. Кулаков [и др.]. — М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 62 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный// Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23730.html>

2.Методические указания по организации самостоятельной работы бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат)/ Составитель Иванова Т.Ю. - Текст: электронный // УлГУ [сайт]. – 2019. - URL: <https://www.ulsu.ru/ru/education/24/documents/2019/>