

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Московский технологический колледж питания

«Утверждаю»
зам. директора по уч. работе МТКП
Г.Б. Давыдова
«30» августа 2019 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ (ВНЕАУДИТОРНОЙ) РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине ОП.03 Менеджмент

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Согласовано
заседание УМС СПО МТКП
Протокол №1
«30» августа 2019 г.

Москва 2019

Специальность: 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

СОСТАВИЛ:

Преподаватель МТКП ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова Н.Б. Летникова
должность ФИО

РАССМОТРЕНО:

На заседании предметно-цикловой комиссии «Общегуманитарных,
математических и естественнонаучных дисциплин»

Протокол № 1 от «30» августа 2019 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии  / Н.Б. Летникова /

Пояснительная записка.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент» разработаны согласно требованиям Федерального государственного стандарта специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) и являются неотъемлемой частью реализации программы дисциплины Менеджмент.

Главная задача методических рекомендаций помочь обучающимся самостоятельно освоить некоторые теоретические вопросы и выполнить самостоятельные задания по дисциплине «Менеджмент» для специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Методические рекомендации облегчают подготовку к выполнению самостоятельных работ, а так же обращают внимание обучающегося на главное, существенное в изучаемой дисциплине, помогают выработать умения анализировать, связывать теорию с практикой. Методические рекомендации содержат тематику, формы, требования по формам и методам контроля самостоятельной работы.

Методические рекомендации содержат тематику и формы самостоятельных работ по теме 2.5. Принципы и особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

	(самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09 Использовать информационные технологии в	применять средства информационных технологий для решения профессиональных	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в

профессиональной деятельности	задач; использовать современное программное обеспечение	профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков	основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками

Перечень тем и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа 1: Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка сообщений и докладов. Составление тематического конспекта.

Цели самостоятельной работы: закрепить знания, полученные в ходе лекционных занятий, сформировать практические навыки в области основных принципов менеджмента, организационной культуры предприятия и этических устоев менеджера.

Время на выполнение – 4 часа.

Осваиваемые умения (компетенции) - ОК 1, ОК 2, ОК3, ОК 4, ОК 5, ОК 10

Указания к выполнению: самостоятельная работа выполняется в форме составления тематического конспекта по литературе указанной преподавателем, и в подготовке сообщений и докладов по заданной теме.

Требования к подготовке сообщения (доклада).

Сообщение (доклад) это вид изложения материала по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию.

Тема сообщения (доклада) должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания (5-7 мин.).

Работа обучающегося над сообщением (докладом) включает отработку умения самостоятельно собирать и обобщать материал из различных источников, и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент; иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления должна состоять из вступления, основной части и заключения.

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. В зависимости от технического оснащения аудитории логическая структура теоретического блока может иллюстрироваться аудио и визуальными материалами.

Заключение должно содержать четкие обобщения и краткие выводы по теме сообщения.

Работа с литературными источниками. В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Конспект – это краткая письменная фиксация основных фактических данных, идей, понятий и определений, устно излагаемых преподавателем или представленных в литературном источнике. Причем такой вид аналитической обработки материала должен отражать логическую связь частей прослушанной или прочитанной информации.

Тематический конспект — это конспект ответа на поставленный вопрос или конспект учебного материала по определенной теме.

При его написании необходимо:

1. Изучить несколько источников и сделать из них выбор материала по определенной теме.
2. Мысленно оформить прочитанный материал в виде плана.
3. Пользуясь этим планом, кратко, своими словами изложить отобранный из разных источников и осмысленный материал по данной теме.

Рекомендуемая литература - Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018.; Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017.

Тематика внеаудиторной работы

Значение менеджмента в бухгалтерском учете.

Самоменеджмент.

Тайм- менеджмент.

Критерии оценки (в баллах):

Критерии оценивания докладов (сообщений) и рефератов.

Пять баллов выставляется обучающемуся, если содержание сообщения (доклада) полностью соответствует заявленной тематике, в сообщении (докладе) обоснована актуальность темы, грамотно обозначены проблемы исследования, материал тематике и использованные источники тщательно проработаны, присутствуют элементы наглядности.

Четыре балла выставляется обучающемуся, если содержание сообщения (доклада) полностью соответствует заявленной тематике, в сообщении (докладе) обоснована актуальность темы, грамотно обозначены проблемы исследования, но наблюдается недостаточный объем использованных источников, отсутствуют элементы наглядности.

Три балла выставляется обучающемуся, если содержание сообщения (доклада) полностью соответствует заявленной тематике, в сообщении (докладе) не обоснована актуальность темы, проблемы исследования обозначены не полностью, не достаточный объем использованных источников, отсутствуют элементы наглядности.

Два балла выставляется обучающемуся, если содержание сообщения (доклада) не соответствует заявленной тематике.

Критерии оценивания работы с литературными источниками.

Пять баллов - обучающийся глубоко изучил учебный материал по теме; свободно применяет полученные знания на практике; самостоятельная работа выполнена в полном объеме, правильно, без ошибок, в установленные нормативом время.

Четыре балла - обучающийся твердо знает учебный материал; умеет применять полученные знания на практике; самостоятельная работа выполнена с небольшими недочетами, в установленное нормативом время.

Три балла - обучающийся знает лишь основной материал; самостоятельная работа выполнена с ошибками, отражающимися на качестве выполненной работы, студент не уложился в установленное нормативом время.

Два балла - обучающийся имеет отдельные представления об изученном материале; самостоятельная работа не выполнена или выполнена с грубыми ошибками, студент не уложился в установленное нормативом время.

Критерии оценивания конспекта.

Пять баллов – содержание соответствует заявленной в названии тематике; конспект имеет чёткую композицию и структуру; в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

Четыре балла – содержание соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлен в соответствии с общими требованиями написания, но есть погрешности в техническом оформлении; в тексте отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте;

Три балла – содержание конспекта соответствует заявленной в названии тематике; в целом конспект оформлен в соответствии с общими требованиями написания доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом конспект имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте есть логические нарушения в представлении материала; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом конспект представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

Два балла – содержание конспекта соответствует заявленной в названии тематике; отмечены нарушения общих требований написания; есть погрешности в техническом оформлении; в тексте есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте.

Информационное обеспечение обучения.

Печатные издания

1. Алексеев Ю.П., Алисов А. Н., Барышников Ю. Н и др.; под общ. ред. А. Л. Гапоненко. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/ – М.: Издательство: Юрайт, 2016. — 396 с.
2. Иванова И.А., Сергеев А.М. Менеджмент: Учебник и практикум для учреждений СПО/И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – М.: Изд-во: Юрайт, 2016. — 305 с.
3. Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для СПО / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с.
4. Менеджмент. Практикум: учебное пособие для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 246 с.
5. Менеджмент: Учебник / Виханский О.С., Наумов А.И., - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 656 с.
6. Менеджмент: учебник для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.]; под ред. Л. С. Леонтьевой. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 287 с.
7. Менеджмент: учебник для СПО / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под ред. Ю. В. Кузнецова. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с.
8. Трофимова, Л. А. Менеджмент. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для СПО / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 335 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - Режим доступа <http://window.edu.ru/>
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа <http://www.consultant.ru>
3. Справочно-правовая система «ГАРАНТ».- Режим доступа <http://www.aero.garant.ru>
4. Электронная библиотека издательства Юрайт - Режим доступа <http://www.biblio-online.ru>
5. Журнал менеджмент в России и за рубежом – Режим доступа <http://www.mevriz.ru>
6. Электронно-библиотечная система. - Режим доступа <http://znanium.com>

Дополнительные источники

1. Инновационный менеджмент: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Антоненко [и др.]; под ред. В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 303 с.
2. Тебекин, А. В. Стратегический менеджмент: учебник для СПО / А. В. Тебекин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 333 с.