

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РБ
ГБОУ СПО «БУРЯТСКИЙ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ
И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

Специальность 080110 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дисциплина «Менеджмент»

2013-10-30

Методические указания по выполнению лабораторных работ и практических занятий – Улан-Удэ, 2014 г

Специальность 080110 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
«Менеджмент»

Научно-методический совет БЛПК

« ___ » _____ 2013г.

Автор: А.А.Иваненко

преподаватель экономических дисциплин
ГБОУ СПО «БЛПК»

Рецензент: А.С. Колесникова

преподаватель экономических дисциплин
ГБОУ СПО «БЛПК»

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

**По дисциплине «Менеджмент»
Для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

1. *Практическое занятие № 1* Упражнения по составлению заданной структуры организации
2. *Практическое занятие № 2* Определение факторов внутренней и внешней среды влияющих на работу организации (решение ситуационных задач),
3. *Практическое занятие № 3* Составление SWOT анализа предприятия; определение миссии и целей организации (решение ситуационных задач),
4. *Практическое занятие № 4* Решение ситуационных задач по мотивации труда; проведение тестирования на определение мотивации к труду
5. *Практическое занятие № 5* Составление оригинальной системы контроля за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью студентов.
- 6 *Практическое занятие № 6* Упражнения по разработке и выбору оптимального стиля и метода управления в конкретной ситуации.
- 7 *Практическое занятие № 7* Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях,
- 8 *Практическое занятие № 8* Составление планов проведения совещаний, переговоров бесед ; деловая беседа- круглый стол.
- 9 *Практическое занятие № 9* Решение заданных конфликтных ситуаций (решение ситуационных задач),
- 10 *Практическое занятие № 10* Составление плана организации личной работы менеджера.

Оглавление

Введение

Раздел 1. Общие требования

- 1.1. Требования к теоретической готовности студентов к выполнению лабораторных и практических работ.....6
- 1.2. Требования по технике безопасности.....8
- 1.3. Требования к содержанию и оформлению лабораторных и практических работ.....8
- 1.4. Требования к процедуре выставления оценок.....8

Раздел 2. Указания по выполнению лабораторных и практических работ

- 2.1 *Практическое занятие № 1* Упражнения по составлению заданной структуры организации.
- 2.2 *Практическое занятие № 2* Определение факторов внутренней и внешней среды влияющих на работу организации (решение ситуационных задач).
- 2.3. *Практическое занятие № 3* Составление SWOT анализа предприятия; определение миссии и целей организации (решение ситуационных задач).
- 2.4. *Практическое занятие № 4* Решение ситуационных задач по мотивации труда; проведение тестирования на определение мотивации к труду
- 2.5. *Практическое занятие № 5* Составление оригинальной системы контроля за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью студентов.
- 2.6 Упражнения по разработке и выбору оптимального стиля и метода управления в конкретной ситуации.
- 2.7 *Практическое занятие № 7* Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.
- 2.8 *Практическое занятие № 8* Составление планов проведения совещаний, переговоров бесед ; деловая беседа- круглый стол.
- 2.9 *Практическое занятие № 9* Решение заданных конфликтных ситуаций (решение ситуационных задач).
- 2.10 *Практическое занятие № 10* Составление плана организации личной работы менеджера.

Введение

Методические указания предназначены для проведения учебных занятий в виде практических занятий направлены на формирование практических и профессиональных умений студентов по дисциплине «Менеджмент». Решение ситуационных задач, выполнение практических работ, анализ ситуаций, работа с нормативными документами призваны сформировать практические умения и навыки по управлению, установлению зависимости и очередности, формулированию обобщений и выводов. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Целями выполнения лабораторно-практических является:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по темам «Структура организации», «Функции менеджмента», «Анализ внутренней и внешней среды организации», «Методы управления конфликтами», «Самоменеджмент»;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие рассуждений и речевых способностей у студентов;
- выработка при решении поставленных задач и выполнении заданий самостоятельности, ответственности, точности, аккуратности, творческой инициативы.

В ходе изучения дисциплины и выполнения лабораторных работ и практических занятий, студент должен:

знать:

- функции управления
- стили и методы управления
- правила проведения совещаний , переговоров
- варианты принятия управленческих решений
- методы управления конфликтами
- правила самоменеджмента.

уметь:

- проводить стратегический анализ предприятия
- составлять заданную структуру организации
- управлять конфликтной ситуацией
- использовать правила самоменеджмента

Раздел 1. Общие требования

1.1. Требования по теоретической готовности студентов к выполнению лабораторных и практических работ

Студенты, приступая к выполнению лабораторно-практических работ, должны владеть теоретическим материалом по теме работы.

Теоретическая подготовка может основываться на:

- инструктивном материале;
- нормативных и справочных материалах и документах;
- лекционном материале;
- сведениях, почерпнутых из рекомендуемых основных и дополнительных источников и литературы;
- использовании средств Интернета;
- публикациях в журналах, газетах.

Требования по теоретической готовности студентов:

- владение профессиональными терминами, необходимыми для выполнения работ;
- знание и владение лекционным и дополнительным материалом по теме работы.

В результате изучения теоретического материала студенты должны знать:

1. По практическому занятию № 1 по теме «Упражнения по составлению заданной структуры организации»:

- виды организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, штабная;
- правила построения организационной структуры организации.

2. По практическому занятию № 2 по теме «Определение факторов внутренней и внешней среды влияющих на работу организации (решение ситуационных задач)»:

- классификацию факторов внутренней среды: кадры, финансы, структура, производство, маркетинг;
- Классификацию факторов внешней среды: конкуренты, потребители, поставщики, состояние экономики, политики, социально-культурный уровень.

3. По практическому занятию № 3 по теме «Составление SWOT анализа предприятия; определение миссии и целей организации (решение ситуационных задач)»:

- правила составления миссии организации;
- методика составления SWOT анализа.

4. По практическому занятию № 4 по теме «Решение ситуационных задач по мотивации труда; проведение тестирования на определение мотивации к труду»:

- понятия: стимулы, мотивы к труду, учебе;
- материальные и нематериальные стимулы;
- правила стимулирование персонала.

5. По практическому занятию № 5 по теме «Составление оригинальной системы контроля за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью студентов»:

- следующие понятия: контроль, виды контроля
- последовательность контроля;
- составление системы контроля.

6. По практическому занятию № 6 по теме «Упражнения по разработке и выбору оптимального стиля и метода управления в конкретной ситуации»:

- следующие понятия: стиль управления, метод управления;
- классификация стилей и методов управления;
- использование эффективных стилей и методов управления.

7. По практическому занятию № 7 по теме «Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях»:

- следующие понятия: управленческие решения, виды управленческих решений
- принятие управленческих решений в разных ситуациях.
- этапы принятия управленческих решений.

8. По практическому занятию № 8 по теме «Составление планов проведения совещаний, переговоров бесед ; деловая беседа- круглый стол.»:

- следующие понятия: деловая беседа, совещание, переговоры;
- знать правила проведения совещаний, переговоров;
- правила составления резюме.

9. По практическому занятию № 9 по теме «Решение заданных конфликтных ситуаций (решение ситуационных задач).»:

- следующие понятия: конфликт, виды конфликтов;
- методы управления конфликтами;

10. По практическому занятию № 10 по теме «Составление плана организации личной работы менеджера.»:

- следующие понятия: самоменеджмент, тайм-менеджмент;
- семь правил самоменеджмента

1.2. Требования по технике безопасности

1. К выполнению практических занятий студенты приступают с разрешения преподавателя.
2. Аудитория (кабинет), в которой проводится практическое занятие, должна соответствовать санитарно-гигиеническим нормам (освещение, влажность, температура).
3. Передвижение по аудитории во время проведения практического занятия разрешено с санкции преподавателя.
4. Запрещается использование для вычислений сотовых (мобильных) телефонов.
5. Микрокалькуляторы должны быть в исправном состоянии.
6. Запрещается несанкционированное преподавателем подключение электрических приборов в электрическую сеть.

1.3. Требования к содержанию и оформлению лабораторно-практических работ

1. Лабораторно-практические работы по экономическим дисциплинам оформляются студентами в «Тетрадах для практических работ» (тетрадь в клетку 24- листа).
2. Оформленная практическая работа должна содержать:
 - наименование и номер практической работы;
 - тему практической работы;
 - цель практической работы;
 - необходимые данные для выполнения заданий практической работы;
 - содержание задания практической работы;
 - решение задач, выполнение заданий;
 - перечень контрольных вопросов.

1.4. Требования к процедуре выставления оценок

Оцениваются практические работы по пятибалльной системе.

Критерии оценки:

А) сложность задания.

Б) правильность выполнения задания:

- верен ли ход выполнения задания;
- верно ли выбран алгоритм решения и его решение;
- где допущена ошибка, ее тип (арифметическая, логическая, грамматическая);
- полнота выполнения задания.

В) Использование источников информации:

- лекционный материал;
- основная литература;

- дополнительная литература;
- методические указания;
- нормативные и законодательные документы;
- справочная литература.

Г) Анализ проблем, возникших у студента во время выполнения практической работы (осуществляется преподавателем при защите работы):

- непонимание материала;
- подбор уровня сложности задания;
- незнание материала;
- подбор и решение алгоритма задачи;
- неаккуратное, небрежное выполнение.

Оценки «5» (отлично) заслуживают практические работы, соответствующие вышеперечисленным критериям, требованиям, предъявляемым к теоретической подготовке студентов. Студенты должны при защите практической работы полностью владеть материалом, отвечать на поставленные контрольные вопросы.

Оценки «4» (хорошо) заслуживают практические работы, в основном соответствующие вышеперечисленным критериям, требованиям, предъявляемым к теоретической подготовке студентов. Студенты должны при защите практической работы владеть материалом, отвечать на большинство поставленных контрольных вопросов.

Оценкой «3» (неудовлетворительно) оцениваются практические работы, частично соответствующие вышеперечисленным критериям, требованиям, предъявляемым к теоретической подготовке студентов. Студенты должны при защите практической работы иметь представление о теоретическом материале, отвечать на треть контрольных вопросов.

Оценкой «2» (неудовлетворительно) оцениваются практические работы, не соответствующие вышеперечисленным критериям, требованиям, предъявляемым к теоретической подготовке студентов. Студенты при защите практической работы не владеют материалом, не могут ответить на поставленные контрольные вопросы.

Сведения об обеспеченности лабораторных и практических работ (ЛПР) оборудованием, методическими указаниями

Номер и тема ЛПР	Перечень необходимого оборудования	Методические указания (количество экземпляров)
1 Упражнения по составлению заданной структуры организации	Практические ситуации, задания	10
2. Определение факторов внутренней и внешней среды влияющих на работу организации (решение ситуационных задач),	Практические ситуации, задания	10
3. Составление СВОТ анализа предприятия; определение миссии и целей организации (решение ситуационных задач).	Практические ситуации, задания	10
4. Решение ситуационных задач по мотивации труда; проведение тестирования на определение мотивации к труду.	Практические ситуации, задания	10
5. Составление оригинальной системы контроля за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью студентов	Практические ситуации, задания	10
6. Упражнения по разработке и выбору оптимального стиля и метода управления в конкретной ситуации.	Практические ситуации, задания	10
7. Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.	Практические ситуации, задания	10
8 Составление планов проведения совещаний, переговоров бесед ; деловая беседа- круглый стол.	Практические ситуации, задания	10
9. Решение заданных конфликтных ситуаций (решение ситуационных задач).	Практические ситуации, задания	10
10. Составление плана организации личной работы менеджера.	Практические ситуации, задания	10

Практическая работа №1

Тема: Упражнения по составлению заданной структуры организации

Цель: Уметь определять и составлять структуру организации

Оснащение: ситуации(раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

1. Мескон А., Альберт М., Федури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.
2. Герчикова И. Менеджмент. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995.
3. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. – Минск: БГЭУ, 1996.
4. Уткин Э.А. Основы менеджмента. – М., 1990.
5. Уткин Э.А. Профессия – менеджер. – М.: Экономика, 1992.

Ход работы

Задание.

Изобразите принципиальную схему линейной и линейно-штабной организационных структур. В каких организациях и почему они применяются?

Задание.

Изобразите принципиальную схему функциональной организационной структуры. Сравните ее с линейной. Какие виды связей преобладают в каждой из них? Дайте развернутую схему функциональной организационной структуры.

Задание.

Изобразите принципиальную схему матричной организационной структуры. Раскройте ее содержание и взаимосвязи между структурными подразделениями.

Контрольные вопросы:

1. Сущность функции организации и ее роль в менеджменте.
2. Департаментализация и ее виды.
3. Организационный процесс: делегирование, полномочия, ответственность.
4. Формы организационных структур: линейная, функциональная, линейно-функциональная (комбинированная), матричная.

Практическая работа №2.

Тема: Определение факторов внутренней и внешней среды влияющих на работу организации (решение ситуационных задач),

Цель: Уметь проводить анализ внутренней и внешней среды на предприятии; Знать этапы стратегического планирования

Оснащение: ситуации(раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

1. Мескон А., Альберт М., Федури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.
2. Герчикова И. Менеджмент. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995.
3. Виханский О., Наумов А. Менеджмент. – М.: Гардарика, 1998.
4. Виханский О., Наумов А. Менеджмент. Практикум по курсу. – М.: Гардарика, 1998.9

Ход работы

Практическая работа: Тест «Планирование действий для достижения целей организации».

Тема: «Функции менеджмента: стратегическое планирование».

Ситуация: «Аквариус» меняет стратегию.

Пионер российского компьютерного производства (правильнее говорить о компьютерной сборке) фирма «Аквариус Системс Информ» в апреле 1995г. объявила о том, что она практически выходит из этого бизнеса и концентрируется на продаже в России зарубежных компьютеров. В связи с тем, что намечался выход на российский рынок таких известных производителей компьютеров, как фирмы «Фудзицу» и «Диджитал», «Аквариус» надеялась добиться успеха в сбытовом бизнесе. Компьютерное производство было решено законсервировать до тех пор, пока не сложатся предпосылки для возврата в «производственный» бизнес.

Сборкой персональных компьютеров фирма «Аквариус» занялась в 1990г. Тогда это было революционным начинанием. И не столько потому, что фирма «Аквариус», имевшая в то время статус СП, решила заняться производством, а не импортной техникой, как это делало подавляющее большинство советских компьютерных фирм, но в первую очередь потому, что предприятие открыло свой завод по сборке компьютеров в г. Шуе Ивановской области. В те августовские дни 1990г. было очень много восторженных отзывов и лестных высказываний по поводу начинания фирмы «Аквариус». Прогнозы были исключительно оптимистичными.

Мощности завода в Шуе позволяли производить 10 тыс. компьютеров в месяц. В условиях социалистической экономики важно было вписаться в систему плановых поставок. Фирме «Аквариус» удалось заключить выгодный договор с СоюзЭВМкомплект, осуществляющим поставки персональных компьютеров в рамках всего Советского Союза. В соответствии с договором СоюзЭВМкомплект должен был закупить у «Аквариуса» 35 тыс. персональных компьютеров. Далее эта цифра автоматически увеличилась до 75 тыс. К весне 1991г. завод вышел на производство 6 тыс. персональных компьютеров в месяц. Однако обвалившийся рубль и введение повышенных таможенных пошлин на комплектующие к компьютерам сделали совершенно невыгодным заключенный в рублях контракт с СоюзЭВМкомплект. Фирма «Аквариус» пошла на разрыв контракта и уплату штрафов. После этого ей пришлось искать покупателей на рынке. Это заставило ее сократить производство до 1 тыс. компьютеров в месяц. Далее ситуация еще более усложнилась. В результате производство упало до 200-300 компьютеров в месяц, а число работников на заводе сократилось втрое: со 150 до 50 человек. Для того чтобы завод работал безубыточно, необходимо было производить 1,5 тыс. компьютеров в месяц. Сбыт такого количества фирме был не под силу. Была сделана попытка начать производство кассовых аппаратов. Но эта попытка не дала желаемого результата. В условиях сокращения производства руководство фирмы пыталось сохранить кадры. Однако все-таки вынуждено было пойти на увольнение работников. В 1995г. на заводе остались только квалифицированные сборщики, которые выполняют функцию охранников и в случае появления заказов на компьютеры осуществляют их сборку.

Трудности 1992г. «Аквариусу» удалось преодолеть благодаря тому, что фирма пошла на диверсификацию. Переориентировав свой капитал с компьютерного производства на финансовую сферу, а также сферу торговли и строительства, фирма добилась того, что ее

годовой оборот в 1993г. составил примерно 100 млн. долл. При этом на долю компьютерного направления пришлось только четверть оборота, что было сравнимо с долей оборота в строительстве (20%) и меньше доли оборота, приходящейся на инвестиционные проекты (32% всего оборота).

Диверсификация деятельности привела к изменению организационной структуры. Вместо совместного предприятия «Аквариус», возникла группа из десяти практически самостоятельных фирм, действующих в отдельных сферах бизнеса, таких, как строительство, компьютерный бизнес и др. Во главе группы стоит холдинговая компания, которая владеет контрольным пакетом акций.

ВОПРОСЫ К КОНКРЕТНОЙ СИТУАЦИИ:

1. Насколько управление в фирме «Аквариус» может рассматриваться как стратегическое?
2. Каким образом фирма «Аквариус» добилась установления баланса с внешним окружением?
3. В какой мере «желания» фирмы были перечеркнуты изменениями во внешней среде?
4. Насколько управление в фирме «Аквариус» может рассматриваться как стратегическое?
5. Каким образом фирма «Аквариус» добилась установления баланса с внешним окружением?
6. В какой мере «желания» фирмы были перечеркнуты изменениями во внешней среде?

Контрольные вопросы:

1. Классификация внутренних факторов организации
2. Классификация внешних факторов организации
3. Процесс стратегического планирования

Практическая работа №3.

Тема: Составление SWOT анализа предприятия; определение миссии и целей организации (решение ситуационных задач).

Цель: Уметь составлять миссию организации, определять цели ;Проводить SWOT анализ на предприятии.

Оснащение: ситуации(раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

- О.С. Виханский, А.И. Наумов «Менеджмент» (учебник);
- раздаточный материал для рассмотрения ситуации (учебная литература - Стратегический менеджмент).

Ход работы:

- заполнить таблицы «Внутренние факторы организации» и «Внешние факторы организации»;
- провести диагностику внутренних и внешних факторов организации;
- написать вывод о внутреннем и внешнем состоянии организации и разработать мероприятия по повышению эффективности работы внутри компании;
- рассмотрение ситуаций, о влиянии факторов внешней среды (раздаточный материал);

- ответить на контрольные вопросы.

Исходные данные:

- провести анализ внутренней среды организации по четырем позициям: а) кадры, б) финансы, в) технологии, г) маркетинг;
- внутренняя среда организации (О.С. Виханский- Менеджмент);
- провести анализ внешней среды организации по шести позициям: конкуренты, поставщики, потребители, состояние экономики, состояние политики, социально- культурный уровень жизни населения;(.ситуации)

Контрольные вопросы:

- 1.Диагностика факторов внутренней и внешней среды организации.
2. Характеристика компонентов матрицы СВОТ

Практическая работа №4.

Тема: Решение ситуационных задач по мотивации труда; проведение тестирования на определение мотивации к труду.

Цель: Уметь мотивировать себя и коллег для достижения поставленной цели

Оснащение: ситуации(раздаточный материал),компьютеры

Рекомендуемая литература:

- 1.Друкер П.Ф. Управление нацеленное на результаты. – М.: ТШБ, 1992.
- 2Мескон А., Альберт М., Федури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.
- 3Герчикова И. Менеджмент. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ,1995.

Ход работы: тестирование;

Составит список мотивов для достижения определенной цели

Тест «Какая у Вас мотивация к успеху?»;
Разбор ситуаций

Методы удовлетворения потребностей высших уровней.

Дополните приведенные ниже методы удовлетворения потребностей высших уровней современными методами обогащения характера и содержания труда, а также методами привлечения работников к процессу подготовки и принятия управленческих решений.

СОЦИАЛЬНЫЕ ПОТРЕБНОСТИ:

- поручение сотрудникам работы, которая позволила бы им общаться;
- не разрушайте возникшие неформальные группы, если они не наносят реального ущерба организации;

.
. .

ПОТРЕБНОСТЬ В УВАЖЕНИИ

- необходимо постоянно увеличивать содержательность работ сотрудников;
- высоко оценивать и поощрять достигнутые результаты;

.
.

ПОТРЕБНОСТЬ В САМОУВАЖЕНИИ

1. старайтесь точно определить и реализовать потенциал каждого работника;
2. поручайте подчиненным сложные задания, требующие полной отдачи;

Контрольные вопросы:

1. Сущность мотивации и ее роль в менеджменте.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Процессуальные теории мотивации

Практическая работа №5

Тема: Составление оригинальной системы контроля за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью студентов

Цель: Знать виды контроля

Оснащение: ситуации (раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

1. Друкер П.Ф. Управление нацеленное на результаты. – М.: ТШБ, 1992.
2. Мескон А., Альберт М., Федури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.
3. Герчикова И. Менеджмент. – М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1995.

Ход работы: составить систему контроля для конкретной ситуации (раздаточный материал).

Контрольные вопросы:

1. Сущность и необходимость управленческого контроля.
2. Подходы к пониманию сущности контроля.
3. Сферы и уровни контроля.
4. Процесс управленческого контроля.
5. Виды управленческого контроля.
6. Формы контроля.

Практическая работа №6

Тема: Упражнения по разработке и выбору оптимального стиля и метода управления в конкретной ситуации.

Цель: Уметь вырабатывать оптимальные стили и методы управления.

Оснащение: ситуации (раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

1. Мескон М.Х., Альберт М., Хедури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.
2. Радугин А.А. Основы менеджмента. – М.: Центр, 1997.
3. Розанова В.А. Психология управления. – М.: Интел-Синтез, 1997.
4. Кабушкин Н.И. Основы менеджмента. – Минск: НПЭК «ФУА», 1997.

Ход работы

Тема: «Групповая динамика».

Вопросы для брейнсторминга.

1. Может ли одна и та же группа в одно и то же время относиться к разным типам групп? Докажите Ваш ответ.
2. Могут ли формировать группу два человека, которые не поддерживают между собой личных контактов, но обмениваются письмами, меморандумами и т.п.?
3. К каким группам Вы принадлежите? Что это за группы, к каким типам они принадлежат? Почему Вы входите в эти группы? Можете ли Вы выйти из них?
4. Определите наиболее явные характеристики группы, членом которой Вы являетесь.
5. Предположим, что Вас назначили руководителем (чит.: формальным лидером) рабочей группы, отличающейся слабой сплоченностью. Что Вы станете делать в этой ситуации?

Контрольные вопросы:

1. Методы и принципы менеджмента.
2. Экономические методы управления.
3. Организационно-распорядительные методы менеджмента.
4. Социальные методы управления.
5. Психологические методы управления.

Практическая работа №7.

Тема: Упражнения по рассмотрению вариантов управленческих решений в конкретных ситуациях.

Цель: Уметь принимать верное управленческое решение; знать виды управленческих решений.

Оснащение: ситуации(раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: Гардарика, 1998.
2. Радугин А.А. Основы менеджмента. – М.: Интел-Синтез, 1997.
3. Уткин Э.А. Основы менеджмента. – М., 1990.

Ход работы: принятие управленческих решений – разбор ситуаций

Практическая работа: «Модель принятия решения».

Студенты должны представить описание примера из своего жизненного опыта, когда они наблюдали принятие решения руководителем или старшими коллегами.

Контрольные вопросы:

1. Сущность и роль управленческих решений.
2. Классификация управленческих решений.
3. Подходы к принятию решений.
4. Процесс принятия управленческого решения.
5. Факторы, влияющие на процесс принятия управленческого решения.

6. Методы и модели принятия решения.

Практическая работа №8

Тема: Составление планов проведения совещаний, переговоров бесед ; деловая беседа-круглый стол.

Цель: Знать правила поведения деловых бесед, совещаний, переговоров.

Оснащение: ситуации(раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

1. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.
2. Радугин А.А. Основы менеджмента. – М.: Центр, 1997.
3. Розанова В.А. Психология управления. – М.: Интел-Синтез, 1997.

Ход работы : По заранее распределенным ролям проводится беседа - «Круглый стол»

Контрольные вопросы:

1. Правила проведения деловой беседы.
2. Правила проведения совещаний.
3. Публичное выступление.

Практическая работа №9.

Тема: Решение заданных конфликтных ситуаций (решение ситуационных задач).

Цель: Знать виды конфликтов; Уметь управлять конфликтной ситуацией.

Оснащение: ситуации(раздаточный материал), компьютеры

Рекомендуемая литература:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: Гардарика, 1998.
2. Радугин А.А. Основы менеджмента. – М.: Центр, 1997.
3. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М.: Дело, 1995.

Ход работы

Практическая работа: «Дилемма для Ирины».

Перед Ириной стояла дилемма, как ей поступить? Недавно она начала работать в одной консультационной бухгалтерской фирме и уже столкнулась с проблемой, которая могла повлиять на ее будущие отношения в фирме. В ходе аудита одной компании она обнаружила, что большая сумма денег, в действительности выплаченная работникам этой компании, не была проведена, как положено, через фонд заработной платы. Такая практика являлась достаточно распространенной во многих коммерческих и государственных структурах и помогала скрыть существенную часть наличности от налогов.

Ирина считала, что эта практика является неправильной и незаконной и должна получить соответствующее отражение в аудиторском отчете. Она подняла этот вопрос в разговоре с Николаем, старшим в ее аудиторской группе. Он признал, что такая проблема в целом существует, но ничего не сделал, чтобы продвинуться в ее разрешении дальше.

Николай предложил Ирине поговорить с руководителем фирмы, если ее что-то в этом деле не удовлетворяет.

Прежде чем идти к руководителю, Ирина долго думала об этой проблеме. На занятиях по аудиту, которые она продолжала посещать и которые периодически проводились фирмой, упор делался на этику профессионального аудита и на приверженность ее фирмы высоким этическим стандартам.

Это ее окончательно убедило в необходимости встречи с руководителем фирмы. Однако визит к руководству оказался неудачным. Алексей Петрович, директор фирмы, согласился с тем, что обнаруженная Ириной практика вообще-то не является правильной. Вместе с тем он отметил, что и другие клиенты, с которыми им приходилось иметь дело, поступали подобным образом. Алексей Петрович пошел даже на то, что сказал Ирине возможности потери клиента в том случае, если обнаруженный ею факт найдет отражение в аудиторском отчете. Он дал понять, что его такой исход дела мало устраивает. От этой встречи у Ирины осталось ощущение, что, если она пойдет в разрешении проблемы дальше, то непременно приобретает себе врага. Состояние неудовлетворенности и беспокойства у нее не проходило, и она решила обсудить эту проблему с кем-нибудь из коллег.

Ирина обратилась к Борису и Михаилу, работавшим в фирме уже около двух лет. Оказалось, что они и раньше сталкивались с подобными случаями в своей аудиторской работе. Они были удивлены, что Ирина обратилась к директору фирмы, минуя своего непосредственного руководителя – начальника отдела аудита. Борис и Михаил обратили ее внимание на то, что если она наносит на своем, то им не избежать неприятностей. Они признали, что в сущности действия клиентов были неверными, но они не решались отражать это в аудиторских отчетах. К этому их подталкивало знание факта, что руководство фирмы смотрит на это «сквозь пальцы». Поэтому они не хотели создавать проблемы. Борис и Михаил призвали Ирину быть членом «команды» и снять этот вопрос.

Перед Ириной встал выбор. В принципе она могла бы настоять на своем через голову своего непосредственного начальника. Она понимала, что если даже она будет прощена, ей сразу придется сменить работу. И что совершенно точно, ее действия будут не по душе ее коллегам. Конечно, можно было бы просто забыть о случившемся и ничего не делать. При таком исходе, как она считала, сотрудники фирмы остались бы довольны и это, может быть, помогло ей сделать карьеру в фирме. Единственной проблемой, с которой ей по-прежнему пришлось бы иметь дело, оставалась совесть. Времени для решения было совсем мало.

ВОПРОСЫ К КОНКРЕТНОЙ СИТУАЦИИ

1. Какого типа межличностные конфликты имеют место в ситуации? Объясните и подтвердите фактами.
2. Имеется ли в описанном в ситуации конфликте конструктивная сторона? Если да, то в чем она выражается?
3. Имеются ли в ситуации конфликты других уровней, кроме межличностного? Какие? Объясните и подтвердите фактами.
4. Какой стиль разрешения межличностного конфликта был использован каждым из участников событий? Подтвердите фактами.
5. Как вы предложили бы поступить Ирине в данной ситуации?

Контрольные вопросы:

1. Виды конфликтов.
2. Методы управления конфликтами.

Практическая работа №10.

9. Анализ служебного положения и работы вообще. Разместите по приоритетам от 1 до 8 Ваши целевые установки на службе:
Удовлетворение ожиданий начальника;
- Престиж и положение;
 - Уверенность в завтрашнем дне;
 - Возможность независимо мыслить и действовать;
 - Более высокая заработная плата, увеличение льгот;
 - Признание руководством Вашей деятельности;
 - Продвижение по службе;
 - Личный рост и развитие.
10. Насколько, по Вашему мнению, Вы используете свой потенциал на работе?

РЕАЛИЗАЦИЯ ПЛАНА

1. Назовите 4-5 мероприятий, которые Вы должны осуществить в течение ближайших месяцев, чтобы оказаться там, где планировали, через год и 5 лет.
2. Назовите 4-5 вещей, которые мешают Вам на пути к цели.
3. Определите, чья помощь Вам необходима в достижении целей.

РЕКОМЕНДАЦИИ

ЦЕЛЬ - должна быть конкретной, измеримой и укладываться в определенные временные рамки.

СТРАТЕГИЯ – каковы необходимые шаги, когда Вы начнете, что будете делать, каков более подробный план действий.

КОНТРОЛЬ – как Вы собираетесь контролировать выполнение плана, с кем Вы можете обсудить свой план, что произойдет в результате обсуждения, может ли этот человек помочь Вам на пути к цели.

ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ – определите что-нибудь конкретное, что может послужить вознаграждением для Вас при достижении некоторых или всех целей.

Список рекомендуемой литературы:

Основные источники:

1. Драчева Е.А. «Менеджмент»[Текст]: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования /Е.А.Драчева, Л.И.Юликов: - Рекомендовано ФГУ «ФИРО» - 11-ое изд. . 2011г-288с.

Дополнительные источники:

2. Чернышева. Л.И. «Деловое общение» »[Текст]: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Л.И.Чернышова:- Гриф. УМЦ «Профессиональный учебник»; 2008г-415с;
- Зубкова.А.Т.. Мусаева. Д.Э. «Стратегический менеджмент» учебник: Рекомендовано ФГУ, «ФИРО» 208 стр. ; 2011г.

Интернет-ресурсы:

Иваненко.А.А.
Методические указания по выполнению практических работ

Сдаю в производство: 10.06.14.
Формат 60*84
Усл.печатных листов 1,3 Усл.изд.листы 1,2
Тираж 20 экземпляров
Отпечатано: ГБОУ СПО «БЛПК»

