

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тюлегенова Раиса Амиржановна

Должность: Директор

Дата подписания: 22.06.2022 18:01:57

Уникальный программный ключ:

125b8acc44c5568c45bd8abf3dc3ced44a9d7670x486e18dc8a0b889439a47

МИНОБНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к

самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 1 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____



**Методические рекомендации
для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к
самостоятельной работе студентов**

по дисциплине (модулю)
Теория менеджмента

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление бизнесом

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Год набора 2020, 2021, 2022

Костанай 2021



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 2 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 11 от 26 августа 2021 г.

Председатель учёного совета
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета
филиала

Н.А. Кравченко

Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 августа 2021 г.

Председатель
Учебно-методического совета

Н.А. Нализко

Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой экономики

Протокол заседания № 12 от 12 июля 2021 г.

Заведующий кафедрой

О.В. Мишулина

Автор (составитель)
экономики, кандидат экономических наук, доцент

Панина Г.В., доцент кафедры



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 3 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Содержание

Общие положения	4
Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа.....	6
Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям и занятиям семинарского типа	12
Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов	21
Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы	30
Список рекомендуемой литературы	31



Общие положения

Приступая к изучению дисциплины «Теория менеджмента», необходимо ознакомиться с рабочей учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники, учебно-методические пособия с методическим материалом, завести новую тетрадь для конспектирования лекций и выполнения практических заданий.

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Лекция – методологическая и организационная основа для всех форм учебных занятий, в том числе самостоятельных.

Методологическая основа лекций состоит в ведении обучающегося в суть курса вообще, придавая учебному курсу междисциплинарную связь, а организационная - так как все другие формы учебных занятий так или иначе «завязаны» на лекцию, чаще всего логически следуют за ней, опираются на нее содержательно и тематически.

Назначение современной лекции в учебном процессе не в том, чтобы предоставить всю информацию по теме, а чтобы помочь освоить курс, овладеть теоретическими знаниями с практическим применением сначала на практических занятиях и занятиях семинарского типа, а в дальнейшем применять на практике с возможным решением нестандартных ситуаций.

В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, ее проблемы, дает цельное представление о предмете, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами. Лекция обеспечивает усвоение учебной информации на первоначальном уровне общей ориентировки в материале, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных узловых вопросах, стимулирует активную познавательную деятельность и закладывает основы для будущего эффективного и полноценного усвоения материала.

К основным видам учебных занятий наряду с другими отнесены занятия семинарского типа и практические занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, и навыков. Они составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

В процессе занятий семинарского типа и практических занятий как видов учебных занятий по дисциплине «Теория менеджмента» обучающиеся (студенты) выполняют одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Основная и общая цель для всех занятий семинарского типа и практических занятий – поэтапно применять полученные знания на занятии и формировать



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 5 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

профессиональные умения и навыки.

Решение поставленных перед дисциплиной «Теория менеджмента» задач достигается посредством активной подготовки студентов к занятиям семинарского типа и практических занятий, а также без выполнения ими заданий в рамках самостоятельной и индивидуальной работы.

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий бакалавр 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 студентов, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого студента и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности.

При подготовке к рубежному контролю и экзамену необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с рабочей программой дисциплины «Теория менеджмента». Использовать материалы занятий, конспекта лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных обучающимся по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю

Типовые оценочные средства, используемые в процессе освоения дисциплины, и их критерии приведены в Фондах оценочных средств текущего контроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Теория менеджмента».



Рекомендации студентам по подготовке к занятиям лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Дисциплина «Теория менеджмента» изучается студентами 1 курса в течение 2-х семестров. По окончании 1 семестра студенты сдают зачет, по окончании 2 семестра студенты сдают экзамен.

Содержание занятий лекционного типа по дисциплине «Теория менеджмента»

1 семестр

Тема 1. Введение в менеджмент. Важнейшие категории и понятия

1. Сущность менеджмента. Основные понятия теории управления.
2. Методологические основы менеджмента.
3. Модели менеджмента.
4. Роли менеджера в управлении компанией.

Тема 2. История управленческой мысли. Основные этапы развития менеджмента как науки

1. Предпосылки возникновения менеджмента как науки.
2. Школа научного менеджмента.
3. Административная школа управления.
4. Теория «человеческих отношений и поведенческих наук».
5. Школа науки управления.

Тема 3. Организация как субъект и объект управления

1. Организация как объект управления.
2. Внутренняя среда организации.
3. Внешняя среда организации.

Тема 4. Постановка целей и планирование в организации

1. Цели фирмы и их классификация.
2. Понятие и сущность планирования. Виды планирования.
3. Бизнес – план и его структура.

Тема 5. Организация и координация в управлении

1. Основные принципы организации.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 7 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

2. Принципы осуществления функции организации.
3. Сущность координации.
4. Типы и виды организационных структур управления.
5. Организационное проектирование и развитие.

Тема 6. Мотивация деятельности в менеджменте

1. Понятие категории мотивации.
2. Ранние и современные подходы к мотивации персонала организации.

Тема 7. Контроль в системе менеджмента

1. Понятие и сущность контроля.
2. Виды контроля.
3. Процесс контроля.
4. Характеристика эффективного контроля.

2 семестр

Тема 8. Лидерство и власть

1. Власть и влияние. Источники власти.
2. Лидерство и власть. Стили руководства.
3. Баланс власти в организации.
4. Имидж руководителя.

Тема 9. Организационная культура

1. Содержание и назначение организационной культуры.
2. Типы организационной культуры.

Тема 10. Управленческие решения

1. Управленческое решение: сущность и содержание.
2. Виды управленческих решений.
3. Методы принятия управленческих решений.
4. Показатели качества и эффективности управленческих решений.

Тема 11. Коммуникации в системе менеджмента

1. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента.
2. Сущность и цели коммуникации в организации.
3. Виды коммуникаций в организации.

Тема 12. Принципы развития и закономерности функционирования организации

1. Организация как открытая система.
2. Принципы статического и динамического состояния организации.
3. Понятие закона и его классификация.

Тема 13. Экономические основы менеджмента

1. Права собственности и функций менеджмента.



2. Менеджеры и собственники.
3. Эффективный собственник и производительный собственник.

Тема 14. Совершенствование и развитие менеджмента

1. Подходы к оценке менеджмента.
2. Результаты менеджмента организации.
3. Эффективность менеджмента.

В ходе занятий лекционного типа обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Конспект (от лат. conspectus – обзор) – письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из научной статьи, учебной и методической литературы.

Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося в силу того, что в учебном процессе студенты сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании письменных источников необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли автора. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 9 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Пересказ не является конспектированием статьи, перефразирование возможно с сохранением ее содержания, логических связей с целью сокращения объема.

При использовании в конспекте цитат автора требуется выделение их в кавычки и указание на источник публикации и автора высказывания.

Виды конспектов:

1 Плановый конспект. Его выполнение возможно при составлении предварительного плана научной статьи, главы учебного или методического пособия. Каждый вопрос плана раскрывается в соответствующей части конспекта

2 Текстуальный конспект. Прекрасно подходит для конспектирования научных статей, монографий, когда необходимо в полной мере отразить точку зрения автора, облачив ее в форму цитаты

3 Тематический конспект. Его основная задача – найти ответ на поставленный вопрос, решить научную задачу. Число конспектируемых источников в этом случае не ограничивается, имеет значение достижение конечной цели.

4 Свободный конспект может содержать в себе элементы вышеперечисленных конспектов. Составление такого конспекта способствует лучшему усвоению и осмыслению материала.

Порядок составления конспекта письменного материала:

1 Предварительное знакомство с текстом с целью определения степени его сложности, научности и выбора вида конспектирования

2 Повторное прочтение и анализ исследуемого материала позволит сосредоточиться на главной мысли текста и определиться с разбивкой текста на смысловые единицы

3 Выделение тезисов, передающих краткое содержание материала.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании письменного материала необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков.

Указания по конспектированию лекций:

- не нужно стараться записать весь материал, озвученный преподавателем. Как правило, лектором делаются акценты на ключевых моментах лекции для начала конспектирования;

- конспектирование необходимо начинать после оглашением главной мысли лектором, перед началом ее комментирования;

- выделение главных мыслей в конспекте другим цветом целесообразно производить вне лекции с целью сокращения времени на конспектирование на самой лекции;

- применение сокращений приветствуется;

- нужно избегать длинных и сложных рассуждений;

- дословное конспектирование отнимает много времени, поэтому необходимо



опускать фразы, имеющие второстепенное значение;

- если в лекции встречаются неизвестные термины, лучше всего отметить на полях их существование, оставить место для их пояснения и в конце лекции задать уточняющий вопрос лектору.

Конспектирование и рецензирование, таким образом, это процесс выделения основных мыслей текста, его осмысления и оценки содержащейся в нем информации. Данный вид учебной работы является видом индивидуальной самостоятельной работы студента.

Лекция выступает в качестве ведущего звена всего курса обучения и представляет собой способ изложения объемного теоретического материала, обеспечивающий целостность и законченность его восприятия студентами. Лекция дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывает состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирует внимание студентов на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирует их активную познавательную деятельность и способствует формированию творческого мышления. Основными функциями лекции выступают познавательная, развивающая, воспитательная и организующая.

Подготовка к занятиям лекционного типа включает в себя: осознание необходимости ее выполнения; целенаправленную познавательно-практическую деятельность непосредственно перед лекцией (просмотр материала предыдущей лекции для восстановления в памяти основных моментов; ознакомление с новой информацией по рекомендуемой учебной литературе для установления связей между изученной и изучаемой информацией; подбор необходимой дополнительной литературы; выполнение заданий, предложенных на самостоятельную проработку).

Самостоятельная работа студентов на уровне занятий лекционного типа заключается в следующем: осознание студентами целей и задач лекции; понимание смысла сообщаемой преподавателем информации; понимание новых знаний; понимание особенностей подходов к понятиям различных авторов, оценивание их достоинств и недостатков; участие в решении поставленных проблем. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов после прослушивания лекции заключается в обработке, закреплении и углублении знаний по изученной теме; перечитывании своих конспектов; выяснения непонятных вопросов, знакомство с полученным материалом по рекомендованной учебной литературе, внесение дополнений в конспект; изучение дополнительной литературы.

Рекомендации по оформлению лекций.

Внимательно ознакомьтесь с предлагаемыми ниже рекомендациями по работе с текстами лекций.

Слушание и записывание лекций является одной из решающих форм самообучения студентов. С ней, с этой формой, связана и работа с литературой, и составление планов, тезисов, конспектов, и подготовка к коллоквиуму, зачету, экзамену, к написанию докладов, рефератов, курсовых работ.

Рекомендации по работе над текстами лекции сводятся к конкретным советам, с первого взгляда кажущимся до примитивности простыми.

1 На обороте обложки тетради записывается фамилия, имя, отчество



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 11 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

преподавателя, его ученая степень и ученое звание

2 При конспектировании рекомендуется вести записи на одной стороне листа, оставляя вторую сторону для размышлений, разборов, вопросов, ответов на них, для фиксирования деталей темы или связанных с ней фактов, которые припоминаются самим студентом в ходе слушания лекционного материала. Иногда для этого оставляются лишь широкие поля. На первых лекциях стоит специально упражняться в использовании полей: фиксировать вопросы, вызывающие личный интерес, варианты ответов на них, сомнения, проблемы, спорные положения – то есть превратить тетрадные поля в поля размышлений, бесед с собой, диалогов с товарищами, с преподавателем.

3 Запись лекций ведется в произвольной форме. Это может быть стиль учебной программы (назывные предложения); можно важнейшие мысли выделять цветными фломастерами или применять боковые «фонарики», выделяющие подтемы. При этом форма записи материала зависит от специфики изучаемого предмета; уместны и свои краткие пояснения к записям. Запись лекции лучше вести в сжатой форме, короткими и четкими фразами.

4 Запись лекции помогает сосредоточить внимание на главном, в ходе самой лекции продумать и осмыслить услышанное, осознать план и логику изложения материала преподавателем. Такая работа нередко, особенно поначалу, вызывает трудности у студентов: некоторые стремятся записывать все дословно, другие пишут отрывочно, у третьих запись получается хаотическая.

Чтобы избежать этих ошибок, целесообразно придерживаться следующих правил:· после записи ориентирующих и направляющих внимание данных (тема, цель, план лекции, рекомендованная литература) важно попытаться проследить, как они раскрываются в содержании, подкрепляются формулировками, доказательствами, а затем и выводами;· записывать следует основные положения и доказывающие их аргументы, наиболее яркие примеры и факты, поставленные преподавателем вопросы для самостоятельной проработки;· стремиться к четкости записи, ее последовательности, выделяя темы и подтемы, вопросы и подвопросы, используя цифровую и буквенную нумерацию (римские и арабские цифры, большие и малые буквы), красные строки, выделение абзацев, подчеркивание главного;· каждому студенту полезно выработать свою систему сокращений, в которой он мог бы разобраться легко и безошибочно;· необходимо выполнять систематические возвращения к предыдущим текстам. Даже отлично записанная лекция предполагает дальнейшую самостоятельную работу над ней (глубокое осмысление ее содержания, логической структуры, выводов). Особенно важно в процессе самостоятельной работы над лекцией выделить новый понятийный аппарат, уяснить суть новых понятий, при необходимости обратиться к словарям и другим источникам, заодно устранив неточности в записях.

Работа над лекцией стимулирует самостоятельный поиск ответов на самые различные вопросы: над какими понятиями следует поработать, какие обобщения сделать, какой дополнительный материал привлечь.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 12 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям и занятиям семинарского типа

В ходе подготовки к практическим занятиям изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей учебной программы.

При подготовке практических занятий студенту рекомендуется использовать информационные ресурсы, рекомендованные рабочей программой дисциплины.

Практические занятия – это форма обучения в вузе, предполагающая коллективную проработку тем учебной дисциплины, которые являются сложными для усвоения и при том наиболее значимыми для обеспечения качества профессиональной подготовки студента.

Содержание практических занятий и занятий семинарского типа по дисциплине «Теория менеджмента»

Тема занятия и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе подготовки к занятию	Оценочные средства
1 семестр	
Тема 1. Введение в менеджмент. Важнейшие категории и понятия 1. Подходу к понятию «менеджмент» 2. Бизнес-процессы и роли в работе менеджера 3. Методы менеджмента	устный опрос
Тема 2. История управленческой мысли. Основные этапы развития менеджмента как науки 1. Этапы развития менеджмента 2. Современная управленческая парадигма 3. Специфика менеджмента в России Кейс «Рестрикционизм по-русски»	устный опрос, решение кейса
Тема 3. Организация как субъект и объект управления 1. Характеристики организаций. 2. Классификация организаций. 3. Основные организационно- правовые формы организаций 4. Особенности управленческой деятельности. 5. Работники управления, менеджеры и их классификация.	фронтальный опрос, практическая работа
Тема 4. Постановка целей и планирование в организации 1. Структура процесса планирования 2. Понятие стратегии. Базовые стратегии 3. Глобальные стратегии конкуренции 4. Корпоративные стратегии 5. Функциональные стратегии	фронтальный опрос, кейс-задача



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 13 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Кейс «Ошибка в планировании»	
Тема 5. Организация и координация в управлении (4 часа) 1. Понятие делегирования и его цели 2. Понятия ответственность и полномочия 3. Препятствия к эффективному делегированию полномочий 4. Типы и виды организационных структур управления. Их преимущества и недостатки Кейсы: «Структура металлургической компании» «Интеграция логистической деятельности»	устный опрос кейс-задача
Тема 6. Мотивация деятельности в менеджменте (4 часа) 1. Понятие «потребность», «вознаграждение», «мотивация». 2. Мотивация как функция менеджмента 3. Национальные модели мотивации 4. Содержательные теории мотивации 5. Процессуальные теории мотивации Кейсы: «Макгрегор. Человеческий аспект предприятия» «Уникальный специалист» «Разные люди – разная мотивация»	тестовое задание
Тема 7. Контроль в системе менеджмента 1. Понятие и виды контроля 2. Этапы процесса контроля 3. Поведенческие аспекты контроля 4. Эффективность контроля	практическая работа
Тема 8. Лидерство и власть (4 часа) 1. Понятие лидерства 2. Личностный подход к лидерству. Теория черт. 3. Поведенческий подход к лидерству 4. Ситуационный подход к лидерству 5. Модель лидерства Ицхака Адизеса Кейс «Настоящий полковник» Кейс «Кризис власти в автосервисе»	тестовое задание, кейс-задача
Тема 9. Организационная культура 1. Понятие культуры организации. Ценностный аспект 2. Типология организационной культуры. 3. Состояние организационной культуры в современных организациях.	Проект организационной культуры (презентация)
Тема 10. Управленческие решения 1. Цикл принятия управленческих решений 2. Принятие управленческих решений в условиях неопределенности и риска 3. Классификация управленческих решений	деловая игра, экспертная оценка результатов деловой игры
Тема 11. Коммуникации в системе менеджмента	тренинг, оценка



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 14 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Межличностные коммуникации (цели, типы и формы, коммуникационные барьеры, пути совершенствования межличностных коммуникаций) 2. Организационные коммуникации (группы коммуникаций, электронные коммуникации) 3. Информационное обеспечение управления (данные, формы данных, виды информации) 4 Тренинги «Как рождаются слухи», «Восприятие информации»	групповой работы и участия в дискуссии
Тема12. Принципы развития и закономерности функционирования организации 1. Закон синергии 2. Закон самосохранения 3. Закон развития организации 4. Закон информированности и упорядоченности 5. Специфические законы организации Кейс «Слишком умные сотрудники»	устный опрос, решение кейса
Тема13. Экономические основы менеджмента (4 часа) 1. Интересы менеджера и собственника: общее и противоречия 2. Передача управления организацией наемному менеджеру 3. Ответственность менеджеров перед собственником	устный опрос, практическая работа
Тема14. Совершенствование и развитие менеджмента 1. Модернизация и инновация менеджмента 2. Эволюционные основы модернизации и инновации менеджмента 3. Разработка инновационных концепций менеджмента 4. Соотношение совершенствования и развития менеджмента	практическая работа

Подготовка студента к практическому занятию включает:

- изучение конспектов лекций, учебной и специальной литературы, источников в сети Интернет и т.п.;
- ответы на контрольные вопросы и тесты, содержащиеся в учебной литературе;
- подготовку презентационных проектов;
- подготовку к выполнению практической работы, решению кейс-задач;
- подготовку к дискуссии, участие в деловой игре и тренингах.

Практические занятия – это форма обучения в вузе, предполагающая коллективную проработку тем учебной дисциплины, которые являются сложными для усвоения и при том наиболее значимыми для обеспечения качества профессиональной подготовки студента.

При подготовке к практическому занятию студент должен проанализировать тему и план занятия, ознакомиться с основными проблемами, вынесенными на обсуждение. Рекомендуется внимательно прочитать материал по теме, данный преподавателем на лекции. Также необходимо изучить рекомендованную литературу по теме. Важно, чтобы студент умел сопоставлять источники и продумывать изучаемый материал. При этом

©Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 15 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

важно делать конспекты прочитанного или отдельные записи, которые понадобятся при подготовке к практическому (семинарскому) занятию.

При подготовке к занятию необходимо надежно усвоить основные понятия и категории по теме. Студент должен выписать и раскрыть (в 1-2 предложениях) содержание основных понятий и категорий в тетради для самостоятельной подготовки.

Одним из этапов подготовки к практическому занятию является выполнение письменных заданий для самостоятельной подготовки по теме. Задания выполняются разборчивым почерком в отдельно заведенной для этих целей тетради. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

В ходе подготовки к практическому занятию студенты могут создавать наглядный информационный материал с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления её в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

Также при подготовке к практическому занятию можно информацию представить в виде схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм, являющимися простыми видами графического способа отображения информации. Целью использования такого способа является развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, структурирование и систематизация информация и т. д.

Если во время подготовки к занятию необходимо материал представить в виде сводных (обобщающих) или сравнительных таблиц, то ее необходимо строить на основании функциональных зависимостей каких-либо данных, показателей, явлений и событий. При составлении и заполнении главными требованиями являются четкость формулировок и полнота ответа.

При достаточности подготовки студент может самостоятельно определить степень своей готовности к занятию, ответив (устно) на вопросы для самоконтроля по теме.

На основании изученного материала, студент должен уметь формулировать свое мнение по каждому вопросу темы и аргументированно его обосновывать, если:

- задание связано с необходимостью формулирования и аргументации собственной позиции по какому-либо вопросу, то ответ не должен быть чрезмерно кратким или, тем более, односложным. Необходимо давать развернутую и



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 16 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

убедительную (со ссылками на источники) аргументацию, по возможности – предвосхищать и опровергать контрдоводы оппонентов;

- задание предполагает сравнение следует продемонстрировать навыки сравнительно-экономического анализа (умение правильно ставить цель сравнения, определять объекты, источники и критерии, сопоставлять выявленные объекты, находить их сходства и различия, формулировать выводы);

- при необходимости решения задач (ситуаций), заданных в качестве домашнего задания необходимо оценивать факты и обстоятельства, устанавливать источники регулирования, анализировать правовые акты, применять положения в правовых актах к фактам и обстоятельствам и на этой основе разрешать поставленные вопросы и проблемы, а также обосновывать управленческие решения с учетом особенностей их регулирования.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Студенту необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях оппонентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.

Дискуссии и обсуждения во время занятия следует вести уважительно, так как целью этих обсуждений и дискуссий является изучение нового материала, а никак не выявление незнающих, неправых и виноватых.

Во время занятия следует вести себя вежливо и тактично, не нарушать дисциплину, не отвлекать других студентов от восприятия материала. Опоздания на занятия допускаются только по уважительной причине.

Занятия семинарского типа проводятся главным образом по дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников («Теория менеджмента»), и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Содержание занятий семинарского типа, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход, помогает быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовку к занятию семинарского типа надо начинать с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы необходимо стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.



Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару, студенту необходимо следовать алгоритму действий, внимательно прочитывать записи лекций по уже готовому конспекту по теме семинара и тщательно продумать свое устное выступление. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знания предшествующих дисциплин, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

На занятии следует внимательно слушать выступления других участников занятия, сопоставлять их позиции между собой, а также со своей позицией, активно и аргументировано участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, отвечать на вопросы преподавателя.

Для уяснения и разъяснения проблемных вопросов можно задавать вопросы преподавателю и другим участникам обсуждения, просить повторить или объяснить то или иное высказывание, можно заявлять о своей точке зрения, конструктивно критиковать позиции выступающих.

Типовые задания для практической работы представлены в фондах оценочных средств для текущего контроля по дисциплине «Теория менеджмента».

Практическая работа выполняется студентом самостоятельно в течение занятия. Студент должен применить творческий подход.

Порядок выполнения задания в форме презентации с докладом:

На основании основной и дополнительной литературы, рекомендуемой для выполнения самостоятельной работы, необходимо подготовить доклад.

Доклад должен быть оформлен на листах формата А4 и содержать: титульный лист, оформление которого представлено в приложении А, содержание, основную часть, список литературы. Объем доклада должен быть не более 5 страниц.

С подготовленным докладом каждому студенту необходимо выступить перед группой. Тезисное выступление должно быть продолжительностью не более 5 минут.

Студент должен полно излагать материал (отвечать на вопрос), давать правильное определение основных понятий, обнаруживать понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагать материал



последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

К докладу оформляется презентация, к содержанию и оформлению которой предъявляются следующие требования:

- сформулированная тема должна быть ясно изложена и структурирована;
- презентация к докладу должна иметь титульный слайд с заголовком (тема, цели, план и т.п.);
- объем презентации не менее 6 слайдов;
- фон слайдов – однотонный. В презентации должен быть выдержан стиль, цветовая гамма;
- выравнивание текста – слева, заголовки – по центру;
- рекомендуется на слайде использовать графические изображения (фотографии, картинки, иллюстрации), располагать рисунки;
- при создании презентации можно использовать как рекомендуемую литературу, так и ресурсы Интернет;
- презентация оформлена и представлена в установленный срок;
- при защите учитывается наглядность презентации, содержание и соответствие материала.

Остальные студенты группы внимательно слушают выступления своих однокурсников, дают характеристику содержанию и презентации представленного доклада, задают дополнительные или уточняющие вопросы, обосновывают свою точку зрения по вопросам, представленным в перечне вопросов для коллективного обсуждения, и выполнении предложенных малой группой кейсов или практических заданий. Оценка подготовленных презентационных докладов определяется с учетом мнения слушателей, по критериям доступности и наглядности подготовленного материала в группе, обоснованности и содержательности вопросов, активности участия в обсуждении.

На втором занятии студентами индивидуально выполняется практическая работа (тестовые задания и практические упражнения) и коллективно обсуждаются ее результаты. С целью более глубокого усвоения изучаемого материала рекомендуется задавать вопросы преподавателю.

При работе с кейсом, независимо от его природы, студентам рекомендуется:

- «проанализировать» его: выявить, что и почему происходит, что может произойти и почему;
- объяснить ситуацию;
- оценить уже принятые меры;
- обсудить возможные будущие действия и сравнить их возможную эффективность.

Работая над кейсом, студенты должны продемонстрировать следующие умения:

- определение лиц, чьи интересы затрагивает проблемная ситуация и умение учитывать их различные, зачастую противоположные интересы и точки зрения;
- определение того, какая имеющаяся или доступная информация может пролить свет на ситуацию и в какой степени эта информация будет надежной;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 19 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

– умение разбираться в представлениях о ситуации – своих и других членов группы, а также основных действующих лиц кейса (субъективные представления могут вести к неправильному восприятию проблемы или ограничивать возможности улучшения ситуации);

– умение работать с неоднозначностью и неопределенностью, т.к. никогда не будет полной информации;

– умение «выявить суть» проблемной ситуации так, чтобы почувствовать, понять, что действительно происходит – основные проблемы ситуации, факторы, повлиявшие на их возникновение, задействованные причинные связи и/или вероятные последствия осуществленных и возможных будущих действий;

– с учетом предыдущего понимания – умение разработать необходимые действия;

– умение убедить всех, кого нужно в этом убедить, что выбранное направление деятельности действительно приемлемо;

– умение удостовериться, что все вовлеченные в эти действия люди активно участвуют в них и способны их выполнять.

Кейс выполняется самостоятельно каждым студентом, или в малых группах.

Проведение деловой игры предусмотрено по теме «Управленческие решения в системе менеджмента»

Вид игры - имитационная - имеет цель создать у участников представление, как следовало бы действовать в определенных условиях.

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

Задачи:

1.Получить навыки аналитического мышления, связанного с выбором решения.

2.Определить уровень развития группы, перед которой ставится задача.

3.Усвоить вопрос об эффективности индивидуальной и групповой деятельности применительно к комплексным решениям.

4.Выработать некоторые навыки группового взаимодействия, достижения взаимопонимания.

Размер группы: от шести до двенадцати участников, несколько групп могут выполнять упражнение одновременно.

Характеристика проблемной ситуации

.....

Методические указания по проведению деловой игры

1 этап. Индивидуальное выполнение задания.

2 этап. Групповое решение проблемы.

Инструкция по выполнению задания.

Ваша группа должна принять решение методом консенсуса.....

Ожидаемый результат...

Тренинги «Как рождаются слухи» и «Восприятие информации» проводятся по теме «Коммуникации в системе менеджмента».

– Цель тренингов:

– изучить шумы и преграды в коммуникациях



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 20 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- выяснить роль невербальной коммуникации в менеджменте.
- определить, какие правила невербальной коммуникации должен соблюдать хороший менеджер.
- продолжить формирование коммуникативной компетенции обучающихся, необходимой для налаживания отношений в социальной группе.

I. Организационный момент – 2-3 минуты.

II. Информационный блок – 20 мин.

Существуют интересные данные, которые показывают, сколь значительными бывают потери информации, перемещающейся сверху вниз. Так, руководитель может рассчитывать лишь на понимание 60% информации, которую он пытается передать заместителю. В свою очередь подчиненный тоже поймет не более 60%. И так далее, до последнего звена в руководящей цепочке. Если же руководство состоит из пяти уровней, самый младший руководитель поймет только 13 % смысла первоначального распоряжения. Считается, что при использовании письменных документов, отправляемых сверху вниз, результат может быть еще хуже.

Содержание тренинга доводится студентам на практическом занятии преподавателем. В тренинге «как рождаются слухи» участвует 5 студентов, которые последовательно друг другу передают услышанную от преподавателя информацию. Остальные студенты внимательно слушают и выявляют, на каком этапе передачи информации она была утрачена или искажена.

Результат вызывает у студентов сначала смех, а потом удивление, что информация во - первых сократилась в двое, а во - вторых сильно изменилась.

Обсуждение:

Что вызвало искажение сообщения при передаче от участника к участнику?

Что следует сделать, чтобы информация передавалась точно?

Какие блоки информации исказились в первую очередь? (те блоки, которые эмоционально безразличные).

Что же помешало передать сообщение правильно, без искажения? (Быстро, шумно, не все расслышал, нечетко говорил, отвлекся и т.д.)

Тренинг 2 «Восприятие информации».

Задание: Для задания необходимо 4 человека, 3 человека выходят за дверь, первый остается в аудитории и рассказывает «о доме своей мечты», рисует его. (Лист убирается).

Приглашается второй студент. Первый рассказывает «о доме своей мечты» второй студент слушает и рисует дом мечты первого студента (лист убирается) и так далее.

Все рисунки вывешиваются.

Остальные студенты смотрят и затем анализируют результаты упражнения.



Рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 22 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине «Теория менеджмента»

Тема самостоятельной работы и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе её выполнения	Оценочные средства
Тема 1. Введение в менеджмент. Важнейшие категории и понятия 1. Виды менеджмента 2. Типология менеджеров 3. Характеристики современного менеджера 4. Системный, процессный, ситуационный подходы к менеджменту	конспект, структурно-логическая схема
Тема 2. История управленческой мысли. Основные этапы развития менеджмента как науки Управленческие революции	конспект, структурно-логическая схема
Тема 3. Организация как субъект и объект управления Десять ролевых установок управленческого персонала по Минцбергу (Составить таблицу, привести примеры)	конспект, структурно-логическая схема
Тема 4. Постановка целей и планирование в организации 1. Изучить сущность Бостонской матрицы (матрица БКГ) 2. Разработать матрицу БКГ на примере продукции Костанайской кондитерской фабрики АО «Баян Сулу» (Для выполнения работы использовать официальный сайт https://bayansulu.kz/)	конспект с представленной матрицей БКГ
Тема 5. Организация и координация в управлении 1. Основные типы административно – управленческого аппарата 2. Принципы рационального делегирования в менеджменте	оформленный проект организационной структуры управления конкретного предприятия с определением ее типа
Тема 6. Мотивация деятельности в менеджменте 1. Мотивирование исполнительской деятельности 2. Исследовать концепции мотивации Владимира Герчикова 3. Подготовка к практическому занятию	кроссворд
Тема 7. Контроль в системе менеджмента Принципы эффективного контроля	конспект, гlossарий
Тема 8. Лидерство и власть	проект карьеры



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 23 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. Изучить основные проблемы лидерства 2. Изучить основные различия менеджера и лидера 3. Разработать план собственной карьеры, определить набор личностных характеристик лидера для каждого этапа карьеры	
Тема 9. Организационная культура Разработать проект организационной культуры группы, отражая в нем: 1. Основные характеристики организационной культуры группы 2. Функции организационной культуры 3. Признаки организационной культуры группы	презентация
Тема 10. Управленческие решения 1. Критерии принятия управленческих решений. 2. Типовые подходы к принятию решений.	конспект, структурно-логическая схема
Тема 11. Коммуникации в системе менеджмента 1. Организационные коммуникационные барьеры 2. Межличностные коммуникационные барьеры	конспект, структурно-логическая схема
Тема 12. Принципы развития и закономерности функционирования организации 1. Современные тенденции развития организации 2. Модели организационного развития	конспект, структурно-логическая схема
Тема 13. Экономические основы менеджмента 1. Поведение менеджера и собственника 2. Модель владельческой организации бизнеса 3. Модели менеджеров в построении эффективной организации	конспект, структурно-логическая схема
Тема 14. Совершенствование и развитие менеджмента 1. Перспективы и направления развития менеджмента 2. Парадоксы развития современного менеджмента 3. Прогнозирование развития менеджмента 4. Подготовка к практическому занятию	конспект, структурно-логическая схема

Среди основных видов самостоятельной работы студентов традиционно выделяют: подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам; подготовка и выполнение презентаций с докладами, написание рефератов, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач; написание научных статей и др.

Аудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная работа студентов, которая проводится как вне основных часов, так и в часы занятий непосредственно студентом, но организуется и контролируется преподавателем.

Подготовку к каждому лекционному занятию студент должен начать с ознакомления с планом лекции, который отражает содержание предложенной темы. Затем необходимо изучить литературные источники, которые раскрывают содержание вопросов темы, а также основной понятийный аппарат.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 24 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию.

Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская и (или) научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

По дисциплине «Теория менеджмента» самостоятельная работа представлена составлением конспектов, структурно-логических схем, проектов, матрицей БКГ.

Полнота и качество выполнения практических заданий в рамках СРС учитывается при определении рейтинга и влияет на экзаменационную оценку по дисциплине

Подготовка конспекта

Конспектирование – это процесс осмысленной переработки текста, аудио- и видеоматериала с целью улучшить запоминание информации. Написание конспекта позволяет выделить смысловые части, зафиксировать ключевые идеи, выявить закономерности и систематизировать информацию.

Конспект – это, прежде всего, изложение. Два главных его признака: написанное, сжатое. Он предполагает сжатое изложение всей темы, а не только её тезисов.

Цели конспектирования

Во-первых, переработка информации и трансформации её вида.

Во-вторых, для выделения в тексте самого необходимого с целью решения определённой задачи, ответа на определённый вопрос.

В-третьих, для того, чтобы легче было запомнить текст. Кроме того, конспект помогает создать структурную или понятийную модель проблемы, а также накопить информацию для некой более объёмной работы (написания доклада, курсовой, диссертации).

Виды конспектов

Выделяют три основных вида: свободный, смешанный, текстуальный.

Свободный конспект напоминает школьное изложение, когда вы своими словами пересказываете материал. Это простой вид конспектирования.

В смешанном конспекте такой пересказ дополняется словами автора. Это распространённый вид конспектирования.

Текстуальный - состоит из цитат из текста, выражающих основную мысль и передающих главную ценность написанного.

Конспект должен содержать сжатые ответы на все поставленные вопросы,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 25 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

выводы и список использованных источников.

Составление структурно-логической схемы

Разработка структурно–логической схемы по вопросам дисциплины позволяет наглядно представить всю тему в целом в самом начале ее изучения, показать студентам всю логику, взаимосвязи. Все это позволяет реализовать системность знаний у обучающихся, как внутри отдельной темы и всей дисциплины.

Блок-схема для одного занятия представляет собой некую графическую схему из нескольких элементов, связанных между собой. В качестве элементов блок-схемы можно использовать, например, определенные ключевые слова, формулы, рисунки, опираясь на которые можно объяснить весь учебный материал по теме дисциплины. Все элементы–символы графической блок-схемы занятия должны быть логически связаны между собой в единое целое.

При этом блок-схема должна быть лаконичной (около 300 печатных знаков) и состоять из нескольких логически связанных между собой частей – блоков, каждый из которых в то же время представляет собой самостоятельную, некую логически завершенную часть учебного материала по определенной теме урока. Блок-схема состоит, как правило, из 3-5 самостоятельных блоков, соответствующих вопросам изучаемой темы

Представление учебного материала в виде блок-схем помогает эффективно задействовать ассоциативное мышление обучающихся, которое позволяет легче понимать и запоминать большой объем учебного материала. Это достигается за счет способности нашей памяти с помощью определенного ключевого слова, знака, рисунка в блок-схеме урока пробудить в памяти связанную с этим словом, рисунком или знаком часть учебного материала.

Пример составления структурно-логической схемы:

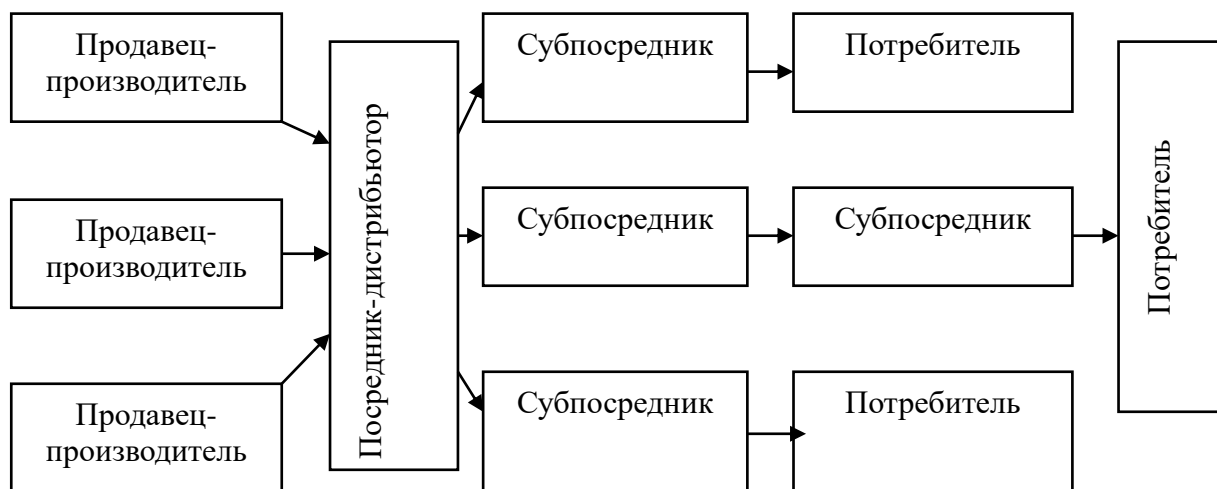


Рисунок 1 – Блок-схема дистрибьюторского канала сбыта

Составление матрицы БКГ

Следует провести анализ ассортимента товаров или услуг методом БКГ и выявить



наиболее продаваемые и популярные позиции.

Матрица БКГ – инструмент для стратегического анализа и планирования в маркетинге. Создана основателем Бостонской консалтинговой группы Брюсом Д. Хендерсоном для анализа актуальности продуктов компании, исходя из их положения на рынке относительно роста спроса данной продукции и занимаемой выбранной для анализа компанией доли на рынке.

Данный инструмент теоретически обоснован. В его основу заложены две концепции: жизненный цикл товара и эффекта масштаба производства.

На матрице по осям отображаются рост спроса (вертикальная ось) и доля рынка (горизонтальная ось). Сочетание оценок этих двух показателей даёт возможность классифицировать товар, выделив четыре возможные роли товара для производящей или продающей его компании.

Классификация стратегических зон товаров в зависимости от их жизненного цикла.

1 «Звёзды» – высокий рост объёма продаж и высокая доля рынка. Долю рынка необходимо сохранять и увеличивать. «Звёзды» приносят очень большой доход. Но, несмотря на привлекательность данного товара, его чистый денежный поток достаточно низок, так как требует существенных инвестиций для обеспечения высокого темпа роста.

2 «Дойные коровы» («Денежные мешки», «Сливки») – высокая доля на рынке, но низкий темп роста объёма продаж. «Дойных коров» необходимо беречь и максимально контролировать. Их привлекательность объясняется тем, что они не требуют дополнительных инвестиций и сами при этом обеспечивают хороший денежный доход. Средства от продаж можно направлять на развитие «Трудных детей» и на поддержку «Звезд».


3 «Трудные дети» («Дикие кошки», «Тёмные лошадки», «Знаки вопроса», «Проблема», «Телята»). Низкая доля рынка, но высокие темпы роста. «Трудных детей» необходимо изучать. В перспективе они могут стать как звёздами, так и собаками. Если существует возможность перевода в звёзды, то нужно инвестировать, иначе – избавляться.

4 «Собаки» («Неудачники», «Хромые утки», «Мёртвый груз») – темп роста низкий, доля рынка низкая, продукт, как правило, низкого уровня рентабельности и требует большого внимания со стороны управляющего. От «Собак» нужно избавляться.

Пример построения матрицы БКГ по ассортиментным группам товаров бренда MANGO (укрупненно) (таблица 1).

Таблица 1 – Расчет исходных данных для построения матрицы БКГ

Наименование продукции	Объем реализации продукции, тыс. тенге		Темп роста, %	Доля рынка, %
	2020 год	2021 год		
Повседневная женская одежда	126531,7	128559,0	102	112
Повседневная мужская одежда	24632,9	19607,7	79,6	91
Деловая одежда	26737,8	20468,4	76,6	87
Аксессуары	8173,6	9617,0	117,7	60,1

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Кафедра экономики		
	Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент		
Версия документа - 1	стр. 27 из 32	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Графическое изображение матрицы БКГ представлено на рисунке 2.

Темпы роста реализации, %



Рисунок 2 – Конкурентоспособность товаров бренда MANGO

В соответствии с долей рынка и темпом роста реализации товаров в зоне «Трудных детей» находится товарная группа «Аксессуары». «Звездами» является женская повседневная одежда, со снижающимся темпом роста. Эта ассортиментная группа практически перешла в зону «дойных коров».

Повседневная мужская одежда и деловая одежда находятся в зоне «неудачников».

В соответствии с распределением по зонам необходимо отметить, что реализацию двух ассортиментных групп необходимо сокращать, так как темп роста и доля рынка снижаются.

Подготовка презентации с докладом.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1 Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2 Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3 Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4 Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5 Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6 Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 28 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

7 Проверить визуальное восприятие презентации.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 10-15;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тематика презентации должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы презентации должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Работа студента над презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал 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 (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада.

Структура выступления.

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. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут



слушатели.

Составление глоссария.

На основе лекционного материала, а также изученных литературных источников по вопросам определенной темы студенту необходимо составить специализированный словарь (глоссарий). Студент должен выявить наиболее часто упоминаемые в лекции термины и выражения, а также обозначить толкование терминов и примеры их использования в зависимости от контекста.

Глоссарий составляется на компьютере (гарнитура TimesNewRoman, шрифт 12). Для удобства глоссарий следует представить в виде таблицы. Термины должны быть расположены в алфавитном порядке. Глоссарий должен содержать в себе не менее 10 понятий по заданной тематике. Пример оформления терминологического глоссария:

Термин	Определение
Мотивация	побуждение к действию; психофизиологический процесс, управляющий поведением человека, задающий его направленность, организацию, активность и устойчивость; способность человека деятельно удовлетворять свои потребности.
Вознаграждение	это все, что воспринимается индивидуумом как имеющее ценность
Потребность	это отражение в сознании нужды (нужности, желанности чего-то в данный момент), часто переживаемое как внутреннее напряжение (потребностное состояние) и побуждающее психическую активность, связанную с целеполаганием.

Разработка проекта организационной культуры студенческой группы.

Проект организационной культуры может включать следующие разделы:

1 Миссия, цели и задачи группы;

2 Ценности, традиции группы;

3 Функции, потребности группы.

4 Взаимосвязь корпоративной культуры вуза и организационной культуры студенческой группы.

Культура является продуктом взаимодействия философии вуза, группы с отдельными индивидуумами, с отдельными социальными группами и внешней средой, которая предъявляет свои требования к организации.

5 Лидеры группы, роли и ролевые установки (использовать десять ролевых установок управленческого персонала по Минцбергу).

Проект оформляется в виде презентации. Требования к оформлению презентации представлены выше. Объем презентации не менее 10 слайдов. При защите учитывается наглядность презентации, содержание и соответствие материала теме.

Кроссворд – игра-задача, в которой фигуру из рядов пустых клеток нужно заполнить перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.

Общие правила составления кроссвордов:

1. Загаданные слова должны быть в именительном падеже и единственном числе, кроме слов, которые не имеют единственного числа.

2. Не используются слова, пишущиеся через тире и имеющие уменьшительно-



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 30 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ласкательную окраску.

3. Не используются аббревиатуры и сокращения.

4. В каждую белую клетку кроссворда вписывается одна буква.

5. Каждое слово начинается в клетке с номером, соответствующим его определению, и заканчивается черной клеткой или краем фигуры.

6. Начинать составлять кроссворд рекомендуется с самых длинных слов.

Правила оформления кроссвордов:

1. Кроссворд может быть оформлен от руки на листах формата А4 или набран на компьютере с использованием любого текстового или табличного редактора.

2. При составлении кроссворда можно использовать специальные компьютерные программы типа «HotPotatoes» или бесплатные онлайн-сервисы типа «Фабрика кроссвордов». При этом кроссворд должен быть сохранен на электронный носитель в виде исполняемого файла и может быть представлен в электронном виде.

3. Рисунок кроссворда должен быть четким.

4. Сетка кроссворда должна быть выполнена в двух экземплярах:

1-й экземпляр – с заполненными словами;

2-й экземпляр – пустая сетка только с цифрами позиций.

7. Каждому слову в сетке кроссворда присваивается номер. При этом номера расставляются последовательно слева направо, от верхней строчки к нижней.

8. Ответы на кроссворд публикуются отдельно. Оформляются на отдельном листе.

Кроссворд должен состоять не менее чем из 10 слов.

Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

При подготовке и усвоении материала занятий лекционного типа следует обращаться к рекомендациям преподавателя, а также осуществлять самостоятельный подбор необходимых источников.

Рекомендуемая литература приводится в рабочей программе дисциплины «Теория менеджмента» и должна быть использована только из библиотеки Костанайского филиала ФГБОУ «ЧелГУ» и электронных библиотечных систем.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем для изучения дисциплины «Теория менеджмента»:

1 Научно-электронная библиотека elibrary [Электронный ресурс]. – URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2 Республиканская межвузовская электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://rmebrk.kz/>

3 Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ» URL: <http://e.lanbook.com/>

4 Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red

5 Электронно-библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – URL: <https://urait.ru>

6 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. – <https://internet.garant.ru/>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 31 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, а также использовать электронные системы, имеющиеся в доступе на сайте филиала.

При работе с литературой следует учитывать, что в большинстве учебников и книг делаются ссылки, сноски на другие литературные источники, приводится список литературы по раскрываемой в источнике проблеме.

Однако найти нужную статью или книгу – это только одна проблема профессиональной подготовки студента, другая заключается в том, чтобы суметь быстро прочитать и осмыслить содержащуюся в них информацию.

Для полноценной подготовки к занятиям чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному занятию или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступить собственно к подготовке к занятию.

Работа над литературой состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда.

Если программа занятия предусматривает работу с электронным источником, то этой стороне подготовки к занятию следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор электронного источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение. Тщательная подготовка к занятиям имеет определяющее значение: занятие пройдёт так, как аудитория подготовилась к его проведению.

В случае возникновения неясных вопросов студент может получить индивидуальную консультацию преподавателя согласно графику консультаций, утвержденному на кафедре.

Список рекомендуемой литературы

1 Теория менеджмента: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Я. Афанасьев [и др.] ; ответственный редактор В. Я. Афанасьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 665 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/425856>

2 Мардас, А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 307 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/453322>



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Костанайский филиал
Кафедра экономики

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Теория менеджмента» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Управление бизнесом» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Версия документа - 1

стр. 32 из 32

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

3 Теория менеджмента : учебник для бакалавров / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 287 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/425850>

4 Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник : [16+] / П.А. Михненко. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2018. – 520 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881>

5 Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/453626>

6 Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова [и др.] ; ответственный редактор Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 422 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/449381>

Отметки о продлении срока действия

Методические рекомендации пролонгированы на 2022 / 2023 учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «26» мая 2022 г. Протокол № 12
Методические рекомендации пролонгированы на 20__ / 20__ учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____
Методические рекомендации пролонгированы на 20__ / 20__ учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____