

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тюлегенова Раиса Миржановна
Должность: Директор
Дата подписания: 27.06.2022 14:10:30
Уникальный программный ключ:
125b8acc44c5368c45bd8abf3dc30c14499d767e8486a18d5e2a9b889479a47

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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 1 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____



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

по дисциплине (модулю)
Менеджмент

Направление подготовки (специальность)
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль)
Бухгалтерский учёт и аудит

Присваиваемая квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 2 из 33

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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 3 из 33	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	32
Приложение А.....	33

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 4 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Общие положения

Приступая к изучению дисциплины «Менеджмент», 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 «Менеджмент» 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

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 5 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

занятий – поэтапно применять полученные знания на занятии и формировать профессиональные умения и навыки.


Решение поставленных перед дисциплиной «Менеджмент» 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 повторить пройденный материал в строгом соответствии с рабочей программой дисциплины «Менеджмент». Использовать материалы занятий, конспекта лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит 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 «Менеджмент».

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 6 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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.

Содержание занятий лекционного типа по дисциплине «Менеджмент»

Тема 1. Введение в менеджмент

1. Понятие, сущность, цели, задачи и принципы менеджмента
2. Методы менеджмента
3. Природа управления и исторические тенденции его развития
4. Организация как объект управления
5. Внутренняя среда организации
6. Внешняя среда организации

Тема 2. Специфика менеджмента в России

1. Предыстория научного менеджмента в России.
2. Возникновение научного менеджмента в России. Управление в СССР.
3. Сущность, особенности и задачи российского менеджмента в современных условиях.

Тема 3. Понятие и сущность функций менеджмента

1. Функции менеджмента и их классификация.
2. Основные функции менеджмента

Тема 4. Управленческие решения в системе менеджмента

1. Понятие и природа управленческого решения
2. Классификация решений
3. Процесс принятия решения и его структура
4. Методы разработки и принятия управленческих решений
5. Оценка эффективности решений

Тема 5. Коммуникации в системе менеджмента

1. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента
2. Коммуникационный процесс: содержание, виды и осуществление
3. Средства коммуникационного процесса



Тема 6. Особенности управления предприятием в современных условиях

1. Цели и задачи управления предприятием
2. Управление экономическими отношениями предприятия
3. Управление рисками

Тема 7. Социально-психологические аспекты менеджмента

1. Работа и основные качества менеджера
2. Сущность, формы и способы власти и влияния
3. Понятие и сущность руководства и лидерства

Тема 8. Управление конфликтами и стрессами

1. Управление конфликтами
2. Управление организационными изменениями
3. Управление стрессами

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.

При подготовке к практическим занятиям учебный и лекционный материал каждого раздела должен прочитываться многократно.

При первом прочтении нужно ставить цель – понять, а не запомнить. Обычно для достижения хорошего понимания материала одного прочтения мало. К тому же часто приходится припомнить кое-что из ранее изученного, поэтому первое прочтение оказывается самым длительным. Необходимо запомнить основные понятия, это должно стать основным ориентиром во всех последующих видах работы с лекциями и учебным материалом.

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.).

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



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 10 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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 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



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 11 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 12 из 33

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 «Менеджмент»

Тема занятия и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе подготовки к занятию	Оценочные средства
Тема 1. Введение в менеджмент Цель занятия – дать общее представление о менеджменте и рассмотреть исторические предпосылки возникновения управленческой мысли. Содержание занятия: 1. Основные подходы к определению понятия «менеджмент» 2. Менеджмент как особая функция и процесс управления 3. Менеджмент как научная дисциплина и искусство управления	устный опрос, практическая работа
Тема 2. Специфика менеджмента в России Цель занятия – рассмотреть исторические предпосылки возникновения управленческой мысли в России, изучить особенности российского менеджмента. Содержание занятия: 1. Особенности российского менеджмента 2. Концепции формирования российского менеджмента 3. Проблемы и задачи в российском менеджменте 4. Опыт современного зарубежного менеджмента 5. Возможности и пути использования опыта зарубежного менеджмента в России	устный опрос, доклад
Тема 3. Понятие и сущность функций менеджмента Цель занятия – изучить основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль. Содержание занятия: 1. Общие функции менеджмента	устный опрос, тестирование

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 13 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

2. Функции дифференциации управления 3. Функции интеграции менеджмента	
Тема 4. Управленческие решения в системе менеджмента Цель занятия – изучить сущность и содержание управленческих решений, получить навыки принятия управленческих решений в различных условиях. Содержание занятия: 1. Функции решения в методологии и организации процесса управления 2. Основные свойства управленческих решений и требования к их разработке 3. Методы разработки и принятия управленческих решений 4. Оценка эффективности решений	тестирование, кейс-задача, деловая игра, экспертная оценка результатов деловой игры
Тема 5. Коммуникации в системе менеджмента Цель занятия – получить навыки реализации коммуникационного процесса. Содержание занятия: 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»	тренинг, дискуссия Оценка групповой работы и участия в дискуссии
Тема 6. Особенности управления предприятием в современных условиях Цель занятия – получить навыки управления в условиях определенности и неопределенности и риска Содержание занятия: 1. Особенности работы менеджеров в кризисной ситуации 2. Общая характеристика видов менеджмента	устный опрос, кейс-задача
Тема 7. Социально-психологические аспекты менеджмента Цель занятия – изучить основные формы власти и их использование в практической деятельности менеджера получить навыки реализации коммуникационного процесса Содержание занятия: 1. Пять типов власти лидера 2. Реакция на применение власти 3. Источники власти лидера в организации 4. Самоменеджмент и имидж руководителя 5. Психология менеджмента 6. Этика деловых отношений	устный опрос, управленческий кейс-поединок



Тема 8. Управление конфликтами и стрессами

Цель занятия – получить навыки решения конфликтных ситуаций

Содержание занятия:

Подготовиться к устному опросу по следующим вопросам:

1. Что такое конфликт?
2. В чем состоят дисфункциональные последствия конфликта?
3. Каковы основные типы конфликтов?
4. Каковы причины конфликтных ситуаций?
5. Какие ошибки менеджера в межличностном общении могут провоцировать конфликты?
6. Что представляют собой структурные методы управления конфликтами?
7. Каковы межличностные методы управления конфликтами?
8. Что представляют собой организационные изменения с точки зрения управления персоналом?
9. Чем обусловлена необходимость организационных изменений?
10. Как осуществляется управление организационными изменениями?
11. Как формируется состав инновационной группы, и как распределяются роли между членами этой группы?
12. Каковы основные мотивы сопротивления персонала организационным изменениям?

устный опрос, тест.

Практические занятия и занятия семинарского типа по каждой теме изучаются 4 академических часа (1 академический час – 45 минут), на первом занятии (2 академических часа) студентами закрепляются знания теоретического материала, студенты готовятся к устному или тестовому опросу.

На втором занятии (2 академических часа) по каждой теме предусмотрена практическая работа или решение кейс-задач, также участие в деловой игре или тренингах. Закрепляются умения и навыки.

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 докладов для выступления;
- подготовку к выполнению практической работы, решению кейс-задач;
- подготовку к дискуссии, участие в деловой игре и тренингах.

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



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 15 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

студент умел сопоставлять источники и продумывать изучаемый материал. При этом 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.

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 убедительную (со ссылками на источники) аргументацию, по возможности – превосходить 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.

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

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.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить и самостоятельно ответить на теоретические вопросы, предусмотренные в рамках темы. Задания для практической работы преподаватель выдает на практическом занятии.

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

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

Порядок выполнения задания в форме доклада:

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;
- 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;



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 19 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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
- 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 зама 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



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 20 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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.

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 21 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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 наиважнейшему 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 22 из 33

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.

Тема самостоятельной работы и вопросы, подлежащие рассмотрению в ходе её выполнения	Оценочные средства
Тема 1. Введение в менеджмент Цель занятия – дать общее представление о менеджменте и рассмотреть исторические предпосылки возникновения управленческой мысли. Составить конспект по рассматриваемым вопросам: 1. Типы организационных структур, их основные параметры и принципы проектирования 2. Субъекты хозяйственных отношений 3. Организационно-правовые формы предприятия	конспект
Тема 2. Специфика менеджмента в России Цель занятия – рассмотреть исторические предпосылки возникновения управленческой мысли в России, изучить особенности российского менеджмента. Составить конспект по представленным вопросам 1. Тектология А. Богданова 2. Теория социалистической рационализации О. Ерманского 3. Концепция НОТ (А. Журавский, П. Керженцев и др.) 4. Культура труда и управления А. Гастева 5. Социальная инженерия и практика нововведений (А. Гастев, Н. Витке, Ф. Дунаевский)	конспект
Тема 3. Понятие и сущность функций менеджмента Цель занятия – изучить основные функции менеджмента: планирование, организацию, мотивацию и контроль. Изучить представленные ниже вопросы 1. Стратегические, тактические и оперативные планы 2. Выбор стратегии 3. Методики стратегического анализа Составить матрицу SWOT-анализа на примере следующих предприятий: 1 вариант - Костанайский филиал ЧелГУ (нечетные номера студентов в списке групп) Можно перейти на официальный сайт по этой ссылке http://csukz.ru/ 2 вариант - АО «Баян Сулу» (четные номера студентов в списке групп). Можно перейти на официальный сайт АО "Баян Сулу"	конспект с представленной матрицей БКГ



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 23 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

по этой ссылке https://bayansulu.kz/about/o-kompanii/		
Тема 4. Управленческие решения в системе менеджмента Цель занятия – изучить сущность и содержание управленческих решений, получить навыки принятия управленческих решений в различных условиях. Подготовка конспекта по вопросам 1. Проблемы как предпосылки принятия решений 2. Подготовка, принятие и организация выполнения управленческих решений 3. Научные методы принятия сложных решений		конспект, структурно-логическая схема
Тема 5. Коммуникации в системе менеджмента Цель занятия – получить навыки реализации коммуникационного процесса. Составить конспект по представленным вопросам 1. Информация в менеджменте 2. Коммуникационные сети 3. Искусство ведения деловых бесед		конспект, структурно-логическая схема
Тема 6. Особенности управления предприятием в современных условиях Цель занятия – получить навыки управления в условиях определенности и неопределенности и риска Составить конспект по представленным вопросам 1. Формальные и неформальные группы в организации 2. Группы и команды. Типы рабочих команд 3. Преимущества и недостатки работы в командах		конспект
Тема 7. Социально-психологические аспекты менеджмента Цель занятия – изучить основные формы власти и их использование в практической деятельности менеджера получить навыки реализации коммуникационного процесса Составить конспект по представленным вопросам 1. Влияние путем убеждения. 2. Концепция атрибутивного лидерства. 3. Концепция харизматического лидерства. 4. Концепция преобразующего (трансформирующего) лидерства		конспект
Тема 8. Управление конфликтами и стрессами Цель занятия – получить навыки решения конфликтных ситуаций Дать письменно ответы на вопросы: 1. Существуют ли организации, в которых организационные изменения следует не приветствовать, а пресекать. 2. Почему нельзя полностью преодолеть сопротивление персонала процессу организационных изменений? 3. Всегда ли имеет смысл поощрять персональное развитие		конспект



работников организации.

4. Насколько этичным и эффективным методом является создание в организации искусственных ситуаций стресса с целью повышения интереса персонала к трудовой деятельности?

5. Почему в практике управления персоналом в российских организациях относительно редко применяют методы психогигиены стресса?

6. Почему, если руководитель пытается сглаживать конфликтные ситуации, они неизбежно перерастают в остро протекающие конфликты?

7. Каким путем можно провоцировать развитие продуктивных конфликтов эффективных с точки зрения решения актуальных проблем развития организации?

8. Как можно использовать наличие "трудных людей" среди работников организации для ее позитивного и поступательного развития?

Среди основных видов самостоятельной работы студентов традиционно выделяют: подготовку к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам; подготовку 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. 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 «Менеджмент» основными оценочными средством является подготовка конспекта по предлагаемым вопросам, построение структурно-логических схем, презентаций.

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, 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

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 26 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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

Процесс составления блок-схемы занятия – это сложная и увлекательная творческая работа преподавателя и разработать максимально эффективную блок-схему для иллюстрации учебного материала какой-либо новой темы с первой попытки удастся не сразу, периодически в нее вносятся определенные корректировки, порой подсказанные самими студентами в процессе объяснения нового материала. Можно сказать, что усовершенствование блок-схемы занятия – процесс бесконечный и очень увлекательный с творческой точки зрения. Хорошо составленная блок-схема позволяет наглядно представить изучаемый на занятии теоретический материал, его логику и внутренние взаимосвязи.

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:

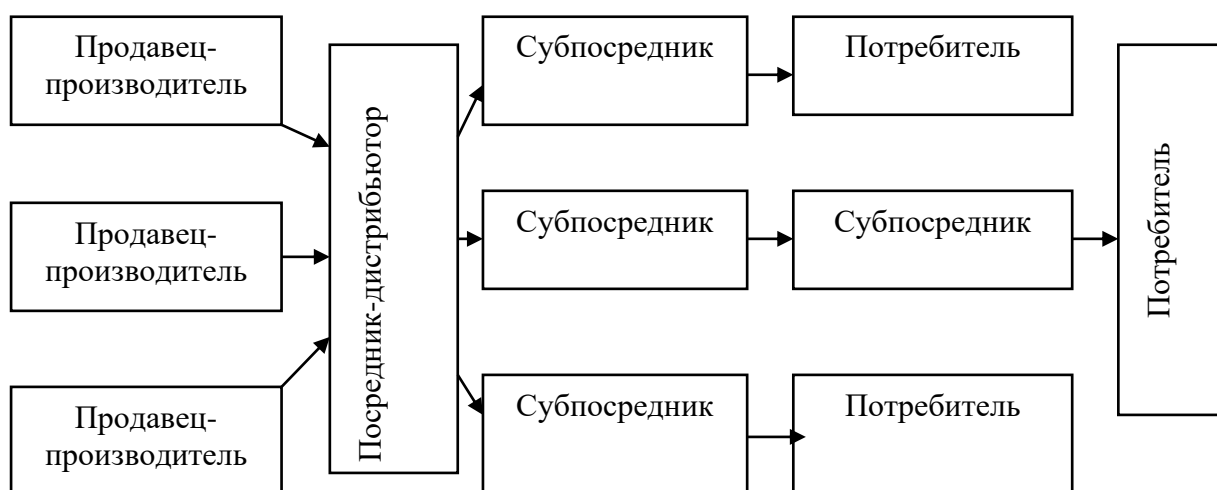



Рисунок 1 – Блок-схема дистрибьюторского канала сбыта

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.

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 27 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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. «Звезды» 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 звездами, так и собаками. Если существует возможность перевода в звезды, 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

Графическое изображение матрицы БКГ представлено на рисунке 2.

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 28 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

Темпы роста реализации, %

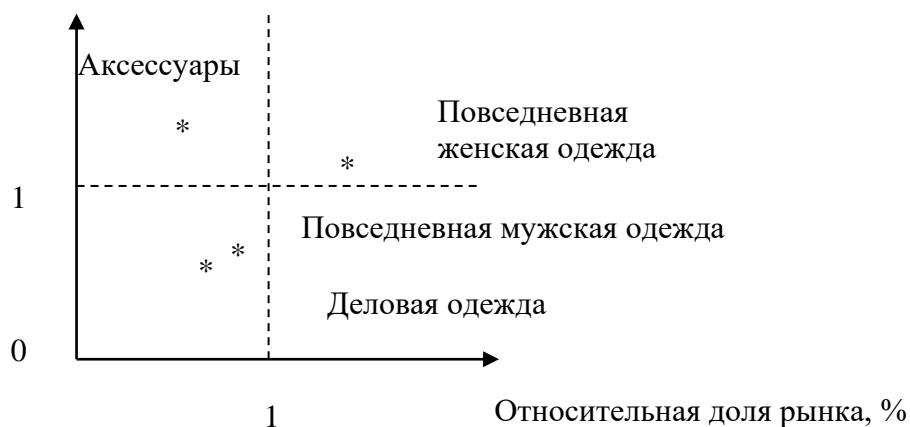


Рисунок 2 – Конкурентоспособность товаров бренда MANGO

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, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 29 из 33

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.



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 30 из 33


Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

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

Рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

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

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 31 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

подбор необходимых источников.

Рекомендуемая литература приводится в рабочей программе дисциплины «Менеджмент» 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 «Менеджмент»:

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

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

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

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

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

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 приступать 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,

 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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика			
Версия документа - 1	стр. 32 из 33	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

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 Менеджмент в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 384 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/453626>
- 2 Менеджмент в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. — 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 313 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/472489>
- 3 Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 305 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/450097>
- 4 Барнагян, В.С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В.С. Барнагян, С.Н. Гончарова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184>
- 5 Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник : [16+] / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959>
- 6 Гапоненко, А. Л. Теория управления : учебник и практикум для вузов / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. — 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/450073>
- 7 Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 448 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/450343>



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) «Менеджмент» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Бухгалтерский учёт и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Версия документа - 1

стр. 33 из 33

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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

Костанайский филиал

Кафедра экономики

Доклад

по дисциплине

«Менеджмент»

На тему _____

Автор _____

Направление подготовки _____

Форма обучения _____

Группа _____

Проверил _____

Анна Ивановна Смирнова

38.03.01 Экономика

очная

КЭ-201

Панина Галина Викторовна,
канд. экон. наук, доцент кафедры

Костанай, 2021 г.

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 № ____