

Подписано электронной подписью:  
Вержицкий Данил Григорьевич  
Должность: Директор КГПИ КемГУ  
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00  
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт  
Факультет информатики, математики и экономики

**Методические рекомендации по выполнению практических заданий  
и самостоятельной работы по учебной дисциплине**

**ОПЦ.07 Менеджмент**

по специальности  
среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Форма обучения  
*очная*

Методические рекомендации рассмотрены  
на заседании кафедры экономики и управления  
*наименование кафедры*

26 января 2024 г. протокол № 6 Зав. кафедрой Соина-Кутищева Ю. Н.  
*Ф.И.О. подпись*



## 1. Предисловие

**Цель учебной дисциплины** – обеспечение формирования общих компетенций по всем видам деятельности федерального государственного образовательного стандарта по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- распознавать и анализировать управленческую задачу и/или управленческую проблему;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения управленческой задачи и/или управленческой проблемы;
- определять необходимые источники информации;
- использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса;
- определять траектории профессионального развития и самообразования.
- применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения;
- проводить работу по мотивации трудовой деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований;
- формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
- налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

**знать:**

- сущность и характерные черты современного менеджмента, история его развития;
- цикл менеджмента;
- внешняя и внутренняя среда организации;
- система методов управления;
- цели организации как элемент ее стратегии, классификация стратегий менеджмента по различным признакам;

- принципы построения организационной структуры управления (ОСУ), виды ОСУ;
- процесс принятия и реализации управленческих решений;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы самоменеджмента;
- основы формирования мотивационной политики организации;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- правила оформления документов и построения устных сообщений.
- содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах;
- содержание и значение организационной (корпоративной) культуры;
- основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в различных отраслях и сферах экономики;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- методы планирования и организации работы подразделения;
- функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие **компетенции**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

## **2. Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

При подготовке к практическим занятиям можно дать несколько рекомендаций.

Подготовка к занятию включает 2 этапа: организационный; закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе:

- уясните задание для самостоятельной работы;
- подберите литературу, воспользуйтесь предложенным списком источников, при необходимости дополните его;
- составьте план работы, в котором определите основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повысит организованность в работе.

На втором этапе:

Начните с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальную часть учебного материала необходимо восполнить в процессе самостоятельной работы.

Особое внимание обратите на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Стремитесь понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

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

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различают четыре типа конспектов:

– План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

– Текстовый конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

– Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

– Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

*При необходимости обратитесь за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, хорошо продумайте вопросы, которые требуют разъяснения.*

Вместе с тем обучающимся на первом занятии по дисциплине, или вместе с методическими материалами по дисциплинам нового семестра выдаётся полный пакет документов: технологическая карта; содержание и тематика семинарских занятий; примерные задания в разной тестовой форме и т.п.

Ниже представлена тематика практических занятий по разделам.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся
1	2
<b>Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента</b>	
<b>Тема 1.2.</b> <b>История развития менеджмента. Основные школы (концепции) управления</b>	Практическое занятие № 1. «Сравнительный анализ основных концепций и научных подходов к управлению на основе использования кейс-метода».
<b>Раздел 2. Функции менеджмента в рыночной экономике</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Принципы и функции менеджмента.</b> <b>Понятие организации</b>	Практическое занятие № 2. «Понятие, признаки, законы организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Метод конкретных ситуаций (кейс-метод): разбор конкретной ситуации».
<b>Тема 2.2.</b> <b>Планирование как важнейшая функция управления. Стратегия и тактика менеджмента</b>	Практическое занятие № 3. «Типы рыночной стратегии фирмы в условиях конкуренции». «Анализ и оценка стратегического состояния организации (на примере SWOT анализа)», Самостоятельная работа обучающихся: Разработка в процессе стратегического планирования миссии видения и базовых ценностей организации.
<b>Тема 2.3.</b> <b>Организация как функция менеджмента.</b> <b>Виды организационных структур управления</b>	Практическое занятие № 4 «Проектирование ОСУ в организации. Анализ эффективности организационной структуры управления. Реорганиза-

	ция ОСУ».
<b>Раздел 3. Процесс принятия и реализации управленческих решений</b>	
<b>Тема 3.1. Информационное обеспечение менеджмента. Управленческие решения и их эффективность</b>	Практическое занятие № 5. «Подходы к принятию управленческого решения. Этапы процесса принятия решений»
<b>Тема 3.2. Проблема и пути ее решения</b>	<p>1. Практическое занятие № 6. «Решение реальных проблем компании. Выделение классов решения проблем». Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>1. Творческая работа «Проблема и пути ее решения» (на примере конкретных бизнес-ситуаций)</p> <p>2. Исследовательская работа «Использование на практике научных методов принятия сложных управленческих решений</p>

### 3. Рекомендуемая литература по учебной дисциплине

#### **Основная литература**

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2024. — 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=2125913> (дата обращения: 14.01.2024). – Режим доступа: по подписке.
2. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко [и др.] ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 379 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17649-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533486> (дата обращения: 14.01.2024).

#### **Дополнительная литература**

1. Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5386-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/507959> (дата обращения: 14.01.2024).
2. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9457-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491815> (дата обращения: 14.01.2024).
3. Интернет-журнал о бизнесе «Секрет фирмы» [Электронный ресурс]. – URL: <https://secretmag.ru/> (дата обращения: 03.01.2024). – Режим доступа: свободный.
4. Информационный сайт «Коммерсант.ru» [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.kommersant.ru/> (дата обращения: 03.01.2024). – Режим доступа: свободный.
5. Лавриненко, В. Н. Деловая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова, В. В. Кафтан ; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 118 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14632-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489966> (дата обращения: 03.01.2024). – Режим доступа: свободный.

6. Михалева, Е. П. Менеджмент : учебное пособие для среднего профессионального об-разования / Е. П. Михалева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5662-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510414> (дата обращения: 14.01.2024).

7. Менеджмент: методы принятия управленческих решений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. В. Иванов [и др.] ; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 276 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13050-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495414> (дата обращения: 14.01.2024).

8. Менеджмент: организационное поведение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Р. Латфуллин [и др.] ; под редакцией Г. Р. Латфуллина, О. Н. Громовой, А. В. Райченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — <https://urait.ru/bcode/495058> (дата обращения: 14.01.2024).

9. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 595 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18120-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534323> (дата обращения: 14.01.2024).

10. Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятиях» [Электронный ресурс]. URL: <http://eup.ru/> (дата обращения: 03.01.2024). — Режим доступа: свободный.

11. Научно-образовательный портал «Экономический образовательный ресурс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.economicus.ru/> (дата обращения: 03.01.2024). — Режим доступа: свободный.

12. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. — Москва, 2023. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 23.12.2023). — Текст: электронный.

13. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года]. — Москва, 2023. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 23.12.2023). — Текст: электронный.

14. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 01 ноября 2001 года]. — Москва, 2023. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 23.12.2023). — Текст: электронный.

15. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года]. — Москва, 2023. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 23.12.2023). — Текст: электронный.

16. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) / Российская Федерация. Конституция (1993). — Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. — Текст: электронный.

## Составитель:

Соина-Кутищева Ю.Н., заведующий кафедрой ЭиУ  
Ф.И.О. должность, наименование кафедры

