

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
по учебной дисциплине
ОП.03 Менеджмент
для обучающихся
по специальности
38.02.06 Финансы

Кумертау, 2023г.

Методические рекомендации к практическим занятиям разработаны на основе рабочей программы «Менеджмент» по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.06 Финансы

Организация-разработчик: Кумертауский филиал ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет»

Разработчики:

Маркелова Ю.В., преподаватель дисциплины Менеджмент

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рекомендована предметно-цикловой комиссией «Общепрофессиональных дисциплин» Кумертауского филиала ФГБОУ ВО «Оренбургский государственный университет» протокол № 1 от «01» 09 2023 г.

Председатель ПЦК



Э.Р. Биккузина

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Рекомендации для проведения практических занятий	4
2. Литература	5

Введение

Методические указания к практическим занятиям составлены в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины «Менеджмент» специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Менеджмент» изучается в течение 2 семестра. Общий объем времени, отведенный на практические занятия по учебной дисциплине «Менеджмент», составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой 12 часов.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ПК 1.2 ПК 1.5 ПК 3.1 ПК 3.4 ЛР 1 ЛР 7 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	<p>применять в профессиональной деятельности приемы эффективного делового и управленческого общения</p> <p>проводить работу по мотивации трудовой деятельности</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения и личного трудового процесса</p> <p>оценивать ситуацию и принимать эффективные решения, используя систему методов управления</p> <p>уметь выстраивать взаимоотношения с представителями различных сфер и национальных, социальных и культурных формирований</p> <p>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>уметь применять на практике особенности различных видов информационных технологий</p> <p>различать особенности документации на разных языках и использовать их в процессе управления</p>	<p>сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;</p> <p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>цикл менеджмента;</p> <p>система методов управления</p> <p>основы формирования мотивационной политики организации</p> <p>стили управления, коммуникации, принципы делового общения</p> <p>процесс принятия и реализации управленческих решений;</p> <p>внешняя и внутренняя среда организации</p> <p>содержание и значение особенностей коммуникативного общения в различных экономических, социальных, национальных и культурных сферах</p> <p>приемы самоменеджмента;</p> <p>содержание и значение организационной (корпоративной) культуры</p>
	<p>учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности</p> <p>учитывать особенности менеджмента в секторе государственного (муниципального) управления</p>	<p>принципы построения организационной структуры управления;</p> <p>основные виды современных информационных технологий и особенности их применения в</p>

Код ОК, ПК, ЛР	Умения	Знания
	<p>учитывать особенности менеджмента в процессе осуществления деятельности и участия в управлении закупками</p> <p>использовать на практике методы планирования и организации работы финансового подразделения</p> <p>налаживать коммуникации с организациями различных организационно-правовых форм и сфер деятельности</p>	<p>различных отраслях и сферах экономики</p> <p>особенности менеджмента в области профессиональной деятельности с учетом языка документации</p> <p>методы планирования и организации работы подразделения</p> <p>методы планирования и организации работы органов государственной власти и органов местного самоуправления</p> <p>регламента закупочной деятельности</p> <p>методы планирования и организации работы финансового подразделения</p> <p>функции менеджмента в рыночной экономике: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности различных экономических субъектов</p>

Рекомендации для проведения практических занятий

Практическое занятие – это планируемая учебная и аудиторная работа обучающихся, выполняемая по заданию преподавателя и под его методическим руководством и непосредственным участием.

В ходе проведения практических занятий обучающиеся решают практические задачи, заранее запланированные преподавателем, работают с конспектами лекций и литературой, учатся осуществлять связь теоретических и практических знаний по дисциплине, а также устанавливать междисциплинарные связи.

Решение задач на практическом занятии оформляется письменно в отдельной тетради.

Оценка обучающихся на занятии проводится путем решения обучающимися практических задач как индивидуально, так и в группе, а также у доски.

Выполнение задач оценивается по пятибалльной системе, оценка выставляется в журнал преподавателя.

Литература

Основные источники

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 288 с. - ISBN 978-5-9776-0085-9. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1185615>.

2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент : учебное пособие / Е.Н. Кнышова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0106-9. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141806>.

3. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 448 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/453155>.

Дополнительные источники

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. - Москва : Издательство Юрайт, 2020. - 305 с. - Режим доступа : <https://urait.ru/bcode/452215>.

2. Мазилкина , Е. И. Менеджмент : учебное пособие / Е. И. Мазилкина. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 197 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012447-6. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1141805>.

3. Райченко, А. В. Менеджмент : учебное пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. — 342 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012233-5. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1190666>.

Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – URL: www.consultant.ru

2. Справочная правовая система «Гарант» – URL: www.garant.ru

3. Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации – URL: www.ach.gov.ru

4. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: www.minfin.ru

5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: www.nalog.ru

6. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: www.roskazna.ru

Официальный сайт Центрального Банка (Банка России) – URL: www.cbr.ru