

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебно-
методической работе

 Г.Л. Решетникова

31.08.2017

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом

**Специальности
54.02.01 Дизайн (по отраслям)**

Потуданских А.А.,
преподаватель
учетно-финансовых дисциплин

Алексеевка – 2017

Рассмотрено на заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Протокол № 1 от «31» 08 2017г.

прересреть ПЦК ФР обороты И.И

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом, специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Составитель:

Потуданских А.А.

преподаватель учетно-финансовых дисциплин

Аннотация

Организация самостоятельной работы студентов МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом для СПО. Пособие включает методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Предназначено для студентов и преподавателей колледжей.

ОГАПОУ «Алексеевский колледж», 2017

Содержание

1. Введение
2. График выполнения студентами самостоятельной работы
3. Методические указания к выполнению заданий для внеаудиторной самостоятельной работы
4. Приложение
5. Список литературы

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям), Положением об организации самостоятельной работы обучающихся в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и с учетом рабочей программы по дисциплине. Целью методических рекомендаций является оказание помощи студентам в организации самостоятельной работы по МДК, результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности Организация работы коллектива исполнителей, в том числе, профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 4.1. Составлять конкретные задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт.

ПК 4.2. Планировать собственную деятельность.

ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий.

Программа МДК рассчитана на 51 час, в том числе обязательной аудиторной нагрузки студентов 34 часов, самостоятельной работы обучающихся **13 часов**.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе по дисциплине и находит свое отражение в календарно-тематическом планировании.

Студенты выполняют следующие виды самостоятельной работы по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия: создание презентации, результаты исследования информации в сети Интернет, подготовка конспектирование статьи, подготовка реферата, доклада, сообщения.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

В структуре данного сборника методических рекомендаций можно выделить введение, график выполнения студентами самостоятельной работы, методические указания к выполнению заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, приложение и список литературы.

Данные рекомендации предназначены для студентов колледжей, обучающихся по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

График выполнения студентами самостоятельной работы

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Цель выполнения задания	Содержание самостоятельной работы	Рекомендуемая литература	Формы отчетности	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тема 1.1. Введение в менеджмент	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Подбор и систематизация материала на тему Развитие менеджмента в РФ	Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.	Презентация	
2	Тема 1.2 Сущность управления организацией	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Выступление с презентацией на защите			
3	Тема 1.3 Функции управления	1	углубление теоретических знаний обучающихся	Подбор и систематизация материала на тему Теория Герцберга и Макгрегора»	Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.	Сообщение	
		1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Выступление с сообщением на защите			
3	Тема 1.4 Контроль в управлении	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Подбор и систематизация материала на тему Кадровый контроль	Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.	Доклад	
		1		Выступление с докладом на защите			
	Тема 1.5 Понятие и виды управленческих решений	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Подбор и систематизация материала на тему Нормативное, методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.	Доклад	
		1	углубление теоретических знаний обучающихся	Выступление с докладом на защите			
4	Тема 1.6 Управление как вид профессиональной деятельности	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Подбор и систематизация материала на тему Система управления персоналом	Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.	Сообщение	

5	Тема 1.7 Система управления персоналом	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Выступление с сообщением на защите			
6	Тема 1.8 Функции управления персоналом	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Подбор и систематизация материала на тему Структура персонала	Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.	Презентация	
7	Тема 1.9 Структура персонала	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Выступление с презентацией на защите			
12	Тема 1.12 Управление конфликтами и стрессами в коллективе	1	закрепление полученных теоретических знаний обучающихся	Выполнение конспекта на тему Причины и способы борьбы со стрессом			
	Всего	13					

Преподаватель _____ (Потуданских А.А.)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Задание 1. Создание презентации.

Цель выполнения задания: закрепление полученных теоретических знаний обучающихся.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Планирование презентации – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала.

2. Разработка презентации – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями, указанными в приложении 1.

3. Репетиция презентации – это проверка и отладка созданной презентации.

Формы отчетности: Презентация.

Требования к презентации (приложение 1).

Критерии оценки результатов самостоятельной работы (приложение 2).

Задание 2. Подготовка доклада по теме.

Цель выполнения задания: закрепление полученных теоретических знаний обучающихся.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Составьте план доклада.

2. Подберите необходимую литературу и иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы, рисунки и т. д.).

3. После чтения источников отберите нужный материал, систематизируйте его.

4. Излагайте материал своими словами, используя историческую терминологию. Делайте выводы.

5. Делай доклад по плану или тезисам, а не просто читай написанное.

6. Пользуйся иллюстративным материалом.

7. Заранее напиши тему и план доклада на доске, активизируя внимание слушателей.

8. Речь докладчика должна быть правильной, четкой, внятной, достаточно громкой и звучать убедительно.

9. Доклад должен иметь титульный лист и список литературы (приложение 8)

Критерии оценки результатов самостоятельной работы представлены в приложении 6, 7.

Формы отчетности: выступление с докладом

Критерии оценки результатов самостоятельной работы представлены (приложении 7, 9)

Задание 3. Подготовка сообщения по теме.

Цель выполнения задания: закрепление полученных теоретических знаний обучающихся.

Методические указания к выполнению задания для внеаудиторной самостоятельной работы.

1. Подберите необходимую литературу
3. После чтения источников отберите нужный материал, систематизируйте его.
4. Далее в краткой форме излагаются основные результаты, полученные в ходе исследования, и на их основании делаются выводы.
7. Заранее напишите тему сообщения на доске, активизируя внимание слушателей.
8. Речь должна быть правильной, четкой, внятной, достаточно громкой и звучать убедительно. (Приложение 10,11).

Формы отчетности: выступление с сообщением

Критерии оценки результатов самостоятельной работы представлены (приложении 7)

Приложение 1

Требования к оформлению презентаций

1. Оформление слайдов Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Для фона предпочтительны холодные тона

2. Использование цвета На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).

3. Анимационные эффекты Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

5. Содержание информации Используйте короткие слова и предложения. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. Расположение информации на странице. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.

Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется картинка, надпись должна располагаться под ней. Избегайте сплошной текст. Лучше использовать маркированный и нумерованный списки.

6. Шрифты Для заголовков – не менее 24. Для информации не менее 18. Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.

Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).

7. Способы выделения информации Следует использовать рамки; границы, заливку, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

8. Объем информации Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. Не полностью заполненный слайд лучше, чем переполненный.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. Делайте слайд проще. У аудитории всего около минуты на его восприятие.

Приложение 2

Критерии оценивания презентации

Создание слайдов (максимум 20 баллов)	Количество
Титульный лист с заголовком	
Максимальное количество слайдов	
Использование дополнительных эффектов (смена слайдов, звук)	
Библиография	
Содержание (максимум 20 баллов)	
Использование эффектов анимации	
Вставка фотоматериалов - результатов исследования	
Выводы, обоснованные с научной точки зрения	
Исторические сведения	
Организация (максимум 15 баллов)	
Текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы	
Слайды поставлены в логической последовательности	
Красивое оформление презентации	

Оценка отдельных параметров:

5 = отлично

4 = хорошо

3 = средне

2 = требуется доработка

1 = плохо

Суммарная
оценка(55баллов)_____

Приложение 4

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Реферат

по МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом
на тему «Набор и отбор персонала в организацию»

Подготовила
студентка 531 группы
специальность 080114
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Иванова Т.И.

Алексеевка – 2017

Приложение 5

Требования к оформлению реферата

Для реферата рекомендуются следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- перечень условных обозначений, символов, терминов (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

Реферат выполняется на листах формата А4 (297×210 мм) без рамки и основной надписи. Объем работы должен составлять не менее 15 и не более 25 страниц машинописного текста. Текст реферата печатается в редакторе WORD, шрифт – Times New Roman, размер 14, интервал полуторный.

При написании текста реферата необходимо оставлять поля следующих размеров: для подшивки слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм.

Нумерация страниц документа – сквозная, начиная с титульного листа, на котором номер страницы не проставляется. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первым листом реферата, оформляется на бланке формата А4. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце заголовка не ставится.

Приложение 6

Критерии оценки реферата

1. Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.

1. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).

2. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).

3. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

4. Использование литературных источников.

5. Культура письменного изложения материала.

6. Культура оформления материалов работы.

Приложение 7

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общеучебных умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Приложение 8

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Доклад

по МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом
на тему «Современные структуры управления»

Подготовила
студентка 531 группы
специальность 080114
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Иванова Т.И.

Алексеевка – 2017

Приложение 9**Критерии оценки докладов**

1. Актуальность
2. Практическая/ теоретическая значимость
3. Научная новизна
4. Методический уровень (объем, дизайн ...)
5. Статистический анализ
6. Степень личного участия
7. Форма представления
8. Ответы на вопросы

Каждый критерий оценивается до 5 баллов и рассчитывается сумма баллов каждого выступающего.

40-35 – отлично

35-30 – хорошо

30-25 – удовлетворительно

менее 25 – требует доработки

Приложение 10

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Сообщение
по МДК 04.01 Основы менеджмента, управление персоналом
на тему «Деловое общение»

Подготовила
студентка 531 группы
специальность 080114
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Иванова Т.И.

Приложение 11

1. Качество подготовленного сообщения:

- 1.1. Выступающий зачитывает информацию;
- 1.2. Выступающий рассказывает, но не объясняет суть работы;
- 1.3. Сообщение четко выстроено;
- 1.4. Выступающий хорошо излагает материал и владеет иллюстративным материалом;
- 1.5. Сообщение производит очень хорошее впечатление.

2. Качество ответов на вопросы:

- 2.1. Выступающий не может ответить на вопросы;
- 2.2. Выступающий не может ответить на большинство вопросов;
- 2.3. Выступающий отвечает на большинство вопросов.

3. Использование демонстрационного материала:

- 3.1. Представленный демонстрационный материал не используется докладчиком;
- 3.2. Демонстрационный материал используется докладчиком не в полном объеме;
- 3.3. Автор предоставил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался.

4. Оформление демонстрационного материала:

- 4.1. Демонстрационный материал плохо оформлен;
- 4.2. Демонстрационный материал хорошо оформлен;
- 4.3. К демонстрационному материалу нет претензий.

5. Владение автором специальным и научным аппаратом:

- 5.1. Автор владеет базовым аппаратом;
- 5.2. Используются общенаучные и специальные термины;
- 5.3. Показано владение специальным аппаратом.

6. Четкость выводов, обобщающих сообщение:

- 6.1. Выводы имеются, но они не доказаны;
- 6.2. Выводы нечеткие;
- 6.3. Выводы полностью характеризуют работу.

Список литературы

Основные источники:

1. Менеджмент: учебник для СПО / Г.Б. Казначеевская.- М.: КНОРУС, 2015. – 160 с.
2. Менеджмент: учебник для СПО / В.И. Снетков.- М.: КНОРУС, 2015. – 160 с.
3. Менеджмент: Учебно – практическое пособие / Игнатъева А.В., Максимцов М.М., Вдовина И.В., Доценко Е.В., Горностаева А.И. – М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2013. – 284 с.
4. Басовский Л.Е. Менеджмент: учеб. пос. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 216 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации: [официальный текст: с учетом поправок, внесенных законами РФ от 30 дек. 2009 г. № 6-ФКЗ и от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ]. - М. : Ось-89, 2010. - 47 с.
2. Зиновьев, В. Н. Менеджмент: учебное пособие / В. Н. Зиновьев, И. В. Зиновьева. – Москва: Дашков и К°, 2010. – 477 с.
3. Басовский Л.Е. Менеджмент. - М.: ИНФРА-М, 2011.
4. Казначеевская, Г. Б. Менеджмент: учебник / Г. Б. Казначеевская. – Ростов-н-Дону: Феникс, 2012. – 452 с.
5. Базаров Т. Ю. Управление персоналом: Учебное пособие. – М.: Мастерство, 2006.
6. Мескон М. Х., Альберт Н., Хедоури Ф. Основы менеджмента. – М., 2006
7. Одегов Ю. Г., Никонова Т. В. Управление персоналом. Практика: упражнения, тесты. – М., 2003.
8. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» Режим доступа : <http://www.gsom.spbu.ru/publishing/rjm/>
9. Журнал " Управление персоналом", 2013-2014 гг.