

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский колледж агротехнологий и управления»



Методические указания по выполнению практических работ

ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности
по специальности 09.02.07.

Информационные системы и программирование

базовой подготовки

Методические указания по выполнению практических работ учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности составлены на основе рабочей программы дисциплины, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС СПО) по специальности 09.02.08 «Информационные системы и программирование», утвержденного приказом № 1547 от 09.12.2016 (с изм. и доп. от 17.12.2020 г.)

Организация-разработчик ГБПОУ Кунгурский колледж агротехнологий и управления

Составитель: Одегова Г.С., преподаватель ГБПОУ Кунгурский колледж агротехнологий и управления

Пояснительная записка

Методические указания предназначены для выполнения практических работ по дисциплине ОП.12 Менеджмент в профессиональной деятельности специальности 09.02.07 Информационные системы.

Цель проведения практических работ – обучающийся должен научиться:

- применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности.

2.2. Тематический план практических занятий учебной дисциплины «Менеджмент в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Количество часов
1	2
Тема 1.4 Составление структуры управления	2
Тема 1.5 Составление миссии организации	2
Тема 1.6 Составление миссии организации	2
Тема 1.7 Составление миссии организации	2
Тема 1.11 Составление автобиографии	2
Тема 1.12 Составление психологической характеристики работника	2
Тема 1.13 Использование приемов аттракции	2
Тема 1.14 Использование приемов аттракции	2
Тема 1.15 Принятие управленческих решений в конкретных ситуациях	2
Тема 11. Составление плана по принятию управленческих решений	2
Всего	20

Составление структуры управления

- по 3 мастера у начальников цехов

ОТВЕТЫ

Схема 1 «2-х ступенчатая структура управления»

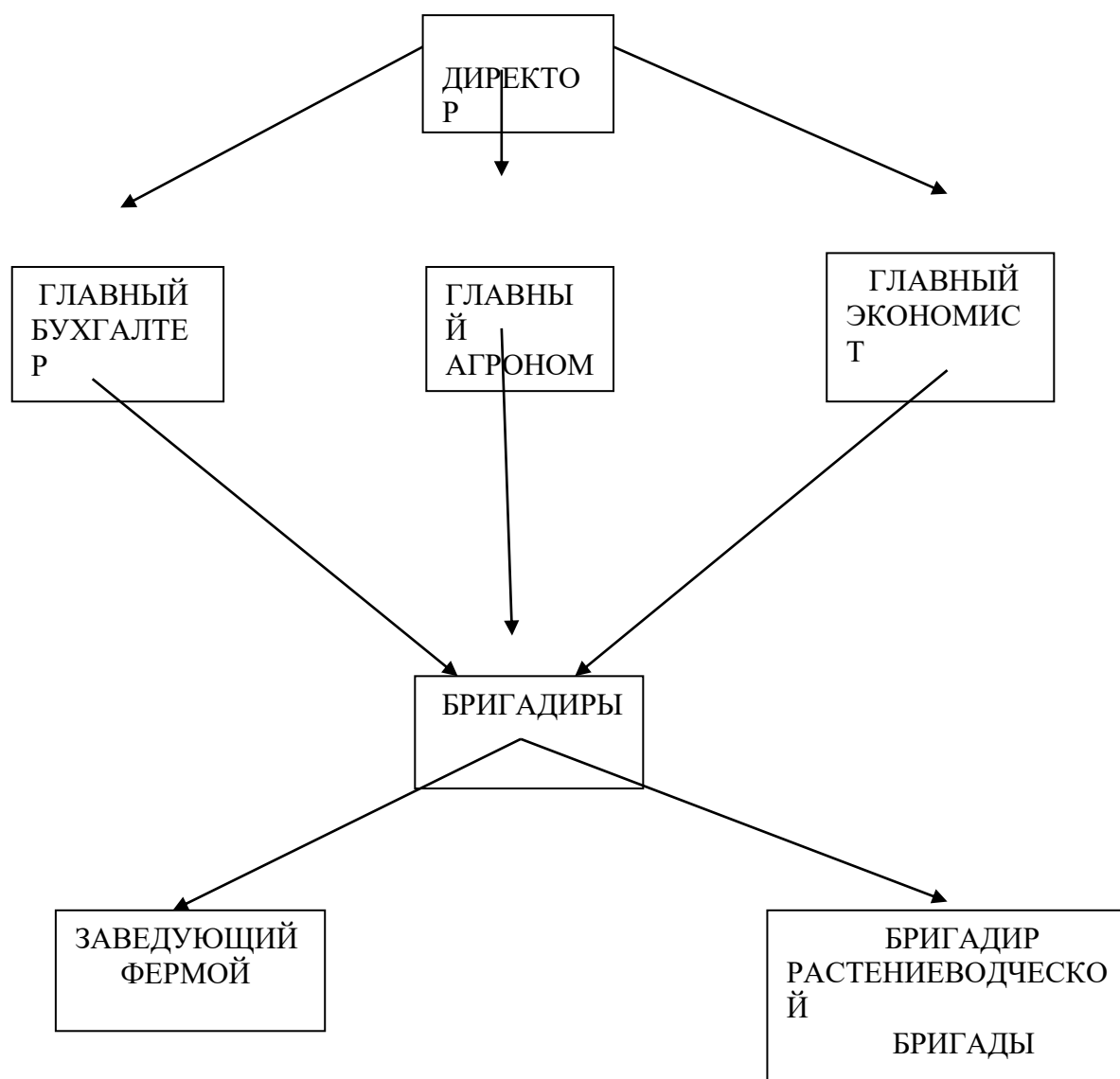


Схема 2 «3-х ступенчатая структура управления»

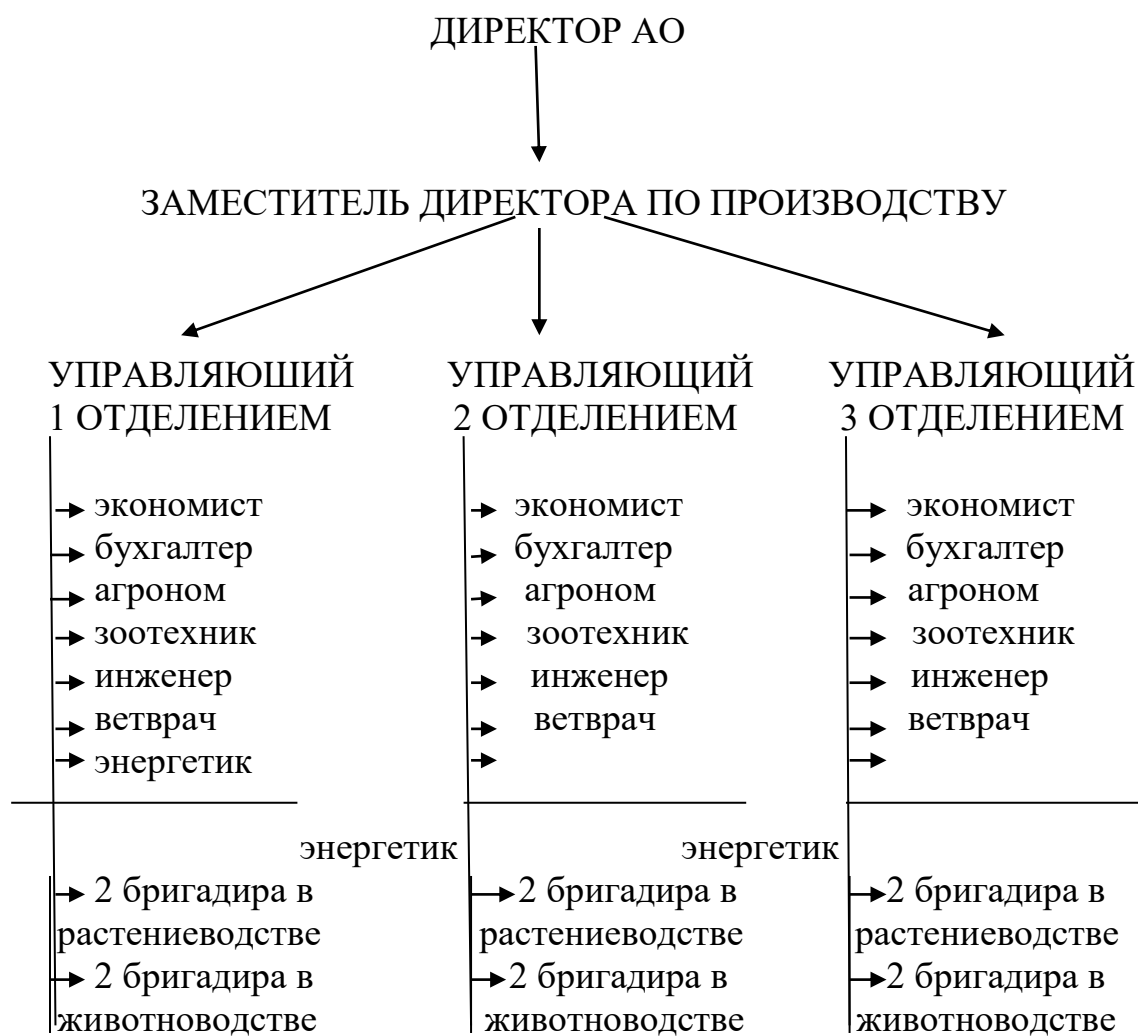
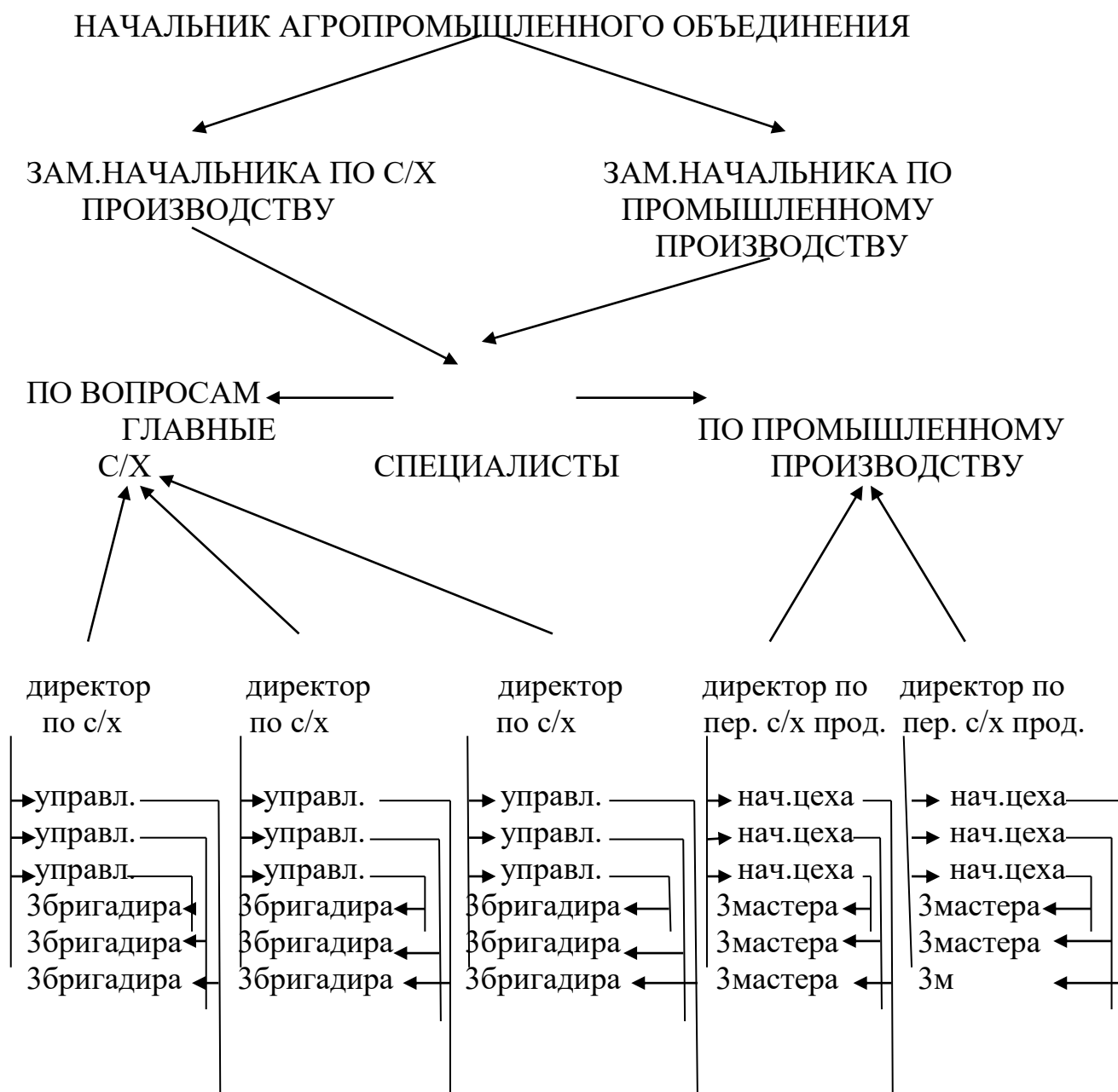


Схема 3 «4-х ступенчатая структура управления»



Практическое занятие № 3,4

Составление миссии организации

Дисциплина: Менеджмент

Тема: Составление миссии организации

Цель: научиться определять миссию организации

Приобретаемые умения и навыки:

При определении миссии отвечать на следующие вопросы:

1. Каким делом вы хотите заниматься?
2. Какие потребности людей вы хотите удовлетворить?
3. Каких клиентов вы хотите обслуживать?
4. Как вы намерены это делать?

Норма времени: 2 часа

Используемые средства: инструкционные карты, рабочие тетради, информационная карточка

Вопросы для допуска к практической работе:

1. Что такое миссия организации?
2. Какие требования предъявляются к формированию целей организации?
3. На какие сроки должны формироваться цели организации?
4. Каковы должны быть ориентации целей организации?

Форма работы: микрогруппы

Задание 1. Сформулировать миссии различных организаций:

1. Коммерческий банк.
2. Ювелирная фирма.
3. Государственное предприятие: опытно-конструкторское бюро по разработке системы машин для сельского хозяйства.
4. Компания, производящая оборудование для офисов.
5. ОАО «Мясокомбинат»

Миссию каждой организации сформулировать фразой из 20-25 слов в таблице:

Наименование организации	Миссия
Коммерческий банк	
Ювелирная фирма	
Государственное предприятие: опытно-конструкторское бюро по разработке системы машин для сельского хозяйства	
Компания, производящая оборудование для офисов	
ОАО «Мясокомбинат»	

Задание 2. Придумать название организации, соответствующее ее профилю, краткую рекламу ее деятельности, определить миссию, разработать кредо

организации, то есть систему ценностей организации. Сделать представление организации.

Информационная карточка

Тема: Составление миссии организации

Содержание миссии включает в себя следующие элементы:

- описание продуктов (услуг), предлагаемых организацией
- определение основных потребителей, клиентов, пользователей
- цели организации – выживание, рост, доходность и т.д.
- технология: характеристика оборудования, технологических процессов, инноваций в области технологии
- философия: выражаются базовые взгляды и ценности организации
- внутренняя концепция, в рамках которой описываются собственное мнение компании о себе, источники ее силы и факторы выживания
- внешний образ фирмы, ее имидж, подчеркивающий экономическую и социальную ответственность компании перед партнерами, потребителями, обществом в целом

Миссия не должна включать в качестве цели прибыль, так как прибыль – внутренняя проблема организации.

Примеры формулировки миссии:

1) Инвестиционная компания:

Мы готовы инвестировать капитал в любую область, работающую прибыльно и имеющую потенциал дальнейшего роста

2) Мини-завод по переработке молока:

Наша цель – обеспечить решение проблем сбыта молока фермерам, частникам, стимулировать создание и развитие фермерских и частных хозяйств.

Наша цель – обеспечение населения качественной, разнообразной по ассортименту, доступной по цене продукцией.

Классификация миссий организации в зависимости от их содержания и назначения может быть следующей:

1. Миссия – «общечеловеческое предназначение» - служить человеку, объединять людей, делать лучше, удобнее, комфортнее, заботиться о процветании общества
2. Миссия – «главная стратегическая цель»: быть лучшими в мире, завоевать рынок, создать высшие ценности для наших клиентов и персонала, иметь лучшие результаты
3. Миссия – «национальная идея» - народный автомобиль, в каждый дом – компьютер, каждой семье – отдельная квартира и т.д.
4. Миссия – «рекламная акция»: мы выпускаем лучшие изделия, главное – забота о потребителе, наши клиенты уверены в будущем, этика бизнеса и т.п.

Практическое занятие № 5

Задание. Составьте автобиографию работника

Практическое занятие № 6

Задание. Составьте психологическую характеристику работника

Практическое занятие № 7,8

Использование приемов аттракции

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Дисциплина: Менеджмент

Тема: Использование приемов аттракции

Цель: Научиться использовать приемы аттракции в различных ситуациях, понять механизмы их действия.

Приобретаемые умения и навыки:

1. Выработать навыки использования приемов аттракции:

- «имя собственное»
- «зеркало отношений»
- «золотые слова»
- «терпеливый слушатель»
- «личная жизнь»

2. Уметь использовать механизм влияния на людей с помощью различных приемов аттракции

Норма времени: 2 часа

Используемые средства: инструкционные карты, рабочие тетради.

Вопросы для допуска к практической работе:

1. Что такое аттракция?
2. В чем сущность приемов аттракции: «имя собственное», «зеркало отношений», «золотые слова», «терпеливый слушатель», «личная жизнь».

Задание 1. Механизм влияния приема «имя собственное» состоит из пяти этапов:

- образование положительных эмоций,
- расположенность к источнику эмоций,
- удовлетворение потребности утвердиться как личность,
- обращение к человеку по имени, внимание к личности.

Определите последовательность этих этапов и оформите их схемой.

Задание 2. Определите последовательность этапов механизма влияния приема «зеркало отношений»:

- сигнал: «я – ваш друг »,
- добрая улыбка, приятное выражение лица,
- друг обеспечивает защищенность,
- образование положительных эмоций
- удовлетворение потребности в защищенности
- расположенность к источнику положительных эмоций

Оформите последовательность этапов схемой.

Задание 3. Определите последовательность этапов механизма влияния приема «золотые слова»:

- образование положительных эмоций

- «заочное» удовлетворение потребности в совершенствовании
- эффект внушения
- расположенность к источнику положительных эмоций

Как Вы думаете, что произойдет с человеком, если ему часто повторять: «Вы же умница», или «Вы же великолепный оратор», или «Вы же прекрасно влияете на людей», хотя на самом деле это не так?

Задание 4. Определите последовательность этапов механизма влияния приема «Терпеливый слушатель»:

- терпеливое и внимательное выслушивание
- образование положительных эмоций
- удовлетворение потребности в самовыражении

Задание 5. Начертите схему механизма влияния приема «Личная жизнь». Этапы придумайте самостоятельно.

Практическое занятие № 9

Составление плана по принятию управленческих решений

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Дисциплина: Менеджмент

Тема: Составление плана по принятию управленческих решений

Цель: Научиться составлять план по принятию управленческих решений.

Приобретаемые умения и навыки:

1. Освоить этапы процесса принятия решений
2. Понять различия между запрограммированными и незапрограммированными решениями
3. Научиться принимать правильные решения

Норма времени: 2 часа

Используемые средства: инструкционные карты, раздаточный материал с вопросами для обсуждения, карточки-ситуации, плакат с этапами процесса принятия управленческого решения.

Задание. Составьте план по принятию управленческих решений, обоснуйте этапы плана.

Информационная карточка

Логическая схема принятия управленческих решений

Решая проблему рациональным методом, руководитель должен использовать логическую схему принятия решений, которая состоит из 5 этапов:

1. Диагноз проблемы
2. Определение ограничений и критериев
3. Установление альтернатив
4. Оценка альтернатив
5. Окончательный выбор

1. Диагноз проблемы – руководитель определяет насколько важна проблема и необходимо ли ее решать. Определяется наличие информации по проблеме, и если информации не достаточно, то собирается дополнительная и исключается ненужная информация.
 2. Определение ограничений и критериев – менеджер определяет критерии или показатели, по которым будет решаться проблема и устанавливает ограничения (по времени и сумме) в пределах которых эта проблема будет решаться.
 3. Установление альтернатив – устанавливается количество вариантов, по которым проблема может быть решена (обычно не более 7).
 4. Оценка альтернатив – рассматривается каждый вариант, его «+» и его «-».
 5. Окончательный выбор – руководитель выбирает альтернативу с наиболее благоприятными общими последствиями
- Принятое решение менеджера может быть реализовано им самим или другими лицами, знакомыми с проблемой. Руководитель должен выполнить при этом функцию контроля.

Практическое занятие № 10

Составление плана-схемы проведения контроля

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

Дисциплина: Менеджмент

Тема: Составление план-схемы проведения контроля

Цель: Научиться составлять план по проведению контроля.

Приобретаемые умения и навыки:

1. Освоить этапы контроля
2. Понять различия между видами контроля
3. Научиться планировать проведение контроля

Норма времени: 2 часа

Используемые средства: инструкционные карты, раздаточный материал с вопросами для обсуждения, карточки-ситуации.

Задание. Составьте план-схему по проведению контроля, обоснуйте этапы плана.

Информационная карточка

Контроль – проверка и сопоставление фактических результатов с заданными. Основное значение контроля заключается в том, чтобы организация смогла достичь намеченных целей.

Значение контроля:

1. позволяет выявить проблему и своевременно ее решить
2. стимулирует успешную деятельность
3. объединяет людей в трудовом коллективе
4. укрепляет трудовую дисциплину, не допуская хаоса.

Виды контроля:

1. предварительный
2. текущий
3. последующий

Требования к контролю:

- 1) стратегическая направленность контроля (контролировать только то, что приводит к реализации целей)
- 2) своевременность
- 3) гибкость
- 4) простота, четкость и доступность
- 5) экономичность контроля
- 6) ориентация на конечные результаты работы

Этапы контроля:

- 1) определение стандартов и критериев, по которым будет осуществляться контроль
- 2) сопоставление фактических данных с заданными
- 3) коррекция, то есть менеджер решает, как ему поступить в дальнейшем

Формы контроля:

1. наблюдение
2. использование специальных контрольно-измерительных приборов
3. письменные отчеты
4. анализ