

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Московской области**  
**«Воскресенский колледж»**

**Методические указания по выполнению**  
**самостоятельных работ**  
**учебной дисциплины**  
**ОП.12. Менеджмент**

**Наименование специальности**  
**40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

**Квалификация выпускника**  
**ЮРИСТ**

Методические указания по выполнению самостоятельных работ учебной дисциплины ОП.12. Менеджмент разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) / профессии (профессиям) начального профессионального образования (далее - НПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**Составитель:**

**Деревицкая В.А.**

---

, преподаватель экономических дисциплин

---



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение .....	4
2. Требования ФГОС к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по дисциплине.....	6
3. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы студентов.....	7
4. Задания для самостоятельной работы студентов.....	9
5. Приложения.....	30



## ВВЕДЕНИЕ

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования - "...подготовка квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности".

Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) и работодатели предъявляют к современному специалисту достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно получать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование таких умений происходит в течение всего периода обучения через выполнение студентами практических, контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ.

ФГОС предусматривается, как правило, 30 % часов от обязательной учебной нагрузки дисциплины на самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся. В связи с этим, обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная внеаудиторная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

В условиях рыночных экономических отношений обучающиеся должны иметь четкое представление о роли и месте менеджмента, процессе принятия и реализации управленческих решений, информационном обеспечении менеджмента, формах делового общения в коллективе.

Рабочей программой учебной дисциплины «Менеджмент» предусматривается изучение организации работы предприятия, процесс управления, стратегические и тактические планы в системе менеджмента, систему методов управления, деловое общение, мотивацию сотрудников, коммуникативность.

Для реализации программы на учебных занятиях и во внеурочной работе обучающиеся должны изучить приемы и приобрести навыки работы с книгой, журналом, Интернет-ресурсами и другими источниками текстовой информации. Особенно важно овладеть этими приемами обучающимся, которым в ходе подготовки к занятиям приходится читать и прорабатывать огромное число источников при минимуме времени.

При самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся необходимо ознакомиться с тематическим планом и объемом времени, отведенного на выполнение этого задания. Изучение материала ведется в логической последовательности. В каждой теме четко уясняется задание для самостоятельной работы: повторение ранее изученного материала; составление таблиц; логических схем; изучение терминологии; составление конспектов, тезисов; выполнение докладов и рефератов; более глубокое усвоение материала и его применение на практике; развитие творческих способностей, совершенствование знаний, умений и навыков, развитие общих и профессиональных компетенций.

Самостоятельная работа - планируемая учебная работа обучающихся, выполняемая в учебное и во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Домашняя самостоятельная работа обучающихся в сочетании с аудиторными занятиями дает более глубокие и прочные знания, умения, возможность применения их на практике, а также развитие творческих способностей и дарований.

***Цель самостоятельной работы*** – формирование у обучающихся общих (ОК) и

профессиональных (ПК) компетенций, обеспечивающих развитие способности к самообразованию, самоуправлению и саморазвитию.

***Задачи самостоятельной работы обучающихся:***

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательной активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

**Требования ФГОС к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по дисциплине ОП.12 Менеджмент специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- направлять деятельность структурного подразделения организации на достижение общих целей;
- принимать решения по организации выполнения организационных задач, стоящих перед структурным подразделением;
- мотивировать членов структурного подразделения на эффективное выполнение работ в соответствии с делегированными им полномочиями;
- применять приемы делового общения в профессиональной деятельности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- особенности современного менеджмента;
- функции, виды и психологию менеджмента;
- основы организации работы коллектива исполнителей;
- принципы делового общения в коллективе;
- особенности организации менеджмента в сфере профессиональной деятельности;
- информационные технологии в сфере управления

**Тематический план**  
**Внеаудиторной самостоятельной работы студентов**  
**основной профессиональной образовательной программы по дисциплине ОП.12**  
**Менеджмент**  
**2 курс**

№ п/п	Наименование тем программы	Содержание самостоятельной работы.
1	Тема 1.1. Менеджмент: сущность и характерные черты.	Составить конспект по теме «Образ современного менеджера и требования предъявляемые к нему».Выполнение рефератов по темам: «История развития менеджмента в России», «Развитие менеджмента в США».
2	Тема 1.2. Организация работы предприятия.	Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Характеристика и виды организационных структур управления », «Аспекты управления предприятием».
3	Тема 1.3. Процесс управления. Цикл менеджмента.	Заполнить таблицу: «Основные черты традиционных и современных принципов хозяйствования». Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Концепции и функции менеджмента», «Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений».
4	Тема 1.4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента	Заполнить таблицу: «Сравнение стратегического и тактического планирования» Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Планирование на предприятии: его цели, задачи и принципы», «Прогнозирование и планирование в системе управления на предприятиях ЖКХ»
5	Тема 1.5. Мотивация, потребности и делегирование	Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Мотивация и оплата труда», «Мотивация и её влияние на производительность труда на примере предприятий ЖКХ».
6	Тема 1.6. Система методов управления	Выполнение рефератов по теме на выбор студентов: «Принятие управленческих решений», «Совершенствование структуры управления».
7	Тема 1.7. Коммуникативность.	Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Роль коммуникаций в управлении», «Информация и делопроизводство в управлении».

8	Тема 1.8. Деловое общение	Заполнить таблицу: «Технология организации и проведения делового совещания». Выполнение рефератов по темам на выбор студентов: «Этапы и фазы делового общения», «Факторы повышения эффективности делового общения».
9	Тема 1.9. Принятие решений	Составить презентацию по теме «Содержание процесса управления его основные функции»
10	Тема 1.10. Контроль и его виды.	Составить конспект по теме: «Итоговая документация по контролю».
11	Тема 1.11. Управление конфликтами и стрессами  Тема 1.12 Руководство: власть и партнерство	Составить презентации на выбор студентов по темам: 1. Роль руководителя в решении конфликта. 2. Управление конфликтами. 3. Управление стрессами. 4. Роль руководителя на предприятии. 5. Руководитель и лидер.
	<b>Итого</b>	



## Задания для самостоятельной работы студентов

### Самостоятельная работа № 1

#### Тема 1.1 . Менеджмент: сущность и характерные черты.

*Студент должен знать:*

- . Функции и виды менеджмента;
- цели менеджмента;
- задачи менеджмента,
- основные этапы истории менеджмента

*Студент должен уметь:*

- осуществлять поиск и использование информации (ОК 4);
- оперировать понятиями в менеджменте.

**Время выполнения – 1 час.**

**Задание 1.** Составить конспект по теме: «Образ современного менеджера и требования предъявляемые к нему».

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении конспекта необходимо изучить и законспектировать следующие понятия.

1. Дать определение – менеджер.
2. Умения и знания современного менеджера.
3. Качества менеджера.
4. Функции менеджера.
5. Требования, предъявляемые к менеджеру.

#### Критерии оценок

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный ; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

**Задание 2.** Подготовить реферат по теме: «История развития менеджмента в России».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть вопросы:

1. Историческое развитие менеджмента.
2. Состояние менеджмента в современной России.
3. Проблемы менеджмента в России.

#### 4. Основные задачи стоящие перед менеджментом в РФ.

##### Критерии оценок

Оценка	Условия оценивания
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 незначительных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочетов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

##### Информационное обеспечение.

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

##### Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

#### Самостоятельная работа № 2

##### Тема 1.2. Организация работы предприятия.

Студент должен знать:

- основные принципы построения организационных структур;
- достоинства и недостатки отдельных типов структур управления;
- роль менеджера при создании органов управления предприятием;
- виды организационных структур управления.

**Задание 1.** Подготовить реферат по теме: «Аспекты управления предприятием».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план

изложения, рассмотреть вопросы:

1. Характеристика темы.
2. Экономический аспект.
3. Социологический аспект.
4. Политический аспект.
5. Культурный аспект.
6. Правовой аспект.

**Задание 2.** Подготовить реферат по теме: «Характеристика и виды организационных структур управления».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть вопросы:

1. Понятие, сущность и классификация организационных структур.
2. Принципы построения организационных структур управления.
3. Виды организационных структур управления:
  - 3.1. Линейный тип организационной структуры.
  - 3.2. Функциональный тип организационной структуры.
  - 3.3. Линейно-функциональный тип организационной структуры.
  - 3.4. Девизиональная структура управления .

#### **Критерии оценок**

<b>Оценка</b>	<b>Условия оценивания</b>
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

**Задание 2.** Ответить на контрольные вопросы.

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке к ответам внимательно прочитайте и обдумайте вопросы:

1. Назовите основные принципы построения организационных структур?
2. Охарактеризуйте линейный тип организационной структуры?
3. Назовите достоинства и недостатки девизиональной структуры управления?
4. Охарактеризуйте функциональный тип организационной структуры управления? Назовите достоинства и недостатки?
5. Почему при создании структуры управления менеджер должен учитывать специфику деятельности предприятия?

#### **Критерии оценок**

<b>Оценка</b>	<b>Условия, при которых выставляется оценка</b>
Отлично (5)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### **Информационное обеспечение.**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
- 3 Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

### **Самостоятельная работа № 3**

#### **Тема 1.3. Процесс управления. Цикл менеджмента.**

Студент должен знать:

- содержание процесса управления;
- сущность цикла менеджмента;
- функции управленческого цикла;
- систему мотивации труда персонала на предприятии;
- взаимосвязь отдельных функций менеджмента.

**Задание.** Составить таблицу «Основные черты традиционных и современных принципов хозяйствования»

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении таблицы необходимо изучить материал по теме «Содержание процесса управления» и заполнить пустые графы таблицы

Принцип хозяйствования	
Традиционный	Современный

### Критерии оценок

Оценка	Условия оценивания
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 незначительных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочетов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

**Задание 2.** Подготовить реферат по теме: «Концепции и функции менеджмента».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть вопросы:

1. Понятие и сущность современного менеджмента.
2. Функции и принципы менеджмента.
3. Современные концепции менеджмента.
4. Критерии и показатели эффективности управления.
5. Стратегия менеджмента.

**Задание 3.** Подготовить реферат по теме: «Процесс разработки, принятия и реализации управленческих решений».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

1. Сущность и принципы принятия управленческих решений.
2. Классификация и методы принятия управленческих решений.
3. Стадии принятия управленческих решений.
4. Выработка цели принятия решений.
5. Анализ как составная часть процесса принятия решений.
6. Контроль за реализацией управленческого решения.
7. Совершенствование процесса принятия управленческого решения.

### Критерии оценок

Оценка	Условия оценивания
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.

Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

### **Информационное обеспечение.**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

## **Самостоятельная работа № 4**

### **Тема 1.4. Стратегические и тактические планы в системе менеджмента**

#### **Студент должен знать:**

- этапы процесса планирования деятельности на предприятии;
- сущность стратегического планирования;
- этапы стратегического планирования;
- этапы тактического планирования;
- различия между стратегическим и тактическим планированием.

**Задание.** Составить таблицу «Сравнение стратегического и тактического планирования»

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении таблицы необходимо изучить материал по теме «Тактическое и текущее планирование» и заполнить пустые графы таблицы

характеристика	планирование	
	Стратегическое	тактическое
Подробность		
Временной уровень		
Лица, принимающие решения		
Характер проблем		
Степень регулярности действий		
Число альтернатив		

### Критерии оценок

Оценка	Условия оценивания
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 незначительных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

**Задание 2.** Подготовить реферат по теме: «Планирование на предприятии: его цели, задачи и принципы».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

1. Содержание планирования деятельности предприятия.
2. Этапы планирования.
3. Виды планирования.
4. Методы планирования.
5. Принципы планирования.
6. Структура планов на предприятии.
7. Организация внутрипроизводственного планирования.

**Задание 3.** Ответить на контрольные вопросы.

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке к ответам внимательно прочитайте и обдумайте вопросы:

1. Дайте определение – планирование ?
2. Из каких этапов состоит процесс планирования деятельности на предприятии?
3. Охарактеризуйте этапы планирования?
4. В чём заключается сущность планирования?
5. Охарактеризуйте основные принципы планирования?

### Критерии оценок

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### **Информационное обеспечение.**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>



## Самостоятельная работа № 5

**Тема 1.5.** Мотивация, потребности и делегирование

**Студент должен знать:**

- понятие мотивации труда и её критерии;
- отличие понятий «мотивация» и «стимулирование»;
- формы и методы экономического стимулирования труда.

**Задание 1.** Подготовить реферат по теме: «Мотивация и оплата труда».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

1. Понятие мотивации труда.
2. Оплата и мотивация труда.
3. Принципы организации оплаты труда.
4. Основная и дополнительная оплата труда.
5. Минимальный размер оплаты труда.
6. Формы и системы оплаты труда.

**Задание 3.** Ответить на контрольные вопросы.

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке к ответам внимательно прочитайте и обдумайте вопросы:  
Вопросы к заданию № 1.

1. Что такое мотивация труда?
2. Назовите принципы организации оплаты труда?
3. В чем различие между основной и дополнительной оплатой труда?
4. Назовите формы оплаты труда?

### Критерии оценок

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три незначительные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### Информационное обеспечение.

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

## Самостоятельная работа № 6

### Тема 1.6. Система методов управления

#### Студент должен знать:

- классификацию критериев методов управления;
- экономические методы управления;
- организационно – распорядительные методы управления;
- социально – психологические методы управления

**Задание 1.** Подготовить реферат по теме: «Принятие управленческих решений».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

1. Понятие управленческого решения.
2. Классификация управленческих решений.
3. Процесс подготовки и принятия управленческого решения.
4. Методы выбора альтернативных управленческих решений.
5. Методы реализации управленческих решений.

**Задание 2.** Подготовить реферат по теме: «Совершенствование структуры управления». **Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

1. Понятие и принципы построения структуры управления.
2. Классификация структур управления.
3. Соответствие структуры управления современным требованиям.

**Критерии оценок**

Оценка	Условия оценивания
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

**Задание 3.** Ответить на контрольные вопросы.

К заданию № 1.

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке к ответам внимательно прочитайте и обдумайте вопросы:

1. Дайте определение управленческое решение?
2. Охарактеризуйте процесс подготовки и принятия управленческого решений?
3. Назовите и охарактеризуйте методы реализации управленческих решений?

**Критерии оценок**

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### **Информационное обеспечение.**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

## **Самостоятельная работа № 7**

### **Тема 1.7 Коммуникативность**

Студент должен знать:

- что такое коммуникация;
- что такое коммуникативность;
- виды коммуникативности;
- преграды в организационных коммуникациях и пути их преодоления;
- значение информации в менеджменте и её виды.

**Задание 1.** Подготовить реферат по теме: «Роль коммуникаций в управлении».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

1. Понятие и сущность коммуникации.
2. Функции коммуникации.
3. Классификация коммуникаций.
4. Основные проблемы коммуникаций в управлении.
5. Способы совершенствования коммуникационных процессов.

**Задание 2.** Подготовить реферат по теме: «Информация и делопроизводство в управлении».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

- 1 Понятие информации, источники управленческой информации.
2. Информационные службы на предприятиях.
3. место делопроизводства в работе управленческого персонала.
4. Защита информации в электронном документообороте.

### **Критерии оценок**

<b>Оценка</b>	<b>Условия оценивания</b>
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя



### **Информационное обеспечение.**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

## **Самостоятельная работа № 8**

### **Тема 1.8. Деловое общение.**

#### **Студент должен знать:**

- правила ведения деловой беседы;
- этапы деловой беседы;
- технологию организации делового совещания;
- правила ведения совещаний;
- факторы повышения эффективности делового общения;
- этапы и фазы делового общения.

#### **Студент должен уметь:**

- организовывать встречу, приём и размещение гостей, деловые и праздничные мероприятия (ПК 1.2);
- организовывать и проводить деловые беседы и совещания.

**Задание 1.** Составить таблицу «Технология организации и проведения делового совещания»

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении таблицы необходимо изучить материал по теме «Планирование проведения совещаний» и заполнить пустые графы таблицы

Этапы	элементы
1	
2	
3	
4	

### **Критерии оценок**

Оценка	Условия оценивания
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3

	несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

**Задание 2.** Подготовить реферат по теме: «Факторы повышения эффективности делового общения».

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке реферата продумать план изложения, рассмотреть примерные вопросы:

1. Сущность и роль общения в общественной и деловой жизни человека.
2. Правила ведения бесед и совещаний.
3. Планирование, проведение данных мероприятий.
4. Факторы повышения эффективности делового общения.

### Критерии оценок

Оценка	Условия оценивания
Отлично (5)	работа выполнена в полном объеме и правильно, в соответствии с заданиями, по плану, в указанный срок.
Хорошо (4)	работа выполнена в полном объеме и правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	работа выполнена более чем наполовину или в работе допущены 1-2 грубые ошибки, много недочётов, мелких погрешностей
Неудовлетворительно (2)	работа выполнена менее чем наполовину, допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя

**Задание 3.** Ответить на контрольные вопросы.

К заданию № 1.

**Методические рекомендации для студентов.** При подготовке к ответам внимательно прочитайте и обдумайте вопросы:

- 1 Каковы правила ведения деловой беседы?
- 2 Из каких этапов состоит любая индивидуальная беседа?
- 3 Каковы правила ведения совещаний?
- 4 В какое время лучше проводить данные мероприятия?
- 5 Назовите факторы повышения эффективности делового общения?

### Критерии оценок

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической



	последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### **Информационное обеспечение.**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

## **Самостоятельная работа № 9**

### **Тема 1.9. Принятие решений**

#### **Студент должен знать:**

- понятие – управленческое решение;
- черты управленческих решений;
- классификацию управленческих решений;
- методы принятия управленческих решений;
- правила управленческих решений.

**Задание 1. Составить презентацию по теме «Содержание процесса управления и его основные функции». (приложение № 3)**

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении презентации необходимо изучить материал по теме «Управленческое решение. Подходы к классификации управленческих решений» и рассмотреть следующие вопросы для подготовке к защите:

1. Понятие управления.
2. Составляющие процесса управления.
3. Понятие функций управления и их классификация.
4. Характеристика основных функций управления:

- 4.1. организация;
- 4.2. мотивация;
- 4.3. планирование;
- 4.4. контроль.
5. Влияние функций управления на эффективность организации.

### Критерии оценок

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### Информационное обеспечение.

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2006. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.- 304с.

### Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

## Самостоятельная работа № 10

### Тема 1.10. Контроль и его виды.

Студент должен знать:

- этапы контроля;

- виды контроля;
- итоговую документацию по контролю.

**Задание 1.** Подготовить конспект по теме: «Итоговая документация по контролю».  
**Методические рекомендации для студентов.** При составлении конспекта необходимо изучить и законспектировать следующие понятия:

- 1 линейные диаграммы;
- 2 потоковые диаграммы;
3. метод критического пути;
4. метод программной оценки и анализа.

### Критерии оценок

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный ; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию

	преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### **Информационное обеспечение.**

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### **Интернет ресурсы:**

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

## **Самостоятельная работа № 11**

### **Тема 1.11. Управление конфликтами и**

**стрессами. Руководство: власть и**

**партнерство.**

### **Студент должен знать:**

- методы влияния и их особенности;
- имидж и пути создания положительного имиджа менеджера;
- правила поведения с партнёрами, подчинёнными;
- стили руководства;

- методы влияния менеджера на подчинённых.

**Задание 1. Составить презентацию на выбор студентов по темам: «Роль руководителя в решении конфликта».** (приложение № 3)

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении презентации необходимо изучить материал по теме «Педагогическая деятельность руководителя в коллективе», «Решение конфликтных ситуаций в трудовом коллективе» и рассмотреть следующие вопросы для подготовке к защите:

1. Понятие конфликта.
2. Роль руководителя в конфликте.
3. Руководитель как посредник в конфликте.
4. Рекомендации по разрешению конфликтов.

#### **Тема № 2. Управление конфликтами.**

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении презентации необходимо изучить материал по теме «Решение конфликтных ситуаций в трудовом коллективе», «Особенности управленческого труда и его совершенствование» и рассмотреть следующие вопросы для подготовке к защите:

1. Сущность конфликта, и его понятие.
2. Типы конфликтов.
3. Причины конфликтов.
4. Методы разрешения конфликтов.

#### **Тема № 3. Управление стрессами.**

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении презентации необходимо изучить материал по теме «Стресс» и рассмотреть следующие вопросы для подготовке к защите:

1. Понятие стресса.
2. Причины и источники стресса.
3. Виды и фазы стресса.
4. Управление стрессами.
5. Профилактика стрессов.
6. Методы преодоления.

#### **Тема 4. Роль руководителя на предприятии.**

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении презентации необходимо изучить материал по теме «Педагогическая деятельность руководителя в коллективе», «Имидж руководителя», «Особенности управленческого труда и его совершенствование» и рассмотреть следующие вопросы для подготовке к защите:

1. Особенности и содержание трудовой деятельности руководителя.
2. Роль руководителя в структуре управления:
  - 2.1. Культура руководителя.
  - 2.2. Правила поведения.
  - 2.3. Качества руководителя.
  - 2.4. Имидж руководителя.

## 2.5. Мотивация персонала.

### Тема 5. Руководитель и лидер.

**Методические рекомендации для студентов.** При составлении презентации необходимо изучить материал по теме «Власть», «Партнёрство» и рассмотреть следующие вопросы для подготовке к защите:

1. Понятие: «руководитель», «лидер», «лидерство».
2. Отличие понятий «руководитель», «лидер», «лидерство».
3. Качества присущие лидеру.
4. Окружение лидера.
5. Функции лидера.
6. Стили управления руководителя.
7. Типы руководителей.
8. Критерии эффективности руководства.

### Критерии оценок

Оценка	Условия, при которых выставляется оценка
Отлично (5)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.
Хорошо (4)	Ответ полный и правильный; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно (3)	Ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный ответ.
Неудовлетворительно (2)	При ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует.

### Информационное обеспечение.

1. Драчёва Е.Л. Менеджмент [Текст]: учебник / Е.Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 13-изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 300с.
2. Сухов В.Д. Основы менеджмента [Текст]: учебное пособие / В.Д. Сухов, С.В. Сухов, Ю.А. Москвичев. – М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 192с.
3. Драчёва Е.Л. Менеджмент: практикум [Текст]: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е. Л. Драчёва, Л.И. Юликов. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.- 304с.

### Интернет ресурсы:

1. <http://www.mevriz.ru/>
2. <http://www.rjm.ru/>
3. <http://www.new-management.info/>
4. <http://www.top-manager.ru/>

**Алгоритм общих методических рекомендаций с работы текстом конкретного параграфа учебника:**

1. Внимательно прочитайте весь параграф.
2. Внимательно прочитайте текст по частям (абзацам), выделите главное.
3. Разберитесь с тем, что означают новые термины, названия, используйте для этого кроме учебника и словари.
4. Тщательно изучите рисунки, схемы, поясняющие данный текст.
5. Внесите в тетрадь записи важных определений, терминов, названий.

**План**

**План – это схематически записанная совокупность коротко сформулированных мыслей-заголовков.** По образному выражению, - это «скелет произведения». Примером плана в книге является обычное оглавление. Проглядывая его, не читая самой книги, можно получить представление о ее содержании и схеме построения. План как форма записи обычно значительно более подробно передает содержание частей текста, чем оглавление книги.

Форма записи в виде плана чрезвычайно важна для организации умственного труда, для развития навыка четкого формулирования и умения вести другие виды записей.

**Общие правила составления плана при работе с текстом**

1. Для составления плана необходимо прочитать текст, продумать прочитанное.
2. Разбить текст на смысловые части и озаглавить их. В заголовках надо передать главную мысль каждого фрагмента.
3. Проверить, отражают ли пункты плана основную мысль текста, связан ли последующий пункт плана с предыдущим.
4. Проверить, можно ли, руководствуясь этим планом, раскрыть основную мысль текста.

**Тезисы**

**Тезис – краткое изложение какого-нибудь положения, идеи, а также одной из основных мыслей лекции, доклада, сочинения.**

В идеале каждый пункт плана можно развернуть в тезис.

*Особенности тезисов:*

1. Повторяют, сжато формулируют и заключают прочитанное (или излагаемое устно).
2. Всегда имеют доказательства, обоснования.
3. Выявляют суть содержания.
4. Позволяют обобщить материал.
5. Ценны для критического анализа, статьи, доклада.

**Выписки**

**Умение делать выписки – это основа работы над любой книгой – учебной, научной, справочной, художественной, ценнейшее орудие умственного труда.**

Выписки помогают собрать огромный материал, объять факты, проанализировать мнения, выявить противоречия.

Толковый словарь объясняет понятие выписок так: *«Выписать - значит списать какое-нибудь нужное, важное место из книги, журнала, сделать выборки».* Сложность выписывания как раз и состоит в умении найти и выбрать нужное из одного или

нескольких источников. Из книг и журналов выписывают отдельные положения, факты, цифровой и другой фактический или иллюстративный материал.

Выписки могут быть дословными (цитаты) или свободными – мысли автора читатель излагает самостоятельно. Большие объемы текста, которые трудно цитировать в полном объеме, надо стараться, предельно сократив формулировку и сконцентрировав содержание, записать своими словами. Яркие и важнейшие места из классических произведений лучше всегда приводить дословно. Записывая цитаты, нужно заключать их в кавычки. Всегда полезно давать ссылки на источники, например, на страницу книги.

Выписки при работе с книгой следует делать лишь после того, как книга прочитана полностью, т.е. при повторном беглом чтении. Однако пришедшие в голову удачные формулировки записывайте тотчас же! Целесообразнее пользоваться для этой цели вкладными листками: на них и делаются все нужные пометки и записи.

## Конспект

Слово «конспект» латинского происхождения, в переводе означает «обзор» содержания книги или ее части. Работа по составлению конспекта организует мышление, способствует умственному развитию учащегося.

Конспект – краткая запись содержания чего-нибудь, выделение главных идей, положений работы.

**Конспект, план-конспект** - это способ работы с текстом. Цель - зафиксировать и переработать какой-либо текст. Конспект - это выписки из текста источника. Но это не полное переписывание чужого текста. Это переработка информации за счет ее свертывания.

Основу конспекта составляют: план, тезисы, выписки, цитаты. Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними. В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Конспект:

- подразумевает объединение плана, выписок и тезисов;
- показывает внутреннюю логику изложения;
- содержит основные выводы и положения, факты, доказательства.

*В конспекте важно отразить:*

- о чем говорится;
- что утверждается;
- как доказывается.

Остерегайтесь многословия, излишнего цитирования, стремления сохранить стилистическую особенность текста в ущерб его логике.

Конспект является самой развернутой и распространенной формой записи.

Если материал книги разделен на достаточно мелкие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а в тексте каждой части следует искать и записывать те мысли и факты, которые раскрывают смысл заголовка.

Общий объем конспекта должен быть небольшой – меньше изучаемого текста в 7-15 раз. Большие «пухлые» конспекты свидетельствуют о поверхностной, недостаточно продуманной работе, являются результатом спешки, неумения выделить главное, основное – результат неумения кратко сформулировать, сжато изложить свои мысли.

Следует применять различные приемы, облегчающие пользование записями:

- писать каждый пункт с красной строки;
- располагать цифры и другие справочные сведения не подряд, а «столбцом»;
- подчеркивать или отмечать на полях отдельные места цветными карандашами;
- заключать основные формулы в рамки и нумеровать их;



- если сравниваются или противопоставляются какие-либо данные, располагать их параллельно на разделенной вертикальной чертой странице.

Выводы, научные определения, важнейшие факты, цифры, формулы и прочие сведения надо выписывать дословно и выделять цветными карандашами.

### Схемы

Очень удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа «генеалогическое дерево» и «паучок». В схеме «генеалогическое дерево» выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху – вниз» - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме типа «паучок» записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет «тело паучка». Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют «ножки паука». Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой «ножке» ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

Действия при составлении конспекта – схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

**ТАБЛИЦА** (польск. Tablica, от лат. Tabula), список, перечень сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам; сводка, ведомость. Таблица – это один из способов систематизации и наглядного представления числовой или текстовой информации.

### Кроссворд

Кроссворды могут различаться не только по своему оформлению (прямоугольник, ромб, круг и др.), но и по своему содержанию: классический, тематический, алфавитный, словарный, сканворд (в идеальной сетке нет пустых клеток), линейный и т.д.

1. Предварительно наберите термины из учебников, журналов по заданной теме и составьте их описания.

2. Подберите слова по горизонтали и вертикали. Составьте кроссворд.

### *Подготовка сообщения*

Регламент устного публичного выступления – не более 10 минут.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы.

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Выступление должно быть интересным для аудитории. Заинтересовать аудиторию можно, если оратор говорит об актуальной проблеме, по интересной и важной теме, если аудитория чувствует компетентность выступающего. Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что *короткие фразы* легче воспринимаются на слух, чем длинные. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

**Презентация** (от лат. *praesento* — представление) — это форма представления информации.

Цель презентации — донести до аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме. Презентация является одним из маркетинговых инструментов.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единое целое. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации.

### **Эталон выполнения презентации:**

#### *Структура презентации:*

- правильное оформление титульного слайда;
- наличие понятной навигации;
- использование дополнительных эффектов PowerPoint (смена слайдов, звук, графика);
- планирование рабочего пространства.

#### *Оформление презентации:*

- использование эффектов анимации;
- единый стиль оформления;
- использование на слайдах разного рода объектов;
- форматирование текстовой информации;
- грамотное использование WordArt.

#### *Содержание презентации*

- Содержащаяся информация в презентации соответствует выбранной теме
- Представленная информация в презентации и докладе полностью раскрывает поставленные задачи
- Материал излагается логически последовательно

#### *Организация:*

- текст хорошо написан и сформированные идеи ясно изложены и структурированы;
- слайды представлены в логической последовательности;
- красивое оформление презентации.

#### **Правила выбора цветовой гаммы.**

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, (по времени выступление не должно занимать более 10 минут), проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

