

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного факультета
А. М. Мазурицкий

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
МЕНЕДЖМЕНТ И МАРКЕТИНГ В МУЗЕЙНОЙ РАБОТЕ**

**Направление подготовки: 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и
природного наследия**

ПРОФИЛЬ: ВЫСТАВОЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Год набора: 2020

Пояснительная записка

Самостоятельная работа студентов - это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, которая призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины, содержания профессиональных кодексов.

Формы самостоятельной работы студентов, соответствующие контенту учебной дисциплины и степени подготовленности учащихся, определяются учебным планом и кафедрами при разработке рабочих программ учебных дисциплин. Кроме того, формы самостоятельной работы студентов могут быть связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер.

В соответствии с Положением о самостоятельной работе студентов, утвержденном на заседании Ученого совета МГИК, формы самостоятельной работы студентов могут быть следующими:

- подготовка и написание рефератов, докладов, эссе, очерков и других письменных работ на заданные темы;
- решение задач (перевод и пересказ текстов, подбор и изучение литературных источников, разработка и составление различных схем; выполнение графических работ; проведение расчетов и др.);
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Самостоятельная работа студентов, формирующая навыки осуществления столь значимой научно-исследовательской/творческой деятельности, и способствующая систематизации, закреплению и расширению теоретико-методологических и технологических знаний и умений в контексте выбранной специальности, предполагает:

- поиск и отбор учебных и специальных научных материалов по конкретному вопросу, теме, предмету;
- чтение основной и дополнительной литературы по конкретной проблематике в рамках той или иной учебной дисциплины;
- работа с информационно-вспомогательными материалами (в библиотеке/информационных центрах с различными видами ресурсов – каталоги, энциклопедии, справочники и словари, существующими на традиционном (бумажном) носителе и в электронной форме, в том числе в качестве Интернет-ресурсов);
- самостоятельный подбор источников информации, в том числе через интернет;
- конспектирование первоисточников; – аннотирование отобранных материалов;
- реферирование первоисточников;
- обзорно-аналитическая деятельность (составление обзоров публикаций по конкретной теме);
- составление словаря (гlossария);
- составление схем, таблиц и т.д.;
- составление библиографической картотеки (в том числе в электронном виде) первоисточников, систематизированных по алфавиту или по предметно-тематическому признаку;
- прослушивание учебных аудиовизуальных материалов;
- подготовка мультимедийных презентаций по конкретной теме;
- выполнение домашних контрольных работ;
- подготовка устного сообщения/реферата/доклада для выступления на семинарском или лекционном занятии;
- выполнение практических заданий репродуктивного типа (тесты, ответы на вопросы, решение задач и т.д.);
- подготовка к участию в деловой игре, конкурсе, творческом соревновании;
- ведение дневника (наблюдений, практики, самоподготовки и т.д.).

В целом, перечисленные виды самостоятельной работы студентов можно систематизировать следующим образом:

- репродуктивная (самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной, научной и методической литературы, интернет-ресурсов, прослушивание лекций, пересказ, заучивание, запоминание, повторение учебного материала и др.);
- познавательно-поисковая (подготовка сообщений, докладов, выступлений на семинарских и практических занятиях, подбор материалов по учебной проблеме, подготовка контрольной, курсовой работы и т.д.);
- творческая (участие в научно-исследовательской работе – написание рефератов, научных статей, подготовка дипломного проекта и т.д.).

При изучении дисциплины **Основы менеджмента** используются различные виды самостоятельной работы студентов:

- подготовка к лекциям. Студент должен иметь некоторый запас знаний, касающийся темы будущей лекции;
- подготовка к практическим занятиям предполагает изучение материалов лекций, учебников и учебных пособий, первоисточников и материалов, размещенных в электронных средствах информации;
- самостоятельная работа студентов при подготовке к зачету предполагает осмысление и приведение в систему знаний, полученных на лекциях и практических занятиях.

Углублению и расширению знаний студентов по дисциплине **Основы менеджмента** также будет способствовать: чтение и составление конспектов первоисточников по профессиональной этике; подготовка творческих работ, докладов, эссе для вынесения их на обсуждение в ходе практического занятия.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить внимание на основные положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для того чтобы убедиться насколько глубоко усвоено содержание темы, студент должен уметь дать четкие ответы на контрольные вопросы по изучаемой теме.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данной работе относится непосредственно к изучаемой теме).

Обязательным элементом самостоятельной работы студентов с правовыми источниками и литературой является ведение необходимых записей. Основными формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации и т.д.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ КОНСПЕКТА

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотации, резюме - предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование - краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезисы - лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитаты - дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Выписки - это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.
6. Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект - сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
 2. Выделите главное, составьте план;
 3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
 4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
 5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.
- В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.
- Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Контроль самостоятельной работы студентов над выполнением учебного плана дисциплины осуществляется в ходе практического занятия методом устного опроса или посредством тестирования.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ

Все типы заданий, выполняемых студентами по дисциплине **Основы менеджмента**, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе содержат установку на приобретение и закрепление определенного Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

Некоторые задания требуют пояснения:

1. Прокомментировать высказывание - объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.
2. Сравнить - выявить сходство и различие позиций по определенным признакам.
3. Обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа - привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов.
4. Аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ - значит:
 - а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения;
 - б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.
5. Провести анализ - разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего.
6. Тезисно изложить идею, концепцию, теорию - используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию сформулировать основные положения учения.
7. Дать характеристику, охарактеризовать явления - значит назвать существенные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности.
8. Изобразить схематически - значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм

Методические рекомендации по написанию эссе:

Эссе - прозаическое сочинение - рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем - либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, педагогический, психологический, беллетристический характер.

Эссе студента - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Структура эссе включает в себя следующие составляющие:

1. Титульный лист.
2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.
3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу.
4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Особое внимание обращается на аргументацию, доказательство выводов, заключений.

Доказательство - это совокупность логических приемов обоснования истинности какого-либо суждения с помощью других истинных и связанных с ним суждений.

Эссе по курсу **Основы менеджмента**
Тема: **«Эволюция и современные концепции менеджмента»**

Деловая игра

«Первые дни работы руководителя в условиях трансформации социально-экономических отношений»

Цель игры:

На примере конкретных ситуаций изучить возможные варианты принимаемых решений, поступков и действий в первые дни работы вновь избранного руководителя рекламного агентства, выбрать из них наиболее оптимальные с учетом сложившихся внутри коллективных психологических отношений.

Практическое занятие №1

Регламентация управления

Цель занятия:

Освоить методику разработки регламентов, регулирующих работу персонала управления как взаимосвязанных групп индивидуумов.

Содержание занятия:

Используя схемы организационной структуры предприятия, структуры управления, штатное расписание предприятия, типовые регламенты разработать:

- Конкретное положение о подразделении (экономическая служба, бухгалтерия, коммерческий отдел, служба маркетинга, отдел рекламы и т.д.)
- Должностную инструкцию для конкретной должности (руководитель предприятия, главный бухгалтер, бухгалтер, маркетолог, рекламист и т.д.)

Практическое занятие № 2

Коллективные методы принятия управленческих решений

Цель занятия:

Освоение метода «мозговой атаки» и метода «номинальной группы»

В процессе занятия решается ряд учебных задач:

- Развивается активность студентов;
- Формируется умение анализировать специальную литературу;
- Активизируется творческое мышление студентов;
- Вырабатывается способность практически оценивать различные точки зрения путем их сопоставления
- Прививаются навыки поиска оптимального варианта решения.

Краткое содержание занятия:

Метод «мозговой атаки» - способ выдвижения идей.

1. Постановка проблемы.
2. Разминка.
3. «Мозговая атака» поставленной проблемы
4. Оценка и подбор наилучших идей.
5. Сообщение о результатах «мозговой атаки»

Метод «номинальной группы».

1. Молчаливое генерирование идей.
2. Неупорядоченное перечисление идей.
3. Уяснение идей.
4. Выбор и ранжирование наиболее важных идей.
5. Сообщение и обсуждение результатов.

Практическое занятие №3

Оценка результативности труда руководителей и специалистов

Цель занятия:

Изучить основные подходы к оценке результативности управленческого труда и освоить методику комплексной оценки результатов труда в сфере управления.

Содержание занятия:

1. Оценить профессиональные и личностные качества сотрудников отдела рекламы.
 2. Оценить уровень квалификации работников.
 3. Оценить сложность выполняемых работ.
 4. Оценить результаты труда.
 5. Дать комплексную оценку результатов труда и деловых качеств работников отдела рекламы.
 6. По итогам комплексной оценки разработать предложения по:
 - Премии лучшим сотрудникам.
 - Изменению уровня должностного оклада
 - Должностному продвижению работников
 - Улучшению расстановки и рациональному использованию работников отдела
- Повышению квалификации сотрудников отдела (выбор форм и методов работы).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО КУРСУ «МЕНЕДЖМЕНТ»

Письменные работы являются результатом самостоятельной работы студентов по курсу, они подводят итоги изучения студентами специальной литературы и умения применять полученные теоретические знания для решения практических задач в области менеджмента.

Письменные работы выполняются по следующим темам:

Письменная работа №1	Управление персоналом в системе управления предприятием. Прогнозирование и планирование в управлении персоналом.
Письменная работа №2	Управление наймом персонала. Мотивация трудовой деятельности.
Письменная работа №3	Эффективность системы управления персоналом.

Варианты письменных работ приведены в Приложении 1. Вариант письменной работы заранее согласовывается с преподавателем.

Письменная работа студента оформляется в отдельной тетради или на стандартных листах.

Отвечать желательно кратко, по существу проблемы, излагать свою собственную точку зрения, своё видение решения проблем.

Текст работы выполняется разборчивым почерком или печатается на машинке, компьютере.

Указывайте литературу, которую используете при ответах на вопросы. Список рекомендованной литературы приведён в Приложении 2.

Дополнительную консультацию по написанию работы студент может получить у преподавателя.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Исходным моментом работы над рефератом (курсовой работы) является выбор темы и определение задач исследования.

Подготовка студента к выполнению указанных видов работы складывается из изучения, конспектирования и анализа предложенных и отобранных источников, работы с рекомендованной научной литературой, составлением плана. Работа должна содержать аргументированное освещение поставленных вопросов с ясными выводами и ссылками на изученную литературу и источники.

Реферат, семинарский доклад имеют ряд обязательных элементов:

- ✓ титульный лист (название темы, фамилия студента, курс, факультет (институт);
- ✓ план работы (с обозначением страниц);
- ✓ введение, в котором ставится научная проблема, содержащаяся в учебном задании, дается краткий анализ научной литературы и источников, используемых студентом при написании работы;
- ✓ основная часть, где изложение проблемы должно быть последовательным, с использованием источников и литературы и постраничным указанием на них;
- ✓ заключение, в котором кратко подводятся итоги изучения темы, делаются выводы;
- ✓ список источников и литературы, которые были использованы при написании работы;
- ✓ реферат (доклад) должен быть напечатан на писчей бумаге с одной стороны листа.

Тема, как реферата, так и курсовой работы должна быть раскрыта с учетом использования классической и новейшей литературы (учебной литературы, монографий, статей из специальных журналов и др.).

К цитатам даются ссылки с указанием автора, названия работы, места и года издания, страницы согласно новейшим стандартам оформления. В конце реферата должен быть приведен список использованной литературы. Реферат сдается преподавателю согласно графику учебного процесса.

При защите реферата студент обязан обозначить актуальность темы, степень изученности проблемы, охарактеризовать привлеченные к исследованию источники и литературу, изложить основные положения работы и выводы, к которым он пришел в результате исследования. После доклада необходимо ответить на вопросы, заданные слушателями и преподавателем.

Самостоятельная работа студента по подготовке реферата, текста семинарского доклада, является принципиально важной, поскольку в ее процессе закладываются и формируются основы аналитического мышления, вырабатывается профессиональный подход к исследуемым проблемам, прививаются и осваиваются первые навыки научного исследования, необходимые в дальнейшей научной работе.

1)

2) Методические рекомендации к написанию реферата

3)

4) **Реферат** – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферат – одна из форм интерпретации исходного текста или нескольких источников. Поэтому реферат, в отличие от конспекта, является новым, авторским текстом. Новизна в данном случае подразумевает новое изложение, систематизацию материала, особую авторскую позицию при сопоставлении различных точек зрения. Реферирование предполагает изложение какого-либо вопроса на основе классификации, обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких источников.

Специфика реферата (по сравнению с курсовой работой):

- не содержит развернутых доказательств, сравнений, рассуждений, оценок,
- дает ответ на вопрос, что нового, существенного содержится в тексте.

Виды рефератов

По полноте изложения	Информативные (рефераты-конспекты).
	Индикативные (рефераты-резюме).
По количеству реферируемых источников	Монографические.
	Обзорные.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ И ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

1. СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ МЕНЕДЖМЕНТА КАК НАУКИ.
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ «МЕНЕДЖМЕНТ».
3. МЕНЕДЖМЕНТ КАК ТЕОРИЯ, ПРАКТИКА И ИСКУССТВО УПРАВЛЕНИЯ.
4. ОСНОВНЫЕ ШКОЛЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ МЫСЛИ И ИХ КРАТКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ.
5. ВКЛАД ВИДНЕЙШИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ КЛАССИЧЕСКОЙ ШКОЛЫ В УПРАВЛЕНИЕ.
6. ЗНАЧЕНИЕ РАБОТ Ф.У.ТЕЙЛОРА, Ф.ГИЛБРЕТА И Л.ГИЛБРЕТ, Г.ГАНТА В ОБЛАСТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ И СТИМУЛИРОВАНИЯ ТРУДА.
7. ВКЛАД ВИДНЕЙШИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ ЧЕЛОВЕЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ В ЕЕ СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ.
8. ЗНАЧЕНИЕ РАБОТ Д.МАКГРЕГОРА, Ф.ГЕРЦБЕРГА И ДРУГИХ ИССЛЕДОВАТЕЛЕЙ БИХЕВИОРИСТСКОГО НАПРАВЛЕНИЯ.
9. ФУНДАМЕНТАЛЬНЫЕ РАБОТЫ АКАДЕМИКА С.Г.СТРУМИЛИНА.
10. ВКЛАД П.М.КЕРЖЕНЦЕВА, А.К.ГАСТЕВА, Н.А.ВИТКЕ И ДРУГИХ В РАЗВИТИЕ ОТЕЧЕСТВЕННЫХ ШКОЛ УПРАВЛЕНИЯ.
11. СРАВНИТЕЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АМЕРИКАНСКОГО, ЕВРОПЕЙСКОГО И ЯПОНСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА.
12. ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ И ИХ КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.
13. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МЕТОДОВ УПРАВЛЕНИЯ.
14. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ И ИХ КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.
15. ПОНЯТИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ И ЕГО СОСТАВЛЯЮЩИЕ.
16. ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ И ЕГО ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ.
17. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТРАДИЦИОННЫХ ТИПОВ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР УПРАВЛЕНИЯ.
18. ОПРЕДЕЛЕНИЕ МИССИИ ОРГАНИЗАЦИИ И ЕЕ ЗНАЧЕНИЕ В ПРАКТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.
19. ОСНОВНЫЕ ПОДСИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА, ИХ КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.
20. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ВИДОВ МЕНЕДЖМЕНТА.
21. ОСНОВНЫЕ КОМПОНЕНТЫ МЕНЕДЖМЕНТА И ИХ СВЯЗЬ С КЛАССИЧЕСКОЙ СИСТЕМОЙ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО ПОДХОДА.
22. ХАРАКТЕРИСТИКА ФОРМАЛЬНЫХ, НЕФОРМАЛЬНЫХ И СЛОЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ.
23. ХАРАКТЕРИСТИКА ВНЕШНЕЙ И ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЫ ОРГАНИЗАЦИИ.
24. ПОНЯТИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНОЙ СТРУКТУРЕ МЕНЕДЖМЕНТА.
25. МОДЕЛЬ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ.
26. СОДЕРЖАНИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНУТРИФИРМЕННОГО ПЛАНИРОВАНИЯ.
27. МЕТОДЫ ПЛАНИРОВАНИЯ.
28. НАЗНАЧЕНИЕ, СТРУКТУРА И ОСОБЕННОСТИ БИЗНЕС-ПЛАНА.
29. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ СТРУКТУР УПРАВЛЕНИЯ РЕКЛАМНЫМИ АГЕНТСТВАМИ НА СОВРЕМЕННОМ ЭТАПЕ.
30. СМЫСЛ И ЭВОЛЮЦИЯ ПОНЯТИЯ «МОТИВАЦИЯ».
31. КЛАССИФИКАЦИЯ И ОЦЕНКА ДЕЛОВЫХ КАЧЕСТВ МЕНЕДЖЕРА.
32. СИТУАЦИОННЫЕ ПОДХОДЫ К ЭФФЕКТИВНОМУ ЛИДЕРСТВУ В МЕНЕДЖМЕНТЕ.
33. ДИАПАЗОН СТИЛЕЙ РУКОВОДСТВА.
34. ПРОБЛЕМЫ МЕЖЛИЧНОСТНЫХ ОТНОШЕНИЙ В ТРУДОВОМ КОЛЛЕКТИВЕ.
35. УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТНОЙ СИТУАЦИЕЙ.
36. ПОНЯТИЕ «КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ». ИМИДЖ МЕНЕДЖЕРА В ОРГАНИЗАЦИИ.
37. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ФАКТОРОВ ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕНЕДЖМЕНТА.
38. МЕНЕДЖМЕНТ КАК ОБЛАСТЬ ЗНАНИЯ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКАЯ БАЗА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)

Зачет и экзамен по дисциплине **Основы менеджмента** является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских, практических занятиях и процессе самостоятельной работы.

Экзамен, (зачет) дает возможность преподавателю:

- выявить уровень освоения обучающимися программы учебной дисциплины;
- оценить формирование определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей самостоятельной работы;
- оценить умение обучающихся творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Экзамен (зачет) проводится в форме собеседования, в процессе которого обучающийся отвечает на вопросы преподавателя.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающихся к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие к экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в вопросах.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.

Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Обучающийся вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену (зачету) является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену (зачету) студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем..

Экзамен (зачет) проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам экологии. Результаты экзамена объявляются студенту после окончания его ответа в день сдачи.

Результаты экзамена (зачета) объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применяемая наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия

Разработчик: В.Г. Иванова, канд. педагогических наук, доцент