Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Хабаровский торгово-экономический техникум»

**Методические рекомендации**

**по организации и выполнению самостоятельной работы**

**по дисциплине**

**ОП.05 Основы экономики, менеджмента и маркетинга**

Для специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Хабаровск 2020 г.

**Пояснительная записка**

 Методические рекомендации составлены в соответствии рабочей программой дисциплины ОП.05 Основы экономики, менеджмента и маркетинга составлены в соответствии с рабочей программой ФГОС СПО и предназначены для организации самостоятельной работы обучающихся специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Самостоятельная работа студентов – одна из важных форм организации учебного процесса. Она играет особую роль в развитии познавательной активности обучающихся.

Цель самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению студентами учебного материала, готовности и потребности в самообразовании.

Задачи самостоятельной работы:

* углубление и систематизация знаний;
* постановка и решение познавательных задач;

- развитие аналитико-синтетических способностей умственной деятельности, умений работы с различной по объёму и виду информацией, учебной и научной литературой;

* практическое применение знаний, умений;
* развитие навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля над его эффективностью.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов по общепрофессиональной дисциплине Основы экономики, менеджмента и маркетинга включают:

- перечень самостоятельных работ, наименование их тем, вид самостоятельной работы;

- задание для выполнения, необходимый объем часов, определенный для выполнения работы;

- методические рекомендации по выполнению каждого вида самостоятельной работы;

- критерии оценивания самостоятельных работ обучающихся;

- список литературы для обучающихся.

**Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов.**

**Самостоятельная работа № 1**

**Тема 1.2. Предприятие (организация) как субъект хозяйствования.**

**Вид самостоятельной работы:** составление сравнительной таблицы (2 часа)

**Задание:** составить сравнительную таблицу организационно-правовых форм коммерческих и некоммерческих организаций на основании юридических норм Главы 4. Юридические лица ГК РФ.

Сравнительная таблица - это таблица, которая требует не только заполнения данных по критериям, но и их сравнения между собой. Итог сравнения подводится в конце таблицы, в строке "выводы". Информация при заполнении должна быть сравнительной.

**Самостоятельная работа № 2**

**Тема 2.1. Сущность, цели и задачи менеджмента. Предприятие как объект управления**

**Вид самостоятельной работы:** составлениеглоссария (2 часа)

**Задание:** составить глоссарий по изучаемой теме объемом в 20 терминов.

Глоссарий – словарь узкоспециализированных терминов в какой-либо отрасли знаний с толкованием.

Составление глоссария – вид самостоятельной работы студента, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

**Самостоятельная работа № 3**

**Тема 2.2. Управление производственным персоналом в общественном питании.**

**Вид самостоятельной работы:** проработка конспект лекции (2 часа)

**Задание:** проработать конспект лекции «Управление производственным персоналом в общественном питании» об основных задачах кадрового обеспечения предпринимательской деятельности и основных действиях по подбору кадров. Источник информации для проработки: глава 3. «Современные методы набора персонала», страницы с 31 по 36 включительно учебного пособия Моисеевой Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии (№ 7 в списке литературы).

Конспектирование - краткое и последовательное изложение содержания.

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.

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 обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

**Самостоятельная работа № 4**

**Тема 2.3. Коммуникация как функция менеджмента**

**Вид самостоятельной работы:** решение ситуационных задач (2 часа)

**Задание:** проанализировать предложенную ситуацию, описывающую организационный конфликт. Для анализа организационного конфликта:

1) дать классификацию конфликта;

2) выявить причины конфликта;

3) предложить возможные варианты урегулирования и их последствия

Ситуация 1

В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела закупок центрального офиса. С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов.

Ситуация 2

Появление отдела маркетинга на предприятии привело к увеличению продаж продукции на 15 %, но рабочие основного производства сочли несправедливым, что зарплата маркетологов в среднем существенно выше, чем у них. Это привело к снижению выработки и увольнениям в основном производстве.

**Критерии оценки**

**Вид самостоятельной работы** – проработка конспекта

Форма оценки самостоятельной работы обучающихся – «зачет»

Работа считается зачтенной, если:

- цель, постановка проблемы, гипотеза, выводы – обоснованные с научной точки зрения, логическая последовательность изложения выдержана;

- работа грамотно оформлена, объем оптимален, требования к оформлению соблюдены;

-текст хорошо изложен, выводы соответствуют поставленным целям.

**Вид самостоятельной работы** – составление глоссария

Форма оценки самостоятельной работы обучающихся – «зачет»

Работа считается зачтенной, если:

- соответствие терминов теме;

- смысловая логичность и точность изложения;

- соответствие оформления требованиям.

**Вид самостоятельной работы** – составление сравнительной таблицы

Форма оценки самостоятельной работы обучающихся – «зачет»

Работа считается зачтенной, если:

- соответствие содержания теме;

- логичность структуры таблицы;

- правильный отбор информации;

- наличие сравнительного характера изложения информации;

- работа соответствует по оформлению всем требованиям.

**Вид самостоятельной работы** – решение ситуационных задач

Форма оценки самостоятельной работы обучающихся – «зачет»

Работа считается зачтенной, если:

- цель, постановка проблемы, гипотеза, выводы – обоснованные с научной точки зрения, логическая последовательность изложения выдержана;

- работа грамотно оформлена, объем оптимален, требования к оформлению соблюдены;

-текст хорошо изложен, выводы соответствуют поставленным целям.

**Заключение**

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов по общепрофессиональной дисциплине ОП 05 Основы экономики, менеджмента и маркетинга охватывает все разделы программы общепрофессиональной дисциплины.

Самостоятельная работа - это любая деятельность, связанная с воспитанием мышления будущего профессионала. Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности студента связан с самостоятельной работой. В более полном и точном смысле самостоятельная работа — это деятельность студентов по усвоению знаний и умений, протекающая без непосредственного участия преподавателя, хотя и направляемая им.

При выполнении заданий самостоятельной работы студенты осуществляют:

- сбор и изучение информации;

- анализ, систематизация и трансформация информации; отображение информации в необходимой форме; консультация у преподавателя;

- оформление работы;

- поиск способа подачи выполненного задания;

- представление работы на оценку преподавателя.

По итогам самостоятельной работы студенты должны развить такие универсальные умения, как

• умение учиться самостоятельно,

• принимать решения,

• проектировать свою деятельность и осуществлять задуманное,

• проводить исследование,

• осуществлять и организовывать коммуникацию;

• научиться проводить рефлексию: формулировать получаемые результаты, определять цели дальнейшей работы;

• познать радость самостоятельных побед, открытий, творческого поиска.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов включают виды и темы самостоятельных работ, задания и методические рекомендации для их выполнения, список литературы, рекомендованный для самостоятельной работы обучающихся, а также критерии оценивания работ студентов.

**Список литературы для обучающихся:**

**Печатные издания:**

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая. 2016 г.]. М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос.Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. М.: ЭЛИТ, 2016- 880с. (кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос.Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 26 апр. 2016 г.]М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).
4. Драчева Е.Л., Юликов Л.И. Менеджмент: учебник для сред.проф. образования / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов М.: Издательский центр «Академия»,2013. – 304 с.
5. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В.Колесова. 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 336 с.
6. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для СПО / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 417 с.
7. Моисеева Е. Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии: учебное пособие / Е. Г. Моисеева. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 139 c.
8. Носова С.С. Основы экономики: учебник СПО. / С.С. Носова. - Москва: КноРус, 2015. - 312 с.
9. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб.для учащихся учреждений нач. проф. образования/ И.И. Потапова. М.: Образовательно-издательский центр «Академия»; ОАО «Московские учебники», 2013.-176с.
10. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование: учебник и практикум для СПО / А. А. Сергеев. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 475 с.
11. Чеберко, Е. Ф. Предпринимательская деятельность: учебник и практикум для СПО / Е. Ф. Чеберко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 219 с.

11.Беспалов М. В. Особенности развития предпринимательской деятельности в условиях современной России: Учебное пособие **—** НИЦ ИНФРА-М, 2017. **—** 230 с.

 **Электронные издания:**

1. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" от 24.07.2007 № 209-ФЗ (действующая редакция, 2016г) <http://www.consultant.ru>
2. http:// [www.Management-Portal.ru](http://www.Management-Portal.ru) – справочная система
3. http:// [www.Economi.gov.ru](http://www.Economi.gov.ru)
4. http:// [www.Minfin.ru](http://www.Minfin.ru) - сайт Министерства финансов РФ
5. <http://www.aup.ru> – административно-управленческий портал

Приложение 1

**Методические рекомендации по проработке конспекта лекции**

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания. Конспект – сложны 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.

***Этапы работы над конспектом:***

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;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль собственными словами. Записи следует вести четко и ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость. 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.

**Методические рекомендации по составлению глоссария.**

Глоссарий - это словарь определенных понятий или терминов, объединенных общей специфической тематикой.

1. Тщательно продумайте структуру глоссария так, чтобы она была строгой, но максимально простой.

2. Для составления глоссариев использовать таблицы.

3. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь теоретическим материалам по теме.

4. Определите наиболее часто встречающиеся термины

5. Составьте список из наиболее часто встречающихся терминов

6. Слова в глоссарии расположить в алфавитном порядке.

7. Составьте статьи глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей:

1. Точная формулировка термина в именительном падеже;

2. Содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина

8. Сделайте пробный материал.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;

- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов;

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций;

- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употреблять данный термин;

- при желании в глоссарий можно включить не только отельные слова и термины, но и целые фразы.

**Методические рекомендации по составлению сравнительной таблицы**

Сравнение – это определение общего и различного в сравниваемых объектах.

Сравнительные таблицы помогают увидеть обучающимся не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию. Данная работа позволяет развивать следующие умения: выделять ключевые слова; систематизировать необходимую информацию; анализировать, сравнивать и обобщать информацию.

План работы:

1. Ознакомьтесь со списком рекомендуемой литературы и источников
2. . Определите критерии сравнения (характерные черты, черты сходства или черты различия).
3. Запишите их в виде краткого плана в шапку таблицы (по горизонтали).
4. В первой графе таблицы перечислить организационно-правовые формы коммерческих и некоммерческих предприятий
5. В соответствующей графе запишите сведения по каждой организационно-правовой форме (критерии для сравнения)
6. Сформулируйте выводы о сходстве или отличии того, что вы сравниваете.
7. Результаты сравнения (выводы) по каждому вопросу занесите в последнюю графу таблицы

Образец сравнительной таблицы (фрагмент)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационно-правовая форма | Членство, учредительство | Принадлежность имущества организации | Имущественные права и обязанности участников (учредителей) | Реорганизация |
| **Коммерческие организации** |
| Общество с ограниченной ответственностью | Участниками могут быть граждане и юридические лица.От 1 до 50 участников. | На праве собственности | Участники общества с ограниченной ответственностью не отвечают по его обязательствам и несут риск убытков, связанных с деятельностью общества, в пределах стоимости принадлежащих им долей.Прибыль распределяется пропорционально долям.При выходе выплачивается действительная стоимость доли. | Может быть преобразовано в акционерное общество, производственный кооператив или в товарищество.Не может быть реорганизовано в НКО, а также в унитарные коммерческие организации. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Методические рекомендации по решению ситуационных задач**

Одним из направлений самостоятельной работы студентов является решение ситуационных задач (кейсов), заключающееся в постановке и решении конкретных проблем на основе систематизации информации. Данный вид работы способствует развитию мышления, творческих навыков, усвоению знаний, компетенций, приобретенных в ходе активного исследования и самостоятельного решения задач. Полученный опыт позволяет студентам ставить и решать различные задачи как стандартные, так и нестандартные, связанные с их дальнейшей профессиональной деятельностью. Ответы на ситуационные задачи оформляются письменно.

В своем решении студенты должны:

1) сформулировать причины возникновения ситуации, спрогнозировать поведение участников кейса, обосновать необходимость получения дополнительных данных и определить источники их получения;

2) продемонстрировать знания и умения относительно использования ситуативного и системного подхода, широты взглядов на проблему;

3) разработать и продемонстрировать программу мероприятий, направленную на реализацию решения проблемы с помощью одного из научных методов (например, аналитического): проанализировать входные данные, превратить их в информацию; сформулировать проблему, цели и миссию, разработать «дерево» целей; выдвинуть возможные гипотезы и альтернативные варианты решения задачи; предложить направления их реализации, оценить итог.

Для решения кейса студентам необходимо:

1. Объяснить ситуацию.

2. Определить причины возникновения ситуации, спрогнозировать возможные варианты ее развития.

3. Дать характеристику уже принятым мерам.

4. Обсудить перспективные стратегии и действия, оценить и сравнить их эффективность.

Работа над ситуационной задачей способствует освоению студентами следующих навыков и умений:

– выявлению лиц, заинтересованных в сложившейся проблемной ситуации и умению учитывать их зачастую противоположные интересы;

– учету внешнего окружения и его изменений при решении вопроса, его связи с другими проблемами, влияющими на ситуацию, возможностей и ограничений, возникающих извне;

– поиску актуальной и надежной информации, ее оценке, определению ее влияния на ситуацию;

– умению вести аргументированный диалог с различными членами своей и оппонирующей групп, а также других действующих лиц кейса (необходимо избегать субъективных представлений, которые могут привести к искаженному восприятию ситуации и ограничивать возможности решения проблемы);

– умению работать с неполными, непроверенными, неофициальными данными в условиях неопределенности и неоднозначности;

– умению определять содержание проблемной ситуации, выявлять факторы, влияющие на ее возникновение и развитие, существующие причинно-следственные связи и вероятные последствия планируемых к реализации действий;

– умению формировать план мероприятий, направленных на решение конкретной ситуации;

– умению отстаивать свою позицию и аргументированно убеждать оппонентов в правильности выбранного направления деятельности.