

Дисциплина МДК. 02.03 Менеджмент и управление персоналом на предприятиях общественного питания.

Семинарское занятие (2 часа)

Цели занятия:

Обучающие:

- углубить, систематизировать, обобщить и проконтролировать знания студентов по менеджменту и управлению персоналом в организациях общественного питания;
- формировать умения студентов;
- привлекать студентов к самостоятельной, творческой деятельности;
- формировать поисковый стиль мышления и работы при изучении новой темы. Формирование умений структурировать информацию.
- совершенствовать методику проведения практического занятия с визуальным сопровождением и использованием интерактивных методов;
- адаптировать инновационные методы обучения к традиционной методике преподавания;
- создать условия для закрепления и совершенствования, ранее полученных знаний и для формирования профессиональных навыков в процессе занятия;

Развивающие:

- развивать внимание, дисциплинированность, активность, коммуникабельность и умение работать в коллективе;
- сформировать представление о стилях управления и факторах их формирования, закрепить понятие власть и влияние, формы власти, способствовать развитию умений работать в коллективе, развивать профессиональный интерес.

Воспитательные:

- формировать интерес к выбранной профессии;
- прививать чувство ответственности, бережливости, добросовестного отношения к своим обязанностям;
- воспитывать ответственное отношение к выполняемой работе, профессионально-важные качества личности (внимательность, скорость мышления).

Формируемые компетенции:

общие:

понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес; организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения

профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий; соблюдать действующее законодательство и обязательные требования нормативных правовых документов, а также требования стандартов и иных нормативных документов.

профессиональные:

управлять работой официантов, барменов, сомелье и других работников по обслуживанию потребителей;
определять стили управления, применять необходимый стиль в конкретных ситуациях.

Задание 1. Вопрос семинарского занятия раскрыть в письменном виде записав в конспект.

Вопрос семинара соответствует № по – порядку студента группы в алфавитном порядке. Например: Белова О.Р. №1 и т.д.

Вопросы семинара:

1. Сущность и содержание понятия «функция».
2. Классификация и характеристика функций управления.
3. Содержание процесса управления.
4. Взаимосвязанные группы организации.
5. Линейный тип структуры управления.
6. Функциональный тип структуры управления.
7. Корпоративная организация.
8. Индивидуалистская организация.
9. Многомерная организация.
10. Организация ориентированная на рынок.
11. Подходы к проектированию организационных структур управления.

Задание 2. Оформить реферат.

Тема реферата соответствует № по – порядку студента группы в алфавитном порядке. Например: Белова О.Р. №1 и т.д.

Рекомендации по оформлению

Вопрос оформляется на листе формата А4 и выполняется на государственном языке. Ответ должен быть аккуратно оформлен, грамотно напечатан шрифтом

Times New Roman. размер шрифта 14. Поля - левое - 30 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм. Межстрочный интервал -1,5. Абзац -1,25.

Реферат оформляется и сдается в электронном виде.

Темы рефератов:

1. Подходы к классификации функций управления.
2. Общие функций организации (предприятия).
3. Разделение труда и специализация в организации.
4. Связи в организации и координация.
5. Масштаб управляемости и контроля.
6. Распределение прав и ответственности.
7. Корпоративная организация.
8. Индивидуалистская организация.
9. Предпринимательская организация.
10. Организация ориентированная на рынок.
11. Сущность и значение мотивации для практики управления.
12. Почему люди вступают в неформальные организации.

Рекомендуемая литература

1. Веснин, В. Р. Менеджмент: учебник / В. Р. Веснин. М.: Проспект, 2014. – 504 с.
2. Вершигора, Е. Е. Менеджмент: учебн. Пособие / Е. Е. Вершигора, А. В. Неверов. Минск: Амалфея, 2018 – 496 с.
3. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. М.: Экономистъ, 2014. – 528 с.
4. Гончаров, В. И. Менеджмент: учебное пособие / В. И. Гончаров; Минск: Современная школа. 2010. – 640 с.
5. Егоршин, А. П. Управление персоналом: учебник / А. П. Егоршин. – Н. Новгород: НИМБ, 2011. – 720 с.
6. Кабушкин, Н. И. Основы менеджмента: учебн. Пособ. / Н. И. Кабушкин. – Минск: Новое знание, 2002. – 336 с.
7. Князев, С. Н. Управление: искусство, наука, практика: учебн. пособие/ С. Н. Князев Минск.: Армита. Маркетинг. Менеджмент. 2012. – 512 с.

Готовые материалы присылать преподавателю на электронную почту rshevkalenko@bk.ru или в личном сообщении в социальной сети <https://vk.com/id168488953>

Преподаватель

Шевкаленко Р.А.