

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.05.2023 12:17:50
Уникальный программный ключ:
d3b1376ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Факультет художественного образования
Кафедра художественного образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 04. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Автор(ы): канд. пед. наук, доцент, доцент кафедры ХО И. П. Кузьмина
 канд. пед. наук, доцент кафедры ХО О. А. Гольденберг
 канд. психол. наук, доцент, доцент кафедры ПП И. В. Мешкова

Одобрена на заседании кафедры художественного образования.
Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6.

Актуализирована на заседании кафедры ХО. Протокол от 29 августа 2024 г. № 1.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-методической
комиссией факультета художественного образования. Протокол от 22 февраля 2023 г. № 6.

Нижний Тагил
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1. Область применения программы	3
1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС	3
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	3
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины.....	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	5
3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы	5
3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:	11
4.2. Информационное обеспечение	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Программа профессионального модуля ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее ФГОС) по профессии среднего профессионального образования 54.01.20 Графический дизайнер, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09 декабря 2016 № 1543.

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» предназначена для ведения занятий со студентами очной формы обучения, осваивающими программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер.

1.2. Место дисциплины в структуре ППКРС

Профессиональный модуль ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» входит в профессиональный цикл профессиональной подготовки программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер. Учебным планом предусмотрено изучение данного профессионального модуля на третьем и четвертом курсах (6–7 семестры).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения профессионального модуля ПМ 04 «Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте» обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности ВД 4 Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте и соответствующие ему профессиональные компетенции.

В результате освоения содержания учебной дисциплины обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии
Уметь:	принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений
Знать:	системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

максимальной учебной нагрузки – 410 часов.

Из них на освоение МДК – 296 часов, на практики, в том числе, производственную – 108 часов; квалификационный экзамен – 6 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Применение данной программы направлено на формирование элементов основных видов профессиональной деятельности в части освоения соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте.
ПК 4.1	Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.
ПК 4.2	Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.
ПК 4.3	Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

ПМ.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ)»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, час.				Самостоятельная работа
			Обучение по МДК		Практики		
			Всего	Лабораторных и практических занятий	Учебная	Производственная	
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3	Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности	146	146	114	-	-	2
	Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации	150	150	98	-		4
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	108				108	-
	Квалификационный экзамен	6	6				-
	Всего	410	302	212	-	108	6

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ПМ.04 «ОРГАНИЗАЦИЯ ЛИЧНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ОБУЧЕНИЯ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	
Раздел 1. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		146	
МДК. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		146	
Тема 1.1. Основы менеджмента и коммуникации договорных отношений	Содержание	8	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04; ОК 09.; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Основы менеджмента и коммуникации, договорных отношений. Система управления трудовыми ресурсами в организации. Методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации. Коммуникации в управлении. Поиск предложений развития с учетом новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков		
	В том числе, лабораторных занятий	4	
	1–2. Решение упражнений по принятию решений руководителями разных уровней, относительно функций управления	4	
Тема 1.2. Анализ современных тенденции в области графического дизайна	Содержание	34	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Изучение и анализ современных тенденции в области графического дизайна и требований к разработке продукта. Логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений с учетом потребностей рынка в области графического дизайна. Влияние факторов внешней среды прямого и косвенного воздействия на деятельность организации. Анализ конъюнктуры рынка, учет потребностей рынка в области графического дизайна		
	В том числе, практических занятий	32	
	3–4. Проведение маркетинговых исследований рынка	4	
	5–6. Проведение анализа конъюнктуры рынка	4	
	7–8. Определение и анализ целевой аудитории	4	
	9–10. Исследование и анализ работы конкурентов,	4	
	11–12. Определение слабых и сильных сторон проекта	4	
	13–14. Определение и анализ предпринимательских рисков	4	
	15–16. Адаптация и использование маркетинговых исследований рынка в своей профессиональной деятельности.	4	
	17–18. Определение актуальности и целенаправленности дизайн-проекта	4	
	Содержание	18	

Тема 1.3. Планирование выполнения работ по разработке дизайн-макета на основе технического задания.	Методики исследования рынка, сбора информации, ее анализа и структурирования. Сбор, систематизация и анализ данных необходимых для разработки ТЗ дизайн-продукта. Анализ и оценка актуальности проекта. Разработка планов по формированию макетов. Определение трудоемкости и времени для каждого этапа разработки. Планирование потребности в трудовых ресурсах. Планирование повышения квалификации кадров. Классификация затрат. Планирование затрат на выполнение дизайн-проекта. Планирование оплаты труда и мотивации коллектива исполнителей проекта. Планирование сметы затрат на проект. Составление плановых калькуляций заказов		ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
Тема 1.4. Ценообразование на продукцию (работу, услуги) предпринимателей	Содержание	50	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Понятие и сущность ценообразования. Ценовая политика фирмы, условия роста и снижения цен. Планирование стоимости выполнения дизайн проекта. Определение отпускной рыночной цены дизайн проекта. Определение и изменения уровня цен, применение скидок. Планирование прибыли проекта. Виды прибыли. Планирование рентабельности проекта. Точка безубыточности		
	В том числе, практических работ	50	
	19. Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта	2	
	20. Расчет трудоемкости проекта	2	
	21. Определение численности персонала для выполнения дизайн-проекта	2	
	22–23. Расчет затрат на выполнение дизайн-проекта	4	
	24–25. Расчет затрат на материалы для выполнения проекта	4	
	26–27. Определение форм и систем оплаты труда исполнителей проекта	4	
	28–29. Расчет оплаты труда коллектива исполнителей проекта	4	
	30–31. Определение всех возможных источников нужных ресурсов.	4	
	32–33. Разработка детального плана действий	4	
	34–35. Оценка рисков на каждом шагу	4	
	36–37. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации	4	
	38–39. Определение критериев оценки	4	
	40–41. Составление мероприятий и рекомендации по улучшению плана.	4	
	42–43. Определение стоимости выполнения дизайн проекта. Расчет отпускной цены проекта	4	
Тема 1.5. Расчеты основных технико-экономических показателей проектирования	Содержание	28	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Основные технико-экономические показатели дизайн-проекта. Абсолютные и относительные показатели. Натуральные и стоимостные показатели. Определение основных технико-экономических показателей проектирования. Анализ результатов предпринимательской деятельности		
	В том числе, практических занятий	28	
	44–46. Расчет прибыли проекта	6	
	47–49. Расчет рентабельности проекта	6	

	50–51. Расчет точки безубыточности проекта	4	
	52–53. Оценка темы проекта	4	
	54–55. Расчет финансовых показателей проектирования	4	
	56–57. Анализ результатов предпринимательской деятельности	4	
Самостоятельная учебная работа		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 6 семестре		6	
Раздел 2. Этика и особенности деловой коммуникации		150	
МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности		150	
Тема 2.1. Предмет и назначение этики	Содержание	6	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Виды этики: индивидуальная и коллективная (социальная) этика; профессиональная этика; этика неформального общения. Главные этические проблемы, возникающие в профессиональной деятельности.		
Тема 2.2 Основы психологии делового общения	Содержание	14	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Понятие общения, его роль и задачи в деятельности человека и общества. Функции общения. Типы темперамента и индивидуальные особенности личности в процессе общения. Виды и формы общения. Вербальное и невербальное общение. Особенности вербального общения в деловой сфере. Деловое и личностное общение. Уровни общения.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	1–4. Выполнение психологических тестов	8	
Тема 2.3. Способы эффективного взаимодействия. Манипуляция и убеждение в деловом общении.	Содержание	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Средства общения. Обратная связь в общении. Взаимодействие в общении. Манипуляции в процессе общения. Типы манипуляторов. Использование приемов саморегуляции поведения.		
Тема 2.4. Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.	Содержание	32	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Организация работы коллектива и команды. Деловое общение для эффективного решения деловых задач. Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами. Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	24	
	5–6. Использование приемов саморегуляции поведения	4	
	7–8. Оценка результатов решения задач профессиональной деятельности	4	
	9–10. Оформление договоров	4	
	11–13. Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	6	
	14–16. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности команды	6	
Тема 2.5. Публичное выступление	Содержание	14	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04;
	Публичное выступление. Критерии публичного выступления.		

	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	12	ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	17–18. Публичная речь.	4	
	19–20. Просмотр публичного выступления.	4	
	21–22. Анализ выступающих.	4	
Тема 2.6. Особенности деловой коммуникации: переговоры, собеседования, совещания.	Содержание	32	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Формы делового общения, нормы и правила. Подготовка и проведение переговоров, совещаний, собеседования при трудоустройстве. Этические нормы телефонного разговора. Телефонный регламент.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	30	
	23–37. Демонстрационно-ролевая игра «Переговоры по телефону». Составление примеров убеждающего общения; зависимость общения и поведения от типа темперамента. Подготовка публичного выступления	30	
Тема 2.7. Конфликт. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов.	Содержание	18	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Конфликт: причины, стороны конфликта. Практические приемы профилактики и разрешения трудовых конфликтов. Эффективные способы реагирования.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	16	
	38–45. Стратегии поведения в конфликтных ситуациях. Анализ конфликтных ситуаций	16	
Тема 2.8. Стресс. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения	Содержание	2	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Стресс, методы профилактики. Эффективные приемы саморегуляции поведения в процессе общения. Методы работы в нестандартных ситуациях, психологическая устойчивость.		
Тема 2.9. Требование к внешнему облику делового человека. Имидж делового человека	Содержание	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Требование к внешнему облику делового человека. Факторы, влияющие на выбор стиля одежды. Понятия «культура одежды», «стиль одежды». Определение уникальной цветовой гаммы, силуэта, пропорциональности фигуры и т.д. Правила в отношении делового стиля. Имидж делового человека. Визитные карточки в деловой жизни.		
Тема 2.10. Деловой этикет в профессиональной деятельности	Содержание	4	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Деловой этикет. Нормы профессионального этикета. Наиболее эффективные характеристики личности руководителя. Главные этические проблемы, которые возникают в профессиональной деятельности. Проблема лидерства. Профессиональная этика.		
Тема 2.11. Деловая карьера.	Содержание	10	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ПК 09; ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
	Виды деловой карьеры. Модели карьеры. Планирование продвижения по службе. Самопрезентация специалиста		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	46–49. Упражнения по самопрезентации специалиста	8	
Самостоятельная учебная работа при изучении раздела		4	
Промежуточная аттестация в форме экзамена в 7 семестре		6	

Производственная практика Виды работ: 1.Изучение кадровой политики предприятия: планирование потребности в персонале, источники найма, технологии отбора) (база практики). 2. Ознакомление с правовой и информационной подсистемами управления персоналом на предприятии. 3.Сбор информации по адаптации персонала и его продвижению (управление карьерой). 4. Ознакомление с методами мотивации и стимулирования персонала. 5. Изучение затрат фирмы на производство и реализацию продукции, работ, услуг 6. Ознакомление с классификацией затрат на производство 7. Ознакомление с договорами и актами о выполненных работах 8. Изучение калькуляций на выпускаемую продукцию 9. Ознакомление с ценовой политикой, проводимой на предприятии 10. Изучение расчета отпускной цены на производимую продукцию 11. Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации	108	ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3
Промежуточная аттестация по производственной практике в форме дифференцированного зачета в 7 семестре	-	
Квалификационный экзамен	6	
Всего:	410	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация профессионального модуля программы осуществляется в кабинете дизайна (ауд. № 305X)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (12 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, маркерная доска, лазерный принтер (МФУ) А4 – 1 шт.; компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 12 шт.);

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, фотографии, видеоматериалы;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

Кабинет стандартизации и сертификации (ауд. № 311X)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (36 посадочных мест);

комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);

технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, меловая доска, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (компьютер – 6 шт.);

вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты, макеты, видеоматериалы;

комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;

Kaspersky Endpoint Security для Windows;

FoxitReader программа для чтения PDF файлов;

Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;

Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;

Программа для допечатной подготовки Scribus;

Графический 3D пакет Blender.

Лаборатория художественно-конструкторского проектирования (ауд. № 303X)

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического), лабораторного типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения

групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

комплект учебной мебели для обучающихся (15 посадочных мест);
комплект мебели для преподавателя (1 рабочее место);
технические средства обучения: меловая доска, экран,
технические средства обучения: переносной мультимедиа комплекс (ноутбук, проектор), экран, меловая доска, мольберты-трансформеры – 15 шт., подиумы и натурные подставки, ширма, софиты.;
вспомогательные средства обучения: наборы учебно-наглядных пособий, плакаты;
комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:
операционные системы семейства Windows NT корпорации Microsoft;
Kaspersky Endpoint Security для Windows;
FoxitReader программа для чтения PDF файлов;
Векторные графические редакторы CorelDRAW x5, Inkscape;
Растровые графические редакторы Gimp, AliveColors;
Программа для допечатной подготовки Scribus;
Графический 3D пакет Blender.

4.2. Информационное обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основная литература

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17957-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534055> (дата обращения: 20.02.2023).
2. Инновационный менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Антонец [и др.] ; под редакцией В. А. Антонца, Б. И. Бедного. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10191-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517600> (дата обращения: 20.02.2023).
3. Кязимов, К. Г. Управление персоналом: профессиональное обучение и развитие : учебник для среднего профессионального образования / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10623-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517089> (дата обращения: 20.02.2023).

Дополнительная литература

1. Семенова, Л. М. Маркетинг в рекламе. Имиджбилдинг : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. М. Семенова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 141 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11529-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517793> (дата обращения: 20.02.2023).

Электронные ресурсы

Портал «Российская электронная школа» <https://resh.edu.ru/>
Цифровая библиотека IPRsmart <https://www.iprbookshop.ru/>
Электронно-библиотечная система Айбукс <https://ibooks.ru/>
Электронно-библиотечная система ЛАНЬ <https://e.lanbook.com/>
Образовательная платформа ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», реализующий подготовку по данному профессиональному модулю, обеспечивает организацию и проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений – демонстрируемых студентами знаний, умений и навыков.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных занятий, а также выполнения студентами индивидуальных творческих заданий, исследований, решения проблемных задач.

Освоение учебной дисциплины завершается промежуточной аттестацией, которую проводит педагог.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создан фонд контрольно-оценочных средств (ФОС).

ФОС включает в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки (таблицы), а также памятки, алгоритмы для выполнения студентами различных видов работ.

Результаты (освоенные умения, знания)	Основные показатели результатов	Формы и методы контроля
Умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений	Способен принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка результатов выполнения практических работ
Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	Называет и характеризует системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом	тестирование, оценка результатов выполнения практических работ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общекультурные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач	Фиксирует нестандартную профессиональную ситуацию. Демонстрирует готовность к	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование,

профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	решению нестандартных ситуаций. Определяет возможные способы решения нестандартной ситуации. Выбирает оптимальный способ решения, аргументирует выбор способа.	оценка решения ситуационных задач.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Применяет логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений. Использует разнообразные источники информации (учебно-методические пособия, справочники, Интернет и т.д.). Подбирает необходимое количество источников информации в соответствии с профессиональной задачей.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Осуществляет повышение квалификации посредством стажировок и курсов. Организует и проводит мероприятия профориентационного и мотивационного характера.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Подбирает способы взаимодействия и работы в коллективе и команде.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование,

современным технологиям в области графического дизайна	основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	оценка решения ситуационных задач.
ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков	Знает: системы управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы самообучения и саморазвития на основе самопрезентации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом. умеет: принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации работы; применять логические и интуитивные методы поиска новых идей и решений; имеет практический опыт в: самоорганизации, обеспечении профессионального саморазвития и развития профессии.	Наблюдение за организацией деятельности на занятиях, опрос, собеседование, тестирование, оценка решения ситуационных задач.

Типовые задания для проведения процедуры оценивания результатов освоения профессионального модуля в ходе промежуточной аттестации

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

Тестовые задания

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

- а) Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях
- б) Путем наблюдения за работой работников

в) С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами

г) Путем докладов на сборах и совещаниях

д) Вышестоящей структурой

2. Под планированием понимают:

а) Вид деятельности;

б) Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;

в) Перспективу развития;

г) Состояние организации;

д) Интеграцию видов деятельности.

3. О какой стратегии поведения в конфликте идет речь, если один из партнеров по общению старается уклониться от участия в конфликте?

а) уклонение

б) соперничество

в) компромисс

4. О какой стратегии поведения в конфликте идет речь, если один из партнеров по общению ориентируется только на свои интересы и игнорирует интересы своего партнера, стремится добиться своих интересов в ущерб другому?

а) соперничество (конкуренция)

б) компромисс

в) приспособление

5. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом? **(Руководители)**

6. Как в психологии называется способность сознательно обращать внимание на свои мысли, эмоции и поведение, оценивать принятые решения и перспективы? **(рефлексия)**

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Что следует понимать под миссией организации?

а) Основные задания организации;

б) Основные функции организации;

в) Основное направление деятельности;

г) Четко выраженные причины существования;

д) Основные принципы организации.

2. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

а) Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;

б) Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;

в) Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;

- г) Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
- д) Партнеры, персонал, социально-психологические условия.
- 3. Конформизму особенно сильно подвержены:
 - а) очень дисциплинированные люди**
 - б) сравнительно умные люди
 - в) люди с рациональным типом мышления
- 4. Внутренние мысли и эмоции людей проявляются во внешнем поведении человека, в котором наиболее достоверную информацию несут:
 - а) жесты, мимика и пантомимика человека**
 - б) слова человека
 - в) поступки человека
- 5. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации: **(ожиданий)**
- 6. Вставив пропущенное слово, укажите характер (объективный или субъективный) перечисленных причин возникновения конфликтов. «Наличие у партнеров по общению определенных черт характера, свойственны конфликтной личности, а также отсутствие у них коммуникативной культуры относится к _____ причинам возникновения конфликта» (**«субъективным»**)

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

Тестовые задания

- 1. Контроль — это:
 - а) Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;**
 - б) Вид человеческой деятельности;
 - в) Наблюдение за работой персонала организации;
 - г) Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
 - д) Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.
- 2. К внутренней среде относятся:
 - а) Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
 - б) Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
 - в) Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;**
 - г) Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
 - д) Партнеры, персонал, социально-психологические условия.
- 3. Логической формой познания особенностей своей личности и личности другого является ...
 - а) рефлексия**
 - б) эмпатия
 - в) идентификация
- 4. Укажите, что НЕ способно оказать влияние на психологическое воздействие человека?
 - а) непричастность человека к специально организованной деятельности**
 - б) невербальная информация
 - в) вербальная информация
- 5. Родоначальник науки управления: **(Тейлор)**
- 6. Как называется вид слушания, при котором человек внимательно прислушивается к собеседнику, участвует в диалоге, задает вопросы, выражает свое мнение и поддерживает собеседника? **(активное)**

ОК.4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

Тестовые задания

1. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

а) Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;

б) Создавать соответствующие социальные условия для персонала;

в) Создавать соответствующие организационные условия для персонала;

г) Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;

д) Постоянно повышать квалификацию персонала.

2. К средствам мотивации труда не относятся:

а) Вознаграждения;

б) Проведение производственных совещаний;

в) Повышение квалификации персонала;

г) Обеспечение условий для самовыражения;

д) Объявление благодарности.

3. К какому виду общения можно отнести контакты между людьми, осуществляющиеся непосредственно в ситуации «лицом к лицу»?

а) непосредственное общение

б) опосредованное общение

в) оба ответа верны

4. Человеку с каким типом темперамента труднее всего контролировать проявление своей агрессивности в ситуации спора или открытого конфликта?

а) холерику;

б) сангвинику;

в) меланхолику;

г) флегматику;

5. Организационное планирование осуществляется на ... уровнях управления. **(всех)**

6. Как называется стиль деятельности руководителя, при котором он все решает единолично, устанавливает жесткий контроль за выполнением его требований, предъявляемых подчиненным, не учитывая сложившейся ситуации и мнения сотрудников? **(авторитарный)**

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Контроль должен быть:

а) Объективным и гласным;

б) Гласным и действенным;

в) Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.

г) Эффективным;

д) Текущим.

2. Как можно объяснить сущность принципа «подчиненность личного интереса общему»?

а) В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;

б) Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;

в) Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;

г) В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;

д) Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

3. К какому виду общения можно отнести контакты между людьми при помощи таких средств как мобильный телефон и персональный компьютер?

а) опосредованное общение

б) непосредственное общение

в) оба ответа верны

4. Какое Эго-состояние по Э. Берну проявляет человек, если он исходит из принципа «здесь и сейчас», реагирует на то, что происходит вокруг него, используя свой потенциал зрелой личности, ориентируясь в своей деятельности и поведении на принцип реальности?

а) Взрослый;

б) Ребенок (Дитя);

в) Родитель;

г) Реалист;

5. Когда осуществляется заключительный контроль в организации? **(После, выполнения запланированных работ)**

6. Как называется общение, направленное на извлечение выгоды от собеседника с использованием разных приемов (лесть, запугивание, «пускание пыли в глаза», обман, демонстрация доброты)? **(манипулятивное)**

ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности.

Тестовые задания

1. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

а) Со времен появления денег;

б) Со времен возникновения организаций;

в) Со времен появления руководителя организации;

г) Со времен зарождения организованного производства;

д) Во время буржуазных революций в Европе

2. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

а) Выполнение всеми работниками поставленных заданий;

б) Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;

в) Выполнение менеджерами поставленных заданий;

г) Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;

д) Полное подчинение работников руководящему аппарату.

3. В каких условиях способна сформироваться социальная установка?

а) если человек периодически включается в соответствующую деятельность

б) если человек однократно получил подробную и исчерпывающую информацию

в) если человека включают для соответствующей деятельности в группу, которая является для него малозначимой

4. О каком механизме искажения восприятия и оценки других людей идет речь, если человек склонен приписывать другому человеку по аналогии с собой свои собственные качества и состояния («Все люди подобны мне»)?

а) эффект проецирования

б) эффект первичности

в) эффект последней информации

5. Когда осуществляется текущий контроль в организации? **(В ходе проведения определенных работ)**

6. Как называется мыслительная операция, которая заключается в мысленном разделении целого на части, в выделении и изучении отдельных частей целого? **(анализ)**

ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.

Тестовые задания

1. Как следует понимать мотивы престижа?

а) Попытки работника занять высшую должность в организации;

б) Попытки работника реализовать свою социальную роль, взяв участие в общественно важной работе;

в) Попытки работника получать высокую зарплату;

г) Попытки работника взять участие в общественной работе;

д) Попытки работника иметь влияние на других людей.

2. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

а) Достижение личных целей;

б) Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;

в) Исполнение принятых управленческих решений;

г) Обеспечение бесспорного влияния на подчиненного;

д) Побуждение работников к деятельности.

3. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

а) Основные закономерности управления;

б) Основные связи, которые складываются в системе;

в) Основные отношения, которые складываются в системе;

г) Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;

д) Обязательное наличие цели при управлении.

4. Конструктивное деловое взаимодействие ориентировано на следующие условия:

а) учитывать справедливые интересы и требования обеих сторон и искать варианты решения проблемы с учетом общих интересов

б) добиваться достижения цели любой ценой

в) делать уступки в ответ на уступки второй стороны

5. Как называется общение, если человек в процессе коммуникации ориентируется только на права и обязанности, которые ему диктует его социальное положение, и игнорирует свои личностные особенности?

а) ролевое

б) деловое

в) личностное

г) открытое

6. Постигание эмоциональных состояний другого человека, сопереживание при общении, называется ... (*эмпатия*)

ПК 4.3. Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.

Тестовые задания

1. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

а) Полгода, месяц, декаду, неделю;

б) По рабочим дням;

в) 3-5 лет;

г) 1 год;

д) 10 лет.

2. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

а) Создание, становление, развитие, возрождение;

б) Рождение, зрелость;

в) Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;

- г) Рождение, зрелость, возрождение;
- д) Создание, развитие, зрелость, старение

3. Что является основой управления какой-либо системы?

а) Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;

- б) Методы менеджмента;
- в) Функции менеджмента;
- г) Финансовые ресурсы;
- д) Объект менеджмента.

4. Что не включает в себя межличностная перцепция, как механизм восприятия, понимания и оценка человека другим человеком?

а) обмен информацией

- б) попытку понять причины поведения человека и его поступков
- в) оценку внешних признаков и эмоциональную оценку

5. О каком виде психологического воздействия идет речь, когда один человек подчиняет себе другого, заставляя его выполнять что-либо против его воли?

а) принуждение

- б) внушение
- в) убеждение

6. К какому виду общения, с точки зрения применяемых средств, относится использование партнерами по общению жестов, мимики и пантомимики? (**невербальное общение**)

Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

Общие положения

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер.

Экзамен включает в себя два элемента: оценку знаний теории и оценку практических навыков. Первая часть – выполнение компьютерного тестирования, вторая часть – выполнение практического задания по вариантам.

Для вынесения положительного заключения об освоении ВПД, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе ПМ. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте		
ФИО _____		
обучающийся на ____ курсе по профессии СПО 54.01.20 Графический дизайнер освоил(а) программу профессионального ПМ 04. Организация личного профессионального развития и обучения на рабочем месте в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.		
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля		
Элементы модуля (код и наименование МДК, практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 04.01. Основы менеджмента и планирование профессиональной деятельности		
МДК 04.02. Психология и этика профессиональной деятельности		
ПП.04.01 Производственная практика по организации личного профессионального развития и обучения на рабочем месте		
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю		
Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 4.1. Анализировать современные тенденции в области графического дизайна для их адаптации и использования в своей профессиональной деятельности	-Представление содержания и приемов выполнения логических и интуитивных методов поиска новых идей и решений; -Осуществление повышения квалификации посредством стажировок и курсов.	
ПК 4.2. Проводить мастер-классы, семинары и консультации по современным технологиям в области графического дизайна.	-Демонстрация организации и проведения мероприятий профориентационного и мотивационного характера -Обеспечение рекламы профессии и демонстрация профессиональности	
ПК 4.3 Разрабатывать предложения по использованию новых технологий в целях	-Нахождение и использование методов принятия самостоятельных решений по	

повышения качества создания дизайн-продуктов и обслуживания заказчиков.	вопросам совершенствования организации работы. -Демонстрация осуществления саморазвития и развития профессии; -Демонстрация поиска предложений развития с учетом новых технологий.	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обосновывать постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация ответственности за принятые решения. Обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик. Обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формулируемым умениям и получаемому практическому опыту	
Дата «__» ____ 20__ г.	Члены экзаменационной комиссии _____/_____ _____/_____ _____/_____ _____/_____	

Комплект экзаменационных материалов

В состав комплекта входит задание для экзаменуемого, пакет экзаменатора и оценочная ведомость.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задания теста. Дайте ответ на тестовый опрос.
2. Внимательно прочитайте задание. Используя полученные знания, решите ситуационную задачу.

Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой.

Раздаточные и дополнительные материалы: бумага, шариковая ручка, линейка, карандаш, калькулятор, дневник производственной практики,

Максимальное время выполнения задания – 2 часа.

Вариант 1

Тест.

Задание 1

Госпожа А открывает свое дело, и ей необходимо получить кредит в банке. На решающую встречу она пришла вовремя с необходимыми документами, но в джинсах и кроссовках. Почему в кредите ей банк отказал? Объясните одну из причин.

Задание 2. Продолжи фразу:

Для делового общения более подходит следующие уровни психической активности...

Задача 3

Основными функциями управления является планирование, организация, мотивация, контроль.

После окончания колледжа, Вы решили открыть предприятие по розничной торговле мороженым. Необходимые финансовые средства у Вас имеются.

Опишите, какие основные решения, действия Вы предпримите в рамках указанных функций для открытия своего предприятия.

Задача 4

Представьте, что вы заместитель руководителя предприятия. Последние решения руководителя были неверными, к тому же он отличается автократическим стилем управления. Как сказать руководителю о его ошибках?

Вариант 2

Тест.

Задание 1.

Два друга решили вложить деньги в предпринимательскую деятельность Господина Х с целью извлечения прибыли. Вскоре один из друзей случайно узнал, что Господин Х исчез с их деньгами. Неудачливый бизнесмен поспешил к другу и поделился с ним нерадостной новостью. Будучи внимательным человеком и хорошо зная своего друга он был крайне удивлен невозмутимостью с которой тот воспринял новость. Какие выводы мог сделать неудачливый бизнесмен?

Задание 2. Продолжи фразу:

Достоверность делового общения зависит от следующих факторов ...

Задача 3

Вы - руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование.

Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травмы. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать. Примите нужное решение, предложите ваш обоснованный ответ на звонок.

Задача 4

Вы директор завода. К вам пришел заместитель с жалобой на работника, не исполняющего его (заместителя) задания. Как вы поступите?

Вариант 3

Тест.

Задание 1

При каких условиях стороны достигнут соглашения?

Две сестры ссорятся из-за апельсина. Каждый хочет получить его для себя. Одна хочет его съесть, а другой нужна кожура для кекса.

Задание 2. Продолжи фразу:

Факторами неадекватности восприятия человека человеком является ...

Задача 3

В средствах массовой информации опубликована статья о случаях появления низкокачественной продукции Вашего предприятия. В результате исследований выявлено, что причиной снижения качества продукции явилось низкокачественное сырье одного из Ваших поставщиков.

Каким образом Вы решите данную проблему? Как восстановите мнение общества о своей продукции, о предприятии?

Задача 4

Вы считаете себя неплохим руководителем. Узнаете, что готовится акция против вас со стороны коллектива (например, невыборность на общем собрании). Ваши действия в этой ситуации?

Вариант 4

Тест.

Задание 1.

Какие меры следует предпринять, чтобы «сбить спесь» с высокомерного партнера на переговорах, если оба в одинаковой степени заинтересованы в положительном результате.

Задание 2. Продолжи фразу:

Знание о существовании коммуникативных барьеров (лингвистических, традиций ведения переговоров, различий в религиозных пристрастиях и личных вкусах) должно привести к выводу о следующих действиях ...

Задача 3

Вас пригласили участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности управляющего службой маркетинга.

Вам необходимо ответить на вопрос: «Какую организационную структуру службы маркетинга вы предлагаете, почему?»

Фирма производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов города. В последние пять лет фирма не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке. Продукция фирмы высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей. Предложите вариант структуры управления службы маркетинга, обоснуйте выбор варианта.

Задача 4

Коллектив предприятия большой. Налицо конфликт лидеров. Как быть?

Вариант 5

Тест.

Задание 1

Молодой руководитель предприятия поручил заместителям провести скрытую проверку сотрудников на предмет их соответствия своим требованиям и принятым нравственным нормам. Результаты не были доведены до сведения сотрудников, а на их основе руководитель наметил программу движения кадров. В чем заключается ошибочность поведения руководителя.

Задание 2. Продолжи фразу:

Формы трансакта препятствующей общению является ...

Задача 3

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, а фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознать и сделать соответствующие выводы. Например, возникает ситуация, когда дело, над которым работает коллектив перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается не «в ходу». Сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами.

Поставьте себя на место руководителя, укажите возможные действия по предотвращению конфликтов в трудовом коллективе. Каковы должны быть Ваши действия по разрешению возникших конфликтов?

Задача 4

Укажите, как следует обращаться с подчиненным, который весьма обидчив и от одного замечания становится раздражительным.

Вариант 6

Тест.

Задание 1.

На государственном предприятии второй месяц задерживается выплата заработной платы. Руководитель предприятия находится в заграникомандировке, главный бухгалтер отдыхает в Европе.

Какие известные вам психологические состояния будут характерны для сотрудников этого предприятия?

Задание 2. Продолжи фразу:

Нерешительные, но не суетливые решения способствуют ...

Задача 3

Определите верную стратегию выхода из ситуации, находясь попеременно в роли руководителя и подчиненного. Цель - предотвратить назревающий конфликт. Новая сотрудница, занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознвая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

Задача 4

После выговора вы сказали работнику несколько теплых слов. В конце разговора вы поняли, что критика не была воспринята. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что делать?

Вариант 7

Тест.

Задание 1.

Госпожа Иванова два года назад закончила обучение в МЭСИ и работает в банке экономистом. Недавно она узнала о вакансии должности заместителя начальника отдела. Администрация ищет достойного кандидата среди своих сотрудников.

Какие действия должна предпринять госпожа Иванова, чтобы продвинуться по службе.

Задание 2. Продолжи фразу:

Человек выглядит стройнее и выше ...

Задача 3

Как менеджер отдела маркетинга Вы должны прогнозировать возможные угрозы для - организации и пути их устранения. Определите, каким образом конкуренты могут отрицательно повлиять на работу вашей - организации. Дайте предложения, как Ваша организация может нейтрализовать отрицательные действия конкурентов.

Задача 4

Всегда, когда вы ведете серьезный разговор с одним из подчиненных, критикуете его работу и спрашиваете, почему он так поступает, он отделяется молчанием. Как изменить ситуацию?

Вариант 8

Тест.

Задание 1.

На переговорах партнеры решили вывести Вас из себя. С этой целью они используют различные приемы. В том числе намекают на некоторые подробности Вашей личной жизни.

Каковы ваши действия?

Задание 2. Продолжи фразу:

Привычка смотреть в глаза собеседнику ...

Задача 3

Определите, какие из приведенных ниже положений справедливы для стимулирования труда в России.

Приведены условия, при которых денежное вознаграждение становится реально - мотивирующим фактором:

а) заработной плате в организации должно придаваться достаточно большое значение;

б) работники должны быть убеждены в наличии устойчивой связи между заработной платой, производительностью и качеством труда;

в) заработная плата должна складываться из трех частей (должностной оклад, надбавка за

выслугу лет и переменная часть, в зависимости от результатов труда).

Внесите дополнения и изменения. Дайте обоснованный ответ.

Задача 4

Когда вы критикуете свою служащую, она реагирует очень эмоционально и плаксиво. Вам приходится свертывать беседу. Как довести до нее свои соображения?

Вариант 9

Тест.

Задание 1.

Руководитель рекламного отдела крупной торговой фирмы господин С. Любит свою работу и свой просторный кабинет в нем он часто принимает посетителей. Общаясь с ними господин С. предпочитает оставаться за рабочим столом и предлагает гостю расположиться в мягком кресле напротив окна, исключение делается только для начальства.

Какие выводы можно сделать относительно господина С. ?

Задание 2. Продолжи фразу:

«Читать» поведение людей, значит различать и осознавать следующие его элементы

...

Задача 3

Цель менеджера - внушить сотрудникам, что их работа очень важна, интересна и полезна фирме, что их вклад в ее успехи значителен. Для создания хорошего морального климата в коллективе, мотивации высокоэффективного труда, развития каждого работника как личности обычно используются следующие направления деятельности в этой области:

- создание в коллективе климата взаимного доверия, уважения и взаимовыручки;
- обеспечение сотрудников интересной, перспективной работой, способствующей развитию их творческого потенциала и другие.

Исходя из специфики современного этапа развития экономики России предложите свою систему мер стимулирования высокой отдачи в работе каждого сотрудника.

Задача 4

У вас в кабинете во время беседы сотрудник «вышел из себя». Как поступить?

Вариант 10

Тест.

Задание 1.

У вас в кабинете во время беседы сотрудник «вышел из себя» как поступить?

Задание 2. Продолжи фразу:

Общепринятое расстояние между партнерами в деловом общении ...

Задача 3

Вас пригласили участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности управляющего службой маркетинга. Вам необходимо ответить на вопрос: «Какую организационную структуру службы маркетинга вы предлагаете, почему?»

Фирма производит диетическую продукцию. Рынок сбыта жестко сегментирован, основными потребителями этой продукции являются люди, страдающие сахарным диабетом. Основная стратегия фирмы - приближение продукции к покупателю, поддержание сегодняшнего уровня качества выпускаемой продукции при снижении затрат на ее производство.

Предложите вариант структуры управления службой маркетинга. Обоснуйте выбор варианта.

Задача 4

Можно ли определить возникновение в команде менеджеров разногласия? И каким образом я, старший менеджер, могу урегулировать их отношения?

Вариант 11

Тест.

Задание 1.

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе:

а) установить контакт со сторонниками нового, не принимая всерьез доводы сторонников старого порядка, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на противников силой своего примера и примера других;

б) выбрать наиболее авторитетных членов трудового коллектива, поручить им разобраться, и предложить меры по нормализации обстановки, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.

Или предпримите другие действия? Предложите обоснованный ответ на ситуацию

Задание 2. Продолжи фразу:

Продолжительные усилия по утверждению имиджа, чуждого личности приводят к следующим последствиям...

Задача 3

На успешную работу организации оказывают влияние факторы внутренней и внешней среды. Опишите факторы внутренней среды и внешней среды организации. Какие, на Ваш взгляд, факторы оказывают наиболее серьезное влияние на эффективность работы организации в настоящее время в России (предприятие возьмите по своему выбору).

Задача 4

Заместитель ваш, по вашему мнению, слишком демократичен. Он предоставляет сотрудникам слишком большую свободу, у него из-за этого могут быть неприятности. Вам же потом придется приводить его дела в порядок. Ваши действия?

Вариант 12

Тест.

Задание 1.

Вы недавно начали работать начальником современного цеха (отдела) в крупной промышленной организации, придя на эту должность из другой организации. Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва целых два часа. Идя по коридору, вы

видите трех рабочих (работников) вашего цеха (отдела), которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину. Что вы предпримите?

Дайте обоснованный ответ.

Задание 2. Продолжи фразу:

Мускульная тенденция быть выше партнера характерна для пристройки...

Задача 3

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, а фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознать и сделать соответствующие выводы. Например, возникает ситуация, когда дело, над которым работает коллектив перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается не «в ходу». Сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами.

Поставьте себя на место руководителя, укажите возможные действия по предотвращению конфликтов в трудовом коллективе. Каковы должны быть Ваши действия по разрешению возникших конфликтов?

Задача 4

Совещания у нас обычно заканчиваются общим обсуждением проблем и тянутся очень долго. Что нужно сделать?

Вариант 13

Тест.

Задание 1.

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, а фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознать и сделать соответствующие выводы. Например, возникает ситуация, когда дело, над которым работает коллектив перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается не «в ходу». Сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами.

Поставьте себя на место руководителя, укажите возможные действия по предотвращению конфликтов в трудовом коллективе. Каковы должны быть Ваши действия по разрешению возникших конфликтов?

Задание 2. Продолжи фразу:

Унификация общности, формализованное чувство «мы» происходит...

Задача 3

Теория иерархии потребностей А. Маслоу основана на том, что люди постоянно ощущают потребности, побуждающие их к действию. Постройте пирамиду потребностей по А. Маслоу. Дайте пояснения к каждой ступени потребностей. Какую практическую значимость имеют выводы А. Маслоу? Что необходимо учитывать менеджеру в процессе управления коллективом?

Задача 4

Заместитель ваш прекрасно знает работу. Но он бесчувственный человек и обижает людей, с которыми работает. Вы пытались с ним это обсудить, но он не понимает. Ваши действия?

Вариант 14

Тест.

Задание 1.

Менеджеру в практической деятельности необходимо знания технологии деловых собеседований. В чем заключается отличие управленческих бесед от повседневных разговоров (например, разговора в трамвае, в магазине или с соседями) не относящихся к

сфере производственной деятельности? Что является характерной чертой деловых собеседований

Задание 2. Продолжи фразу:

Незнание (несогласие) групповых задач, отчужденность и предпочтение индивидуальных форм деятельности располагают к ...

Задача 3

На складе Вашей организации скопилось большое количество нереализованной продукции. Отдел маркетинга провел исследование рынка и обнаружил в одном из регионов большую потребность в Вашей продукции. Проведите переговоры с представителями торговли по реализации Вашей продукции. Представьте план ведения переговоров.

Задача 4

Мы весьма либеральны в отношении режима работы сотрудников, верим, что они трудятся полный рабочий день. Но как быть с теми, кто приходит на службу поздно, а уходит рано?

Вариант 15

Тест.

Задание 1.

Определите верную стратегию выхода из ситуации, находясь попеременно в роли руководителя и подчиненного. Цель - предотвратить назревающий конфликт.

Новая сотрудница, занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознывая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

Задание 2. Продолжи фразу:

Является ли обязательным последовательное прохождение всех этапов подготовки и принятия решения...

Задача 3

На производственно-коммерческое предприятие непосредственное влияние оказывает состояние внешней среды. Как менеджер отдела снабжения Вы должны предусматривать возможные угрозы для организации и пути их нейтрализации? Определите, каким образом поставщики могут отрицательно повлиять на организацию.

Как организация может нейтрализовать отрицательные действия поставщиков?

Задача 4

Мной поручена помощнице важная работа, которая должна быть выполнена правильно и в установленный срок. Как контролировать ход ее выполнения?

Вариант 16

Тест.

Задание 1.

На государственном предприятии второй месяц задерживается выплата заработной платы. Руководитель предприятия находится в загранкомандировке, главный бухгалтер отдыхает в Европе.

Какие известные Вам психологические состояния будут характерны для сотрудников этого предприятия?

Какова первая помощь при остром стрессе?

Задание 2. Продолжи фразу:

Контроль сотрудников со стороны руководителя должен сводиться к контролю...

Задача 3

В любой организации необходимо использовать власть. Выделяют 5 основных видов власти: власть, основанная на принуждении (влияние через страх), власть, основанная на вознаграждении, экспертная власть (влияние через разную веру), эталонную власть (с помощью харизмы), законную власть (обеспечивается должностью).

Дайте краткие характеристики видов власти, приведите конкретные примеры использования перечисленных видов власти в Тульском экономическом колледже.

Задача 4

Всегда, когда вы ведете серьезный разговор с одним из подчиненных, критикуете его работу и спрашиваете, почему он так поступает, он отделяется молчанием. Как изменить ситуацию?

Вариант 17

Тест.

Задание 1.

Целеполагание - это взгляд в будущее, ориентация и концентрация активности на том, что должно быть достигнуто.

Назовите, какие элементы включает процесс постановки жизненных целей. Каковы основные этапы планирования?

Задание 2. Продолжи фразу:

Достоверность делового общения зависит от следующих факторов...

Задача 3

Как известно, в своей деятельности менеджер должен использовать основные положения различных школ, подходов к управлению, т.е. действовать в зависимости от конкретной ситуации внутри организации и состояния внешней среды. Опишите какие положения школ и учений Вы будете использовать в следующих ситуациях:

а) создание новой организации;

б) повышение производительности труда. ,

Задача 4

Можно ли определить возникновение в команде менеджеров разногласия? И каким образом я, старший менеджер, могу урегулировать их отношения?

Вариант 18

Тест.

Задание 1.

Руководитель учреждения вызвал к себе начальника одного из отделов.

Я решительно заявляю, что Вы абсолютно неверно обосновываете необходимость реорганизации вашего отдела.

Но почему?

Вас никто не просил выступать с подобными предложениями.

Ну и что же? У меня давно зрела идея, она представляется мне вполне рациональной...

Мало ли что Вам представляется. Мне лично все это совершенно непонятно.

Вам вечно приходит в голову вздорные мысли, да еще такие, которые совсем не соответствуют Вашей должности...

Почему Вы так говорите?

Потому что так думаю.

Не желаю больше спорить.

Можно ли считать спор деловым?

Что необходимо для делового обсуждения и спора?

Задание 2. Продолжи фразу:

Соккрытие неудач, рекламирование будущего успеха, высокий уровень самооценки характерны для модели...

Задача 3

На успешную работу организации оказывают влияние факторы внутренней и внешней среды. Опишите факторы внутренней среды и внешней среды организации. Какие, на Ваш взгляд, факторы оказывают наиболее серьезное влияние на эффективность работы организации в настоящее время в России (предприятие возьмите по своему выбору).

Задача 4

Совещания у нас обычно заканчиваются общим обсуждением проблем и тянутся очень долго. Что нужно сделать?

Вариант 19

Тест.

Задание 1.

Госпожа Иванова два года назад закончила обучение в МЭСИ и работает в банке экономистом. Недавно она узнала о вакансии должности заместителя начальника отдела. Администрация ищет достойного кандидата среди своих сотрудников.

Какие действия должна предпринять госпожа Иванова, чтобы продвинуться по службе.

Задание 2. Продолжи фразу:

Целеустремленность, выдержка и настойчивость – способности психических процессов личности, которые...

Задача 3

Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете. Как вы будете поступать с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем:

а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания;

б) в интересах дела постараться вызвать его на откровенный разговор, попытаться найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт.

Предложите обоснованный ответ на ситуацию.

Задача 4

Всегда, когда вы ведете серьезный разговор с одним из подчиненных, критикуете его работу и спрашиваете, почему он так поступает, он отделяется молчанием. Как изменить ситуацию?

Вариант 20

Тест.

Задание 1.

На переговорах партнеры решили вывести Вас из себя. С этой целью они используют различные приемы. В том числе намекают на некоторые подробности Вашей личной жизни.

Каковы ваши действия?

Задание 2. Продолжи фразу:

Продолжительные усилия по утверждению имиджа, чуждого личности приводят к следующим последствиям...

Задача 3

Перед директором управления оперативного контроля стояла непростая задача: найти себе достойного заместителя, на которого можно сбросить часть рутинной работы. У Анатолия Владимировича есть задатки лидера, но успех с ранних карьерных шагов доставался ему нелегко, и директором управления оперативного контроля он стал только в 41 год, практически полностью жертвуя своей личной жизнью. Основной его целью стало сохранение достигнутого статуса. Он тщательно отбирал сотрудников, подчиненных. На рабочих местах подстегивал их к эффективной работе, но одновременно недоверчиво относился к тем, кто проявлял слишком много инициативы. Так, выбирая себе заместителя,

Анатолий Владимирович столкнулся с проблемой, которая чуть ли не вывела его из равновесия: как выбрать заместителя, чтобы он одновременно был способным, трудолюбивым, ответственным, надежным, но не настолько хорошим, чтобы в случае какой-нибудь неприятности занять его место.

Вопросы

1. Кто, на ваш взгляд, стал заместителем директора?

2. Что бы вы посоветовали Анатолию Владимировичу?

3. Считаете ли вы подход Анатолия Владимировича правильным? Объясните свою точку зрения.

Задача 4

Заместитель ваш прекрасно знает работу. Но он бесчувственный человек и обижает людей, с которыми работает. Вы пытались с ним это обсудить, но он не понимает. Ваши действия?

Вариант 21

Тест.

Задание 1

Госпожа А открывает свое дело, и ей необходимо получить кредит в банке. На решающую встречу она пришла вовремя с необходимыми документами, но в джинсах и кроссовках. Почему в кредите ей банк отказал? Объясните одну из причин.

Задание 2. Продолжи фразу:

Достоверность делового общения зависит от следующих факторов...

Задача 3

Основными функциями управления является планирование, организация, мотивация, контроль.

После окончания колледжа, Вы решили открыть предприятие по розничной торговле мороженым. Необходимые финансовые средства у Вас имеются. Опишите, какие основные решения, действия Вы предпримите в рамках указанных функций для открытия своего предприятия.

Задача 4

Вы считаете себя неплохим руководителем. Узнаете, что готовится акция против вас со стороны коллектива (например, невыборность на общем собрании). Ваши действия в этой ситуации?

Вариант 22

Тест.

Задание 1

Молодой руководитель предприятия поручил заместителям провести скрытую проверку сотрудников на предмет их соответствия своим требованиям и принятым нравственным нормам. Результаты не были доведены до сведения сотрудников, а на их основе руководитель наметил программу движения кадров. В чем заключается ошибочность поведения руководителя.

Задание 2. Продолжи фразу:

Нерешительные, но не суетливые решения способствуют ...

Задача 3

Вас пригласили участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности управляющего службой маркетинга.

Вам необходимо ответить на вопрос: «Какую организационную структуру службы маркетинга вы предлагаете, почему?»

Фирма производит хлебобулочные изделия, которые поставляются в несколько районов города. В последние пять лет фирма не предполагает изменений в номенклатуре выпускаемой продукции и прогнозирует работу на сложившемся рынке.

Продукция фирмы высокого качества и пользуется доверием и спросом потребителей.

Предложите вариант структуры управления службы маркетинга, обоснуйте выбор варианта.

Задача 4

После выговора вы сказали работнику несколько теплых слов. В конце разговора вы поняли, что критика не была воспринята. Вероятно, он услышал только приятную часть разговора. Что делать?

Вариант 23

Тест.

Задание 1.

Руководитель рекламного отдела крупной торговой формы господин С. Любит свою работу и свой просторный кабинет в нем он часто принимает посетителей. Общаясь с ними господин С. предпочитает оставаться за рабочим столом и предлагает гостю расположиться в мягком кресле напротив окна, исключение делается только для начальства.

Какие выводы можно сделать относительно господина С. ?

Задание 2. Продолжи фразу:

Продолжительные усилия по утверждению имиджа, чуждого личности приводят к следующим последствиям...

Задача 3

Как менеджер отдела маркетинга Вы должны прогнозировать возможные угрозы для - организации и пути их устранения.

Определите, каким образом конкуренты могут отрицательно повлиять на работу вашей - организации. Дайте предложения, как Ваша организация может нейтрализовать отрицательные действия конкурентов.

Задача 4

У вас в кабинете во время беседы сотрудник «вышел из себя». Как поступить?

Вариант 24

Тест.

Задание 1.

Определите верную стратегию выхода из ситуации, находясь попеременно в роли руководителя и подчиненного. Цель - предотвратить назревающий конфликт.

Новая сотрудница, занимавшаяся закупками, получила другое назначение и очень хорошо справляется с работой. Однако она постоянно задает шефу вопросы, на которые прекрасно может ответить сама. Сознывая это, руководитель каждый раз реагирует на такие вопросы раздраженно, от чего страдают не только отношения с этой сотрудницей, но и климат в коллективе.

Задание 2. Продолжи фразу:

Привычка смотреть в глаза собеседнику ...

Задача 3

На складе Вашей организации скопилось большое количество нереализованной продукции. Отдел маркетинга провел исследование рынка и обнаружил в одном из регионов большую потребность в Вашей продукции. Проведите переговоры с представителями торговли по реализации Вашей продукции. Представьте план ведения переговоров.

Задача 4

Заместитель ваш, по вашему мнению, слишком демократичен. Он предоставляет сотрудникам слишком большую свободу, у него из-за этого могут быть неприятности. Вам же потом придется приводить его дела в порядок. Ваши действия?

Вариант 25

Тест.

Задание 1.

Госпожа Иванова два года назад закончила обучение в МЭСИ и работает в банке экономистом. Недавно она узнала о вакансии должности заместителя начальника отдела. Администрация ищет достойного кандидата среди своих сотрудников.

Какие действия должна предпринять госпожа Иванова, чтобы продвинуться по службе.

Задание 2. Продолжи фразу:

Унификация общности, формализование чувства «мы» происходит...

Задача 3

Конфликты в коллективе могут стоить менеджеру немалых нервов, а фирме - убытков. Поэтому лучше, если руководителю удастся вовремя их распознать и сделать соответствующие выводы. Например, возникает ситуация, когда дело, над которым работает коллектив перестает быть общим. Каждый трудится сам по себе. Дружеская помощь оказывается не «в ходу». Сотрудники перестают доверять друг другу, делиться рабочими и личными планами. Поставьте себя на место руководителя, укажите возможные действия по предотвращению конфликтов в трудовом коллективе. Каковы должны быть Ваши действия по разрешению возникших конфликтов?

Задача 4

Мной поручена помощнице важная работа, которая должна быть выполнена правильно и в установленный срок. Как контролировать ход ее выполнения?

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Инструкция

1. Внимательно изучите информационный блок пакета экзаменатора

2. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся.

Количество вариантов заданий (пакетов заданий) для экзаменующихся: 25 (по количеству медиафайлов)

Время выполнения задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание – 2 часа.

Всего на экзамен 2 часа.

Условия выполнения заданий: одновременно задание могут выполнять несколько человек, но не более чем количество компьютеров в учебной лаборатории.

Оборудование: ПК, шариковая ручка, бумага