

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора филиала
по учебно-методической работе
Аникеева О.Б.
«02» апреля 2024 г.

Фонд оценочных средств
по профессиональному модулю

ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

г. Лыткарино, 2024 г.

Составители (разработчики) фонда оценочных средств:

Баркова Т.И., преподаватель специальных дисциплин _____

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании методической предметной (цикловой) комиссии Сервиса и дизайна

Протокол заседания № 9 от «02» апреля 2024 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ Костикова И.М.

Представитель работодателя
Генеральный директор
ООО "КД"

_____ Булычев А.В.

МП

«02» апреля 2024 г.

I. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств предназначен для проверки результатов обучения по профессиональному модулю **ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей** основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения:		
принимать самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе; составлять техническое задание для реализации дизайн-проекта; осуществлять контроль деятельности персонала; управлять работой коллектива исполнителей	Обучающийся правильно принимает решения по вопросам организации управленческой работы в коллективе; составляет техническое задание для реализации дизайн-проекта.	Экспертная оценка выполнения практических работ
Знания:		
систему управления трудовыми ресурсами в организации; методы и формы обучения персонала; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом; особенности приёма и сдачи работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся знает систему управления трудовыми ресурсами в организации; способы управления конфликтами и борьбы со стрессом.	Текущий контроль в форме: - защиты практических занятий; - тестирования; - контрольных работ по темам МДК; ДЗ по производственной практике, разделам профессионального модуля. Экзамен по модулю.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Планировать работу коллектива	Обучающийся выполняет планирование работы коллектива исполнителей, принимает самостоятельные решения по вопросам совершенствования организации управленческой работы в коллективе	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ПК 4.2. Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Обучающийся выполняет работу по составлению конкретных технических заданий для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на

		различных этапах производственной практики; - при проведении: экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ПК 4.3. Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Обучающийся осуществляет контроль сроков и качества выполненных заданий	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ПК 4.4. Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Обучающийся работает с коллективом исполнителей, принимает и сдаёт работы в соответствии с техническим заданием	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях; - при выполнении работ на различных этапах производственной практики; - при проведении: экзамена по междисциплинарному курсу, экзамена по модулю
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализирует задачу и/или проблему и выделяет её составные части; определяет этапы решения задачи; составляет план действия; определяет необходимые ресурсы; реализует составленный план, оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обучающийся определяет задачи для поиска информации; определяет необходимые источники информации; планирует процесс поиска; структурирует получаемую информацию, выделяет наиболее значимое в перечне информации; оценивает практическую значимость результатов поиска; оформляет результаты поиска	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать	Обучающийся определяет актуальность нормативно-	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в

собственное профессиональное и личностное развитие	правовой документации в профессиональной деятельности; применяет современную научную профессиональную терминологию; определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования	процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива и особенностей личности; демонстрирует умение организовывать работу коллектива, взаимодействовать с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Обучающийся грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся соблюдает нормы экологической безопасности; определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Обучающийся читает чертежи, понимает содержание профессиональной документации, правильно ее использует; понимает общий смысл документов на иностранном языке на базовые профессиональные темы	Экспертное наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, на практических занятиях

II. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Комплект заданий Раздел 1 Основы менеджмента

Задания по темам:

Тестирование по теме «Менеджмент и управление»

1 Английское слово «менеджмент» употребляется, когда говорят:

- а) об управлении;
- б) управлении в сфере услуг;
- в) управлении в рыночных условиях.

2 Менеджмент – это:

- а) наука;
- б) наука и искусство;
- в) наука. Искусство, практика.

3 С какими из перечисленных наук менеджмент не связан:

- а) физикой;
- б) философией;
- в) экономической теорией.

4 Менеджмент как наука появился:

- а) с появлением первых фабрик, заводов;
- б) в конце XIX в.;
- в) в начале XX в.

5 Менеджером является:

- а) финансовый директор фирмы;
- б) начальник службы маркетинга;
- в) собственник капитала фирмы, не занимающий какой-либо постоянной должности на фирме.

6 Какие умения менеджеру необходимы:

- а) умение рассчитать заработную плату;
- б) умение совершать производственные операции;
- в) умение планировать деятельность.

7 Предметом труда менеджера являются:

- а) сырье, материалы;
- б) люди;
- в) техника.

8 Какие из способностей менеджеру не нужны:

- а) способность влиять на людей;
- б) способность к четким движениям;
- в) способность обучать других.

9 Наиболее эффективное управление персоналом достигается, если применять:

- а) экономические методы стимулирования;
- б) различные методы стимулирования;
- в) административные методы.

10 Какое равенство верно:

- а) Управление = Менеджмент
- б) Менеджмент = Управление
- в) оба равенства верны.

Тестирование по теме «Эволюция управленческой мысли»

1 В развитие какой школы менеджмента основной вклад внес А.Файоль:

- а) школы человеческих отношений;
- б) административной школы;
- в) школы научного управления;
- г) школа человеческих отношений и поведенческих наук;
- д) школа количественных методов.

2 Рациональные методы управления Ф.Тейлора являются основой:

- а) школы человеческих отношений;
- б) административной школы;
- в) школы научного управления;
- г) школа человеческих отношений и поведенческих наук;
- д) школа количественных методов.

3 В развитие какой школы менеджмента внес свой вклад А.Маслоу:

- а) школы человеческих отношений;
- б) административной школы;
- в) школы научного управления;
- г) школа человеческих отношений и поведенческих наук;
- д) школа количественных методов.

4 Принципы Э.Мэйо и иерархия потребностей А.Маслоу являются вкладом в теорию управления:

- а) школы человеческих отношений;
- б) административной школы;
- в) школы научного управления;
- г) школа человеческих отношений и поведенческих наук;

д) школа количественных методов.

5 Основоположник «процессного подхода» и автор 14 знаменитых принципов управления:

- а) Э.Мэйо;
- б) М.Фоллет;
- в) А.Файоль;
- г) Ф.Тейлор;
- д) А.Маслоу;
- е) Г.Форд.

6 Автор идеи научного подхода к организации труда:

- а) Э.Мэйо;
- б) М.Фоллет;
- в) А.Файоль;
- г) Ф.Тейлор;
- д) А.Маслоу;
- е) Г.Форд.

7 Внимание исследователей какой школы привлекли психологические проблемы трудовой деятельности:

- а) школы человеческих отношений;
- б) административной школы;
- в) школы научного управления;
- г) школа человеческих отношений и поведенческих наук;
- д) школа количественных методов.

8 Какая школа менеджмента возникла в результате бурного развития точных наук:

- а) школы человеческих отношений;
- б) административной школы;
- в) школы научного управления;
- г) школа человеческих отношений и поведенческих наук;
- д) школа количественных методов.

9 Суть какого подхода заключается в признании управления непрерывным процессом:

- а) системного подхода;
- б) процессного подхода;
- в) ситуационного подхода.

10 Сколько основных этапов существует в истории менеджмента:

- а) 3;
- б) 5;
- в) 6;
- г) 8;
- д) 10.

Тестирование по теме «Организация как система управления»

1 Какой организации не существует:

- а) формальной;
- б) неформальной;
- в) адаптивной.

2 Выберите верное определение «организации»:

- а) группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения совместных целей;
- б) группа вместе работающих людей;

в) группа людей, совместно определяющих цели.

3 Как называется глобальная цель организации:

- а) задача;
- б) план;
- в) миссия.

4 Какие из перечисленных факторов относятся к внутренней среде фирмы:

- а) цели, задачи, технологии, поставщики, персонал;
- б) цели, задачи, потребители, персонал;
- в) цели, задачи, структура, технологии, персонал.

5 Поставщики, конкуренты, потребители, местные органы управления относятся:

- а) к факторам внутренней среды фирмы;
- б) факторам внешней среды прямого воздействия;
- в) факторам внешней среды косвенного воздействия.

6 Анализ внешней среды организации производится с целью определить:

- а) угрозы и возможности, с которыми сталкивается организация;
- б) сильные и слабые стороны организации;
- в) ресурсный потенциал организации.

7 Матричная структура характеризуется:

- а) гибкостью, мобильностью;
- б) стабильностью, строгим подчинением;
- в) размытостью полномочий, отсутствием четкого руководства.

8 Штабными полномочиями на промышленном предприятии наделен:

- а) бухгалтер;
- б) психолог;
- в) руководитель предприятия.

9 Какой тип структуры организации можно определить как строго иерархически организованную, характеризующуюся разделением зон ответственности и единоначалием:

- а) матричную;
- б) функциональную;
- в) проектную.

10 Какого уровня менеджеров не существует:

- а) средний;
- б) технический;
- в) высший.

Тестирование по теме «Функции и методы менеджмента»

1 Побуждение себя и других людей к действиям, позволяющим достичь целей организации, есть:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль.

2 Когда осуществляется текущий контроль:

- а) в ходе проведения работ;
- б) до начала работ;

в) после завершения работ.

3 Процесс установления отклонений от предусмотренных величин и действий людей – это:

- а) контроль;
- б) планирование;
- в) организация.

4 Осознание отсутствия чего-либо, вызывающее необходимость определенных действий, - это:

- а) одаренность;
- б) способность;
- в) потребность.

5 Цикл менеджмента означает, что:

- а) основные функции управления постоянно следуют друг за другом, и за стадией контроля вновь начинается стадия планирования;
- б) недостаточное внимание к одной из стадий цикла можно компенсировать за счет других;
- в) менеджер должен научиться выделять наиболее важную функцию.

6 Среднесрочное планирование предполагает планирование деятельности организации на срок:

- а) от 1 года до 5 лет;
- б) до 1 года;
- в) до 3-х лет.

7 Функции управления расположены в следующем логическом порядке:

- а) мотивация, организация, планирование;
- б) планирование, организация, контроль, мотивация;
- в) планирование, организация, мотивация, контроль.

8 Делегирование полномочий – это:

- а) отказ от полномочий;
- б) передача полномочий;
- в) превышение полномочий.

9 Теория мотивации, предложенная в 1940-х гг. А.Маслоу, называется:

- а) теория ожидания;
- б) теория справедливости;
- в) иерархическая теория потребностей.

10 Делегирование полномочий является:

- а) обязательным элементом управления;
- б) желательным элементом управления;
- в) нежелательным элементом управления.

Тестирование по теме «Основы теории принятия управленческих решений»

1 Если проблему обсуждают специалисты, а решение формулируется руководителем, который несет ответственность за него, то это следующая форма принятия решения:

- а) единоличное;
- б) коллегиальное;
- в) коллективное.

2 Наилучший эффект принятия решения важных управленческих решений дает:

- а) сочетание опыта, знаний, интуиции менеджера, использование современных технологий принятия управленческого решения;
- б) сочетание убеждения и профессиональных знаний;

в) сочетание профессиональных навыков и интуиции.

3 Выберите несуществующий принцип принятия управленческого решения:

- а) принцип единоначалия;
- б) принцип большинства;
- в) принцип меньшинства.

4 Если решение принимается коллективом и ответственность несет коллектив, то такое решение:

- а) коллегиальное;
- б) коллективное;
- в) единоличное.

5 Наиболее рациональные решения принимаются:

- а) при их обсуждении большинством коллектива;
- б) в условиях полной определенности;
- в) в условиях риска.

6 На стадии подготовки управленческого решения:

- а) производится анализ ситуации, сбор и обработка информации, формулируются проблемы.

7 Несуществующая стадия процесса принятия решений:

- а) разработка проекта решения;
- б) принятие решения;
- в) поощрение ответственного лица за исполнение.

8 Метод «мозгового штурма» представляет собой:

- а) коллективное обсуждение предложенных руководителем решений;
- б) способ принятия решения, при котором высказываются различные идеи, затем каждая обсуждается в группе экспертов;
- в) способ принятия решения, основанный на интуиции.

9 Принятие управленческого решения лучше осуществить:

- а) используя возможности искусственного интеллекта;
- б) используя имеющийся опыт управления предприятием;
- в) используя все доступные способы анализа и моделирования.

10 преимуществом метода «ринги» является:

- а) информированность каждого работника о его предстоящей роли в планируемых преобразованиях;
- б) скорость принятия решения;
- в) сплоченность работников предприятия, достигаемая в ходе его осуществления.

Критерии оценки тестов

10-8 – «5»
7-6 – «4»
5 - 4 – «3»
менее 4 - «2»

Практическое занятие № 1

Тема: Построение организационной структуры дизайнерской фирмы

Цель: научиться оценивать преимущества и недостатки различных организационных структур управления предприятиями.

Теоретические сведения:

С точки зрения качества и эффективности управления выделяют следующие основные типы структур управления предприятием:

- **иерархический тип**, к которому относятся линейная организационная структура, функциональная структура, линейно-функциональная структура управления, штабная структура, линейно-штабная организационная структура, дивизиональная структура управления;

- **органический тип**, включающий бригадную, или кросс-функциональную структуру управления; проектную структуру управления; матричную, или программно-целевую структуру управления.

Характер структуры аппарата управления, как правило, определяется:

- объемом выполняемой работы;
- сложностью изготавливаемой продукции;
- численностью работающих;
- уровнем специализации производства;
- степенью технологической оснащённости.

В структуре управления различных предприятий много общего. Это даёт возможность менеджеру в определённых пределах использовать так называемые типовые структуры. Необходимым условием при этом должен быть учёт специфики производства продукции предприятия, для которого разрабатывается адекватный вариант организационной системы управления.

Порядок выполнения работы:

1. Внимательно ознакомиться со схемами организационных структур управления.
2. Выполнить задания.
 - 1) Выбрать один из типов организационной структуры управления для своей организации, обосновав свой выбор (преимущества и недостатки)
 - 2) Составить конкретную схему организационной структуры управления для своей организации
 - 3) Проанализировать эффективность различных организационных структур управления для выбранной студентом конкретной коммерческой организации по профилю своей специальности.

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Каковы достоинства и недостатки линейного типа структуры управления?
2. Каковы достоинства и недостатки функционального типа структуры управления?
3. Каковы достоинства и недостатки линейно-функционального типа структуры управления?
4. Каковы достоинства и недостатки «шахтной» структуры управления?
5. Каковы достоинства и недостатки штабного типа структуры управления?
6. Каковы достоинства и недостатки линейно-штабной структуры управления предприятием?
7. Каковы достоинства и недостатки дивизиональной структуры управления?
8. Каковы достоинства и недостатки матричного типа структуры управления?
9. Каковы достоинства и недостатки проектного типа структуры управления?
10. Каковы достоинства и недостатки бригадной (кросс-функциональной) структуры управления?

Тема: Управление конфликтами и стрессами.

Цели: формирование умений совершенствовать организацию управленческой работы в коллективе, принимать самостоятельные решения, осуществлять контроль деятельности исполнителей; развитие способности анализировать, приводить аргументы в пользу своего мнения.

Оснащение рабочего места: раздаточный материал.

Содержание работы:

- 1 Тестирование.
- 2 Выполнение практических упражнений.
- 3 Анализ практических ситуаций.
- 4 Решение кроссворда.

Задание 1: Опишите поведение в конфликтных ситуациях следующих типов трудных людей: «разгневанный ребенок», «молчун», «тайный мститель».

Задание 2: прочтите представленные утверждения. Отметьте неверные утверждения и перефразируйте их так, чтобы получились правильные. Ответы должны сопровождаться примерами.

- 1 Причиной конфликта может стать ограниченность ресурсов предприятия.
- 2 Конфликт по своей сути опасен.
- 3 Внутриличностный конфликт испытывают личности с заниженной самооценкой.
- 4 Конфликт – это столкновение сторон, противостояние.
- 5 Любой конфликт отнимает время как у руководителя, так и у работников.
- 6 В организации конфликты неизбежны, поэтому стоит научиться ими управлять.
- 7 Производственные конфликты являются самыми распространенными.
- 8 Перевод на другой участок работы – пример педагогического способа разрешения конфликта.
- 9 Конфликт проще прекратить, чем разрешить.
- 10 Для начала конфликта необходим инцидент.
- 11 Острота конфликта определяется числом его участников.
- 12 Всякий конфликт представляет собой процесс.
- 13 Конфликты в организации напрямую от наличия неформальной группы.
- 14 Конфликты помогают решить многие проблемы.
- 15 Эффективный менеджер избегает конфликта.

Задание 3: прочтите ситуацию и ответьте на вопросы.

Среди сотрудников недавно открывшегося гипермаркета стали происходить конфликты. Когда свидетелями конфликта между тремя продавцами-консультантами стали покупатели, администратор гипермаркета решила обстоятельно разобраться в случившемся и наказать виновных. Оказалось, что одна из работниц чаще создавала видимость работы, нежели осуществляла ее на самом деле. В результате не успевала обновлять полки товарами, а поскольку глаза покупателей должны видеть товары, а не пустые полки, то другим продавцам-консультантам приходилось выполнять и свою работу, и помогать коллеге. Неоднократные беседы продавцов с недобросовестной сотрудницей ситуацию не изменили. А в ходе последнего конфликта в торговом зале два продавца-консультанта пообещали создать такие условия, при которых нерадивую сотрудницу уволят с позором.

- 1 Какого вида конфликт случился в гипермаркете?
- 2 Почему?
- 3 Какова причина конфликта?
- 4 Кто виноват в случившемся конфликте: недобросовестная работница, ее коллеги или руководство? Объясните, почему.
- 5 Какой стиль управления данной конфликтной ситуацией вы бы выбрали? Аргументируйте.

6 Самостоятельно разработайте предложения по управлению мотивацией персонала и созданию благоприятного психологического климата для руководства гипермаркета.

Задание 4: прочитайте ситуацию и ответьте на вопросы.

Бригада слесарей-литейщиков (6 человек) всегда держалась очень сплоченно. Члены бригады, несмотря на существенную разницу в возрасте, часто вместе проводили время. Старшие к младшим относились покровительственно, младшие к старшим – с уважением. Когда один из членов бригады ушел на пенсию, был принят молодой слесарь Акимов, года два или три назад окончивший ПТУ. Вначале к нему относились настороженно. Но через месяц-другой между ним и бригадой сложились вполне дружеские отношения, он был принят в коллектив, стал своим.

Еще месяца через два положение изменилось. Акимову, как молодому и не очень опытному работнику, поручили изготовление крупной серии стандартных лекал. Используя традиционную технологию, он имел бы заработок на среднем для бригады уровне. Однако Акимов быстро догадался, как можно рационализировать работу. Он брал десяток заготовок и приваривал их друг к другу. Получался пакет. Затем он вырезал нужную форму сразу же на всем пакете, шлифовал торцы, разъединял пакет и обрабатывал поверхность каждого лекала. Вскоре Акимов перекрыл нормы выработки в три – пять раз, заработок его стал быстро расти и в полтора раза превысил заработок бригадира. На Акимова в бригаде начали коситься и замечать в его поведении массу изъянов: то отлучился неизвестно куда, то навязался с непрошеным советом, то, наоборот, молчал, когда все старались подать полезные советы товарищу. Наконец, наступил полный разрыв отношений. Акимов попросил начальника цеха перевести его в другую бригаду. Но оказалось, что и другие бригады слесарей не хотят его принимать к себе. Через месяц Акимов уволился с завода.

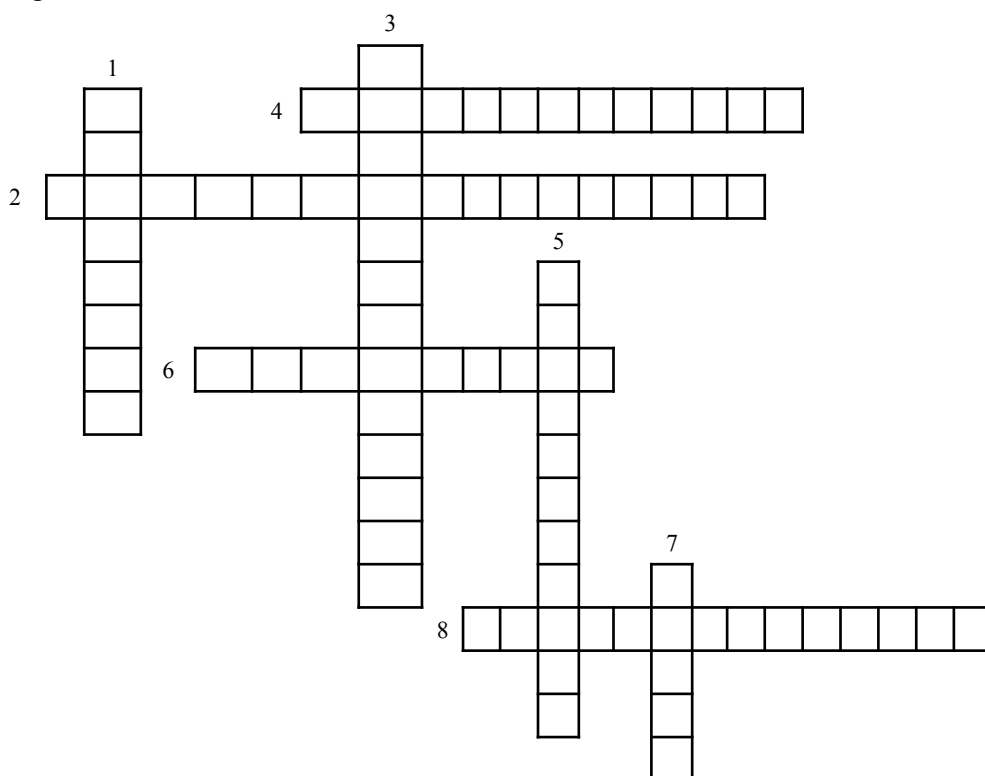
1 О каком конфликте – конструктивном или деструктивном – идет речь?

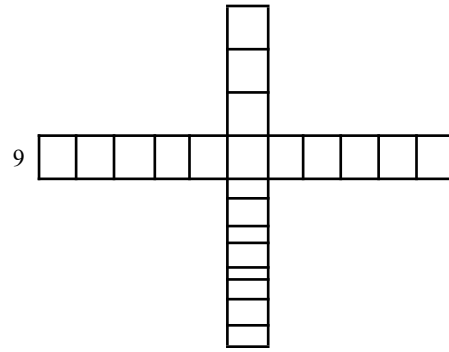
2 Конфликт какого вида представлен в ситуации (производственный, организационный, межличностный)?

3 Был ли разрешен данный конфликт?

4 Предложите свои методы разрешения конфликта.

Задание 5: Решите кроссворд





По горизонтали:

- 2 Ролевой конфликт, когда к человеку предъявляются противоречивые требования по поводу результата его работы.
- 4 Разногласия между линейным и штабным персоналом.
- 6 Уйти от конфликта.
- 7 Конфликт, который ведёт к повышению эффективности организации, данная ситуация помогает выявить большое число альтернатив и проблем.
- 9 Разрешение конфликта с помощью убеждения.

По вертикали:

- 1 Отсутствие согласия между двумя и более сторонами, которые могут быть конкретные лица или группы.
- 3 Борьба руководителей за ограниченные ресурсы, капитал или рабочую силу.
- 5 Попытка заставить принять свою точку зрения любой ценой.
- 8 Конфликт, который приводит к снижению личной удовлетворенности и снижения эффективности организации.

Практическое занятие № 3

Тема: Определение и расчет рисков в деятельности дизайнерской организации.

Цель работы: закрепление теоретических знаний и практических навыков по определению и расчету рисков организации.

Указания к выполнению: перед выполнением работы ознакомиться с теоретическим материалом

Задание.

Малая дизайнерская организация существует 4 года. За это время было разработано несколько десятков дизайн проектов.

Исходя, из экспертных оценок и статистических данных имеются следующие данные о деятельности организации и ситуации на рынке:

- 1. Вероятность поддержки со стороны государства – 15%
- 2. Вероятность незаконных действий со стороны конкурентов (несанкционированное копирование нововведения) – 14%
- 3. Вероятность уменьшения налогов – 4%
- 4. Вероятность инфляции – 97%
- 5. Вероятность неточности проектной документации – 15%
- 6. Вероятность увеличения таможенных платежей – 27%
- 7. Вероятность повышения цены продукции конкурентов (товаров – субститутов, не аналогов) – 17%
- 8. Вероятность банкротства конкурентов – 0,9%

9. Вероятность неблагоприятной смены политической обстановки – 0,7%
10. Вероятность повышения уровня доходов потребителей – 30%
11. Вероятность изменения приоритетов в развитии фирмы – 25%
12. Вероятность скидки от поставщиков – 14%
13. Вероятность снижения уровня доходов потребителей – 15%
14. Вероятность запрета на импорт – 20%
15. Вероятность запрета на деятельность – 0,5%
16. Вероятность развития сферы деятельности фирмы – 75%
17. Вероятность повышения уровня качества продукции конкурентов (товаров – субституттов, не аналогов) – 18%
18. Вероятность понижения цены на продукцию конкурентов – 17%
19. Вероятность появления новых конкурентов – 13%
20. Вероятность сотрудничества нескольких конкурентов – 13%
21. Вероятность невостребованности продукта – 11%
22. Вероятность сотрудничества с конкурентами – 24%
23. Вероятность стихийного бедствия в регионе работы фирмы – 0,3%
24. Вероятность увеличения налогов – 5%
25. Вероятность производственного брака – 30%
26. Вероятность снижения таможенных платежей – 5%

Определите:

1. Какие из указанных факторов представляют угрозу?
2. Классифицируйте все риски.
3. Какие из них представляют наибольшую и наименьшую угрозу?
4. Рассчитайте меру риска (с помощью метода экспертных оценок, объясните Вашу позицию).
5. Рассчитайте средний риск для деятельности организации и ее нового проекта.
6. Предложите методы по управлению риском.

Оформление работы:

Все полученные сведения занести в тетрадь в виде отчета.

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Что такое риск?
2. В чем заключается разница между риском и неопределенностью?
3. Объясните связь между неопределенностью и риском.
4. Какие подходы используются для классификации рисков?
5. В чем заключается содержание всех основных процессов управления рисками?
6. Какова цель процесса идентификации рисков?
7. Охарактеризуйте основные методы анализа рисков.
8. Какие стратегии реагирования на риски используют компании при реализации проектов?
9. Что такое страхование рисков и каким образом можно использовать этот метод реагирования?
10. В чем заключается стратегия снижения риска? Приведите примеры ее реализации.

Практическое занятие № 4

Тема: Составление бизнес-плана фирмы, занимающейся разработкой дизайн-проектов.

Цель работы: закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в составлении бизнес-плана организаций.

Указания к выполнению:

перед выполнением задания необходимо ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, а также интернет источниками.

Задание.

Компания предлагает широкий выбор платных услуг по дизайну интерьера, подбору и продаже мебели и сопутствующих товаров. Основным, но не единственным направлением работы компании, станут крупные розничные компании.

Составьте бизнес план компании по следующим пунктам:

Раздел I. Резюме

Раздел II. Общее описание предприятия

Раздел III. Товары и услуги

Раздел IV. Маркетинг-план

Раздел V. Производственный план

Раздел VI. Организация управления

Раздел VII. Капитал и организационно-правовая форма предприятия

Раздел VIII. Финансовый план

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Цели, задачи, функции и принципы бизнес-планирования. Назначение бизнес-плана.
2. Роль бизнес-плана в современном предпринимательстве
3. Содержание работ по реализации бизнес - плана.

Практическое занятие № 5

Тема: Составление плана профессионального развития менеджера.

Цель работы: закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в составлении плана профессионального развития.

Указания к выполнению:

перед выполнением задания необходимо ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, а также интернет источниками.

Задание.

Используя полученные теоретические знания составьте план профессионального развития менеджера дизайнерской организации.

Результаты оформите в виде ниже следующей таблицы.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ (ИПР) СОТРУДНИКА

Ф.И.О. сотрудника	
Место работы, должность	
Ф.И.О. линейного руководителя	Утверждаю _____ п.п. _____ (подпись)
Место работы, должность:	
Ф.И.О. внешнего или внутреннего консультанта	Согласовано _____ (подпись)

ПРИОРИТЕТЫ РАЗВИТИЯ

Рекомендации линейного руководителя или куратора (по результатам Performance Appraisal)	Рекомендации по развитию (по результатам ассессмента)	Другие качества, профессиональные навыки, которые нуждаются в развитии с Вашей точки зрения
КОМПЕТЕНЦИИ, требующие развития \ Цели развития на этот год:		

КАРТА РАЗВИВАЮЩИХ ДЕЙСТВИЙ

СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ	КОНКРЕТНЫЕ	СРОКИ	ОТМЕТКА о выполнении
--------------------	------------	-------	----------------------

	ДЕЙСТВИЯ		
Развитие на рабочем месте			
Специальные задания (проекты)			
Обучение на опыте других			
Поиск обратной связи			
Коучинг			
Самообучение			
Тренинги и семинары			

Дата _____ заполнения _____
сотрудника _____

Подпись _____

Практическое занятие № 6

Тема: Разработка схемы контроля и самоконтроля в процессе планирования и управления дизайнерскими разработками.

Цель работы: закрепление теоретических знаний и получение практических навыков в разработке схемы контроля.

Указания к выполнению:

перед выполнением задания необходимо ознакомиться с основной и дополнительной литературой.

Задание 1.

Дайте ответы на ниже следующие вопросы:

1. Перечислите элементы контроля.
2. Назовите факторы, обуславливающие необходимость проведения контроля.
3. Из чего состоит система контроля в организации?
4. Какие функции выполняет заключительный контроль?
5. Назовите поведение менеджера на конечной стадии контроля.
6. Определите основные этапы контроля.
7. Назовите графические методы контроля.

Задание 2.

ООО «Престиж» занимается изготовлением межкомнатных дверей по индивидуальному заказу с соблюдением всех международных стандартов.

Количество сотрудников – 30 человек.

1. Определите количественные и качественные критерии контроля для организации.
2. Опишите основные этапы контроля.
3. Какие проблемы могут возникнуть на каждом из этапов?

Контрольные вопросы для проверки знаний:

1. Дайте определение лидера.
2. Укажите типичные ошибки лидеров, которые терпят поражение.
3. Какую роль играет саморазвитие в становлении лидера?

Комплект заданий Раздел 1 Основы менеджмента МДК 04.01

Комплект заданий Раздел 2

Управление персоналом:

Тестирование по теме «Организация как социальная категория»

1 Неформальные группы:

- а) незаконные формирования внутри фирмы;
- б) объединения людей по интересам, целям;

в) оппозиция руководителю.

2 Какой тип темперамента характеризуется следующими чертами: высокая эмоциональность, чувствительность, ранимость, вдумчивость, заниженная самооценка:

- а) сангвиник;
- б) меланхолик;
- в) холерик.

3 Если подчиненный выполняет распоряжения руководителя, так как верит в него и в ценность его знаний, то руководитель использует следующую форму власти:

- а) экспертную;
- б) эталонную;
- в) традиционную.

4 Наиболее мягким является стиль руководства:

- а) демократический;
- б) авторитарный;
- в) либеральный.

5 Авторитарное руководство характеризуется:

- а) разделением властей и участием работников в управлении;
- б) невмешательством руководителя в процесс принятия решения;
- в) высокой степенью единоличной власти руководителя.

6 Стиль руководства – это:

- а) наиболее привычная манера поведения руководителя по отношению к своим подчиненным;
- б) система разработанных норм взаимоотношений между руководителем и подчиненным;
- в) порядок введения изменений.

7 Преимуществом демократического стиля руководства является:

- а) создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- б) обеспечение четкости и оперативности управления;
- в) стимулирование инициативы подчиненных.

8 Какой из стилей руководства иначе называют попустительским:

- а) авторитарный;
- б) либеральный;
- в) демократический.

9 Система основных, наиболее выраженных качеств человека, которые проявляются в его индивидуальных действиях, поведении и общении с другими людьми:

- а) характер;
- б) темперамент;
- в) направленность личности.

10 Психологическое единство людей в важнейших вопросах жизнедеятельности коллектива:

- а) целостность;
- б) сплоченность;
- в) организация.

Тестирование по теме «Управление конфликтами и стрессами»

1 Каково основное понимание конфликта:

- а) это негативное явление в организации, свидетельствующее о слабости руководства;

б) это «нейтральное» явление, которое имеет как функциональные, так и дисфункциональные последствия;

в) это позитивное явление, дающее возможность понять проблему со всех сторон.

2 Компромисс – это стиль разрешения конфликта, который заключается в том, что:

а) стороны идут на взаимные уступки друг другу;

б) при принятии решения партнеры могут оказывать друг на друга давление;

в) одна из сторон стремится любым путем выйти из конфликтной ситуации.

3 Если человек стремится не вступать в обсуждение вопросов, чреватых разногласиями, то этот стиль поведения называется:

а) уклонением;

б) принуждением;

в) компромиссом.

4 Просьба относится к:

а) административному способу управления конфликтами;

б) социально-психологическому;

в) педагогическому.

5 К какому способу управления конфликтом относится убеждение:

а) педагогическому;

б) административному;

в) социально-психологическому.

6 Какой из конфликтов имеет позитивные последствия для организации:

а) конструктивный;

б) деструктивный;

в) смешанный.

7 К межличностному конфликту не относится:

а) межгрупповой;

б) внутриличностный;

в) между личностью и группой.

8 Производственный конфликт возникает в основном из-за:

а) нечеткого разделения функций, несоответствия норм;

б) низкого уровня организации труда, низкой квалификации работников;

в) несовпадения ценностей, личной неприязни.

9 Состояние повышенного напряжения организма как защитная реакция на различные неблагоприятные факторы:

а) испуг;

б) депрессия;

в) стресс.

10 Если конфликтная ситуация преобразуется таким образом, что стороны вынуждены прекратить конфликтные действия, но у них сохраняется стремление достичь первоначальных целей, то конфликт:

а) разрешен;

б) не разрешен;

в) разрешен частично.

Тестирование по теме «Деловое общение»

1 К невербальным средствам общения относят:

- а) взгляд;
- б) словесное обращение;
- в) приказ на доске объявлений.

2 Обратная связь в деловом общении – это:

- а) словесное информирование получателем информации источника о том, что сообщение получено;
- б) информирование источника о том, что желаемый результат сообщения не достигнут;
- в) любая реакция получателя на сообщение.

3 Можно ли прерывать телефонный разговор:

- а) нельзя;
- б) можно, если собеседник слишком разговорчив;
- в) можно, но делать это надо деликатно.

4 В деловом общении фактор отношения заключается в том, что:

- а) какие-то качества человека недооцениваются или переоцениваются другими людьми;
- б) люди, хорошо к нам относящиеся, оцениваются выше тех, которые к нам относятся плохо;
- в) переговоры пойдут эффективнее, если между партнерами возникнет симпатия.

5 Что такое слухи:

- а) искаженная информация типа сплетен;
- б) недостоверная информация, поступающая по невербальным каналам;
- в) любая информация, поступающая по неформальным каналам.

6 Устный контакт между деловыми партнерами для установления деловых отношений, разрешения деловых проблем или выработки конструктивных подходов к их решению:

- а) деловое совещание;
- б) деловое выступление;
- в) деловая беседа.

7 Что является вербальным средством общения:

- а) жесты;
- б) речь;
- в) мимика.

8 Основная задача делового общения:

- а) распространение информации;
- б) продуктивное сотрудничество;
- в) воздействие на противоположную сторону.

9 В чем заключается принцип конфиденциальности в процессе делового общения:

- а) предотвращение разглашения и утечки информации;
- б) вежливость и тактичность при разговоре;
- в) получение как можно большего количества информации.

10 К какому виду делового общения относится деловая переписка:

- а) прямому;
- б) косвенному;
- в) оба варианта не верны.

Тестирование по теме «Управление персоналом»

1 Управление персоналом — это:

- а) руководство персоналом с целью достижения общей цели;

- б) процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства;
- в) процесс управления трудовым коллективом предприятия;
- г) последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

2 Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов.

3 Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству.

4 Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия.

5 Потенциал специалиста – это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства.

6 Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) апробация.

7 Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы.

8 Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) наблюдения.

9 Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации.

10 Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции.

III. КОМПЛЕКТ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

- 1 Понятие и признаки менеджмента.
- 2 Роль менеджмента и его виды.
- 3 Менеджер как субъект профессиональной деятельности.
- 4 Основные категории менеджмента: объект, субъект, функции, принципы, методы.
- 5 Самоменеджмент.
- 6 Качества современного руководителя.
- 7 Школа научного управления.
- 8 Административная (классическая) школа управления.
- 9 Школа человеческих отношений и «поведенческих наук».
- 10 Количественная школа управления.
- 11 Особенности становления российского менеджмента.
- 12 Понятие, признаки и общие характеристики организации.
- 13 Понятие и элементы внутренней среды организации.
- 14 Понятие и элементы внешней среды организации.
- 15 SWOT – анализ среда организации.
- 16 Организационная структура организации и ее типы.
- 17 Планирование как функция менеджмента: сущность, принципы и методы.
- 18 Стратегическое и текущее планирование.
- 19 Организация как функция менеджмента:
- 20 Делегирование.
- 21 Мотивация как функция менеджмента: понятие, виды.
- 22 Иерархическая теория потребностей А.Маслоу.
- 23 Контроль как функция менеджмента: сущность, виды, этапы.
- 24 Понятие и классификация методов менеджмента.
- 25 Управленческие решения: сущность, виды, принципы принятия.

Оценочные материалы к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю

ПМ.04. Организация работы коллектива

Перечень экзаменационных вопросов

- 1 Риск-менеджмент: сущность и содержание.
- 2 Личность в трудовом коллективе и ее проявления.
- 3 Направленность, особенности и эмоциональный мир личности.

- 4 Характер и темперамент личности.
- 5 Коллектив как объект управления: понятие, признаки, виды.
- 6 Психологические характеристики коллектива.
- 7 Структура коллектива: формальные и неформальные группы.
- 8 Власть, лидерство и авторитет менеджера.
- 9 Стилль руководства.
- 10 Конфликты: понятие, сущность, виды, причины.
- 11 Методы управления конфликтами.
- 12 Понятие и причины возникновения стрессовых ситуаций.
- 13 Управление стрессами.
- 14 Виды делового общения и их характеристика.
- 15 Этические нормы организации и менеджера.
- 16 Деловой этикет.
- 17 Организация и технология проведения деловых встреч.
- 18 Телефонный этикет.
- 19 Деловая переписка.
- 20 Функции кадрового менеджера.
- 21 Планирование потребности в персонале.
- 22 Набор персонала и его источники.
- 23 Методы оценки и отбора персонала.
- 24 Прием на работу: порядок, документы.
- 25 Должностная инструкция.
- 26 Повышение квалификации персонала.
- 27 Методы и формы обучения персонала.
- 28 Современные подходы к управлению персоналом.

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой;

Оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющего предусмотренные в программе задания, усвоившего основную литературу, рекомендованную в программе;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой;

Оценка «неудовлетворительно» обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.