

**Учреждение профессионального образования
«Колледж Казанского инновационного университета»**

Альметьевский филиал

УТВЕРЖДЕН
в составе Основной
образовательной программы –
программы подготовки специалистов среднего звена
протокол №6 от «26» августа 2025 г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля

**ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности

54.02.01 Дизайн (по отраслям)
(на базе основного общего образования)

Форма обучения - очная

Присваиваемая квалификация
дизайнер

Альметьевск 2025

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ разработан на основе программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и рабочей программы» профессионального модуля ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ.

ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего и промежуточного контроля.

ФОС разработан на основании:

- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ.

1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих компетенций

Код	Наименование результата обучения	Основные показатели оценки результатов
ПК 4.1.	Планировать работу коллектива	Осуществляет поиск информации в соответствии с заданием; использует полученную информацию при анализе внутренней и внешней среды организации; применяет методы разработки стратегических, тактических, оперативных планов
ПК 4.2.	Составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт	Знает содержание технологических карт; умеет составлять конкретные технические задания для реализации дизайн-проекта на основе технологических карт
ПК 4.3.	Контролировать сроки и качество выполненных заданий	Знает методы контроля, методы определения качества выполненных заданий
ПК 4.4.	Осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием	Умеет осуществлять приём и сдачу работы в соответствии с техническим заданием

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обучающийся способен распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения
-------	---	--

		<p>задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Обучающийся умеет определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Обучающийся может определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

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
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся описывает значимость своей специальности; применяет стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Обучающийся способен соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Обучающийся использует физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применяет рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользуется средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

2. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний и умений

Основной целью оценки освоения дисциплины является оценка умений и знаний. Оценка освоения умений и знаний осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

- тестирование;
- устный опрос;
- подготовка сообщений /презентаций;
- работа с теоретическими источниками;
- составление таблиц;
- написание эссе;
- работа в группе при проведении проблемно-деловых игр;
- решение проблемных задач.

	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ОК-1	ОК 2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9
Тема 1.1 Менеджмент в управлении персоналом	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем		Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем			Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем				Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем
Тема 1.2. Организация и ее среда	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем	Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем		Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем			Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем				Устный опрос, Составление таблиц, опорных схем
Тема 1.3. Методы и функции менеджмента	Устный опрос,	Устный опрос,	Устный опрос,	Устный опрос,									
Тема 1.4. Коммуникации	Устный опрос, Написание эссе	Устный опрос, Написание эссе	Устный опрос, Написание эссе	Устный опрос, Написание эссе		Устный опрос, Написание эссе			Устный опрос, Написание эссе				Устный опрос, Написание эссе
Тема 5. Управление персоналом	Устный опрос, проблемно-деловая игра подготовка сообщений/презентаций, Составление таблицы	Устный опрос, проблемно-деловая игра подготовка сообщений/презентаций, Составление таблицы	Устный опрос, проблемно-деловая игра подготовка сообщений/презентаций, Составление таблицы	Устный опрос, проблемно-деловая игра подготовка сообщений/презентаций, Составление таблицы		Устный опрос, проблемно-деловая игра подготовка сообщений/презентаций, Составление таблицы			Устный опрос, проблемно-деловая игра подготовка сообщений/презентаций, Составление таблицы				Устный опрос, проблемно-деловая игра подготовка сообщений/презентаций, Составление таблицы
Тема 6. Управление конфликтами и стрессами	Устный опрос, подготовка сообщений/презентаций	Устный опрос, подготовка сообщений/презентаций	Устный опрос, подготовка сообщений/презентаций	Устный опрос, подготовка сообщений/презентаций		Устный опрос, подготовка сообщений/презентаций			Устный опрос, подготовка сообщений/презентаций				Устный опрос, подготовка сообщений/презентаций

Тема 7. Управление рисками	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра
Тема 8. Планиро вание и прогнози рование	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра
Тема 9. Организа ция взаимоде йствия на стадии выполнен ия планов	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	пробл емно- делов ая игра	проблемно- деловая игра
Тема 10. Самомене джмент	Устный опрос	Устный опрос	Устный опрос	Устный опрос									
Тема 11. Контроль как функция менеджме нта	Тестовые задания	Тестовые задания	Тестовые задания	Тестовые задания					Тестовые задания				

3. Задания для оценки освоения дисциплины

Тема 1.1 Менеджмент в управлении персоналом

Тема 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации

Вопросы для устного опроса:

1. В чем принципиальная разница между понятиями «менеджмент» и «управление»?
2. Каковы основные функции менеджмента как науки?
3. Чем Вы можете объяснить возросший интерес к менеджменту?
4. Перечислите принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации

Критерии оценок

Оценка «отлично» - обучающийся правильно ответил на вопрос

Оценка «хорошо» - обучающийся при ответе допустил небольшие ошибки.

Оценка «удовлетворительно» - ответ обучающегося был с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не смог ответить на вопрос.

Практическое занятие № 1. Принципы эффективного менеджмента в практической деятельности дизайнерской организации

Задание 1: Составление таблиц, опорных схем по темам дисциплины это вид работы по анализу и систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Оформляется письменно.

Цель: систематизация информации в рамках одной темы/раздела или как форма обобщения по нескольким темам/разделам.

Текст задания: изучить информацию по теме; выбрать форму таблицы; основные критерии сравнения (в случае сравнительной таблицы); информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы; пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Оценка «отлично» - если обучающийся выполнил задание без ошибок, грамотно выделил критерии сравнения;

Оценка «хорошо» - если обучающийся выполнил задание, неверно заполнив одну из колонок, или неточно обозначив критерии таблицы;

Оценка «удовлетворительно» - если обучающийся схематично заполнил таблицу, без обозначения критериев или неверно их назвал.

Тема 1.2 Организация и ее среда

Вопросы для устного опроса:

1. Назовите основной элемент внутренней среды организации.
2. Что понимается под ресурсной сферой организации?
3. Назовите факторы прямого воздействия экономической сферы организации?
4. Перечислите все элементы внешней среды организации.

Критерии оценок

- Оценка «отлично» - обучающийся правильно ответил на вопрос
Оценка «хорошо» - обучающийся при ответе допустил небольшие ошибки.
Оценка «удовлетворительно» - ответ обучающегося был с ошибками.
Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не смог ответить на вопрос.

Практическое занятие № 2. Формирование модели организации

Задание 1: Составление таблиц, опорных схем по темам дисциплины это вид работы по анализу и систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Оформляется письменно.

Практическое занятие № 2. Формирование модели организации

Задание 2

Сравнительная характеристика американской и японской моделей менеджмента»

Цель: систематизация информации в рамках одной темы/раздела или как форма обобщения по нескольким темам/разделам.

Текст задания: изучить информацию по теме; выбрать форму таблицы; основные критерии сравнения (в случае сравнительной таблицы); информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы; пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Оценка «отлично» - если обучающийся выполнил задание без ошибок, грамотно выделил критерии сравнения;

Оценка «хорошо» - если обучающийся выполнил задание, неверно заполнив одну из колонок, или неточно обозначив критерии таблицы;

Оценка «удовлетворительно» - если обучающийся схематично заполнил таблицу, без обозначения критериев или неверно их назвал.

Тема 1.3. Методы и функции менеджмента

Вопросы для устного опроса:

Тема 1.3. . Методы и функции менеджмента

1. Кто из ученых первым разработал функции менеджмента?
2. Перечислите общие функции управления?
3. Что такое делегирование?
4. В чем сущность планирования?
5. Приведите пример мотивации персонала в организации?
6. Какие виды контроля существуют?
7. Что такое стратегическое планирование?
8. Сформулируйте тактическую цель организации.

Критерии оценок

- Оценка «отлично» - обучающийся правильно ответил на вопрос
Оценка «хорошо» - обучающийся при ответе допустил небольшие ошибки.
Оценка «удовлетворительно» - ответ обучающегося был с ошибками.
Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не смог ответить на вопрос.

Тема 1.4. Коммуникации

Вопросы для устного опроса:

Тема 1.4. Коммуникации

1. Что значит восходящая информация?
2. Кто может быть источником передачи информации?
3. Назовите каналы передачи информации?
4. Приведите пример внутриличностной коммуникации?

Критерии оценок

Оценка «отлично» - обучающийся правильно ответил на вопрос

Оценка «хорошо» - обучающийся при ответе допустил небольшие ошибки.

Оценка «удовлетворительно» - ответ обучающегося был с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не смог ответить на вопрос.

Задание 1: Написание эссе на заданную тему

Практическое занятие № 3. Коммуникационные технологии в управлении предприятием

Задание 1.

Студентам предлагается написать эссе на тему: «Коммуникационные технологии в управлении предприятием».

Цель написания эссе - раскрыть предложенную тему путем приведения различных аргументов (тезисов), которые должны подкрепляться доказательствами и иллюстрироваться всевозможными примерами. Задача эссе состоит в формировании у студента умения вырабатывать и корректно аргументировать свою точку зрения на новые для автора (а часто и объективно спорные) проблемы. Эссе призвано развить у студентов навыки самостоятельной научной работы, творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Таким образом, помимо глубокого освоения темы, четкого лаконичного изложения сути поставленной проблемы, эссе обязательно должно содержать самостоятельный анализ и выводы по поставленной проблеме, демонстрирующие собственную позицию студента.

Основными критериями оценки эссе являются:

При оценивании ответа необходимо выделить следующие элементы:

- представление собственной точки зрения (позиции, отношения) при раскрытии проблемы;
- раскрытие проблемы на теоретическом (в связях и обоснованиях) и на бытовом уровнях, с корректным использованием или без использования философских понятий в контексте ответа;
- аргументация своей позиции с опорой на факты общественной жизни или собственный опыт.

Максимальный балл за полный ответ: 5 (отлично)

4-х баллов («хорошо») заслуживает эссе, в котором:

- 1) представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;

2) проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и обоснованиях, с корректным использованием управленческих терминов и понятий в контексте ответа;

3) дана аргументация своего мнения с опорой на факты или личный социальный опыт с теоретическим обоснованием.

3-х баллов («удовлетворительно») заслуживает эссе, в котором:

1) представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы;

2) проблема раскрыта при формальном использовании понятий;

3) дана аргументация своего мнения с опорой на факты личный социальный опыт без теоретического обоснования.

2-х баллов («неудовлетворительно») заслуживает эссе, в котором:

1) представлена собственная точка зрения по поднятой проблеме на бытовом уровне без аргументации;

2) проблема не раскрыта или дана информация (факты личного опыта) не в контексте задания».

Задание 2

Составление кроссворда «модели коммуникационного процесса; (коммуникации «как действие», коммуникация «как взаимодействие», коммуникация «как процесс»).

Практическое занятие № 4. Деловое общение.

Практическое занятие для работы в группах «Разработка правил общения между преподавателями и студентами»

Критерии оценок:

Оценка «отлично»:

В полной мере соответствие работы теме, наличие и раскрытие основных мыслей. Проявление креативности и творчества, высокий уровень аргументации. Образцовое следование инструкциям.

Оценка «хорошо»:

Работа, в общем и целом соответствует заданию, но нарушена логика изложения. Частичное следование инструкциям. Проявление креативности без должного уровня аргументации.

Оценка «удовлетворительно»:

Нелогичное и непоследовательное изложение. Работа не в полной мере соответствует заданию. Частичное следование инструкциям. Проявление креативности без должного уровня аргументации.

Оценка «неудовлетворительно»:

Заимствование у других (через Интернет- ресурсы или из учебников).

Тема 1.5. Управление персоналом

Вопросы для устного опроса:

1. В чем разница между человеческими ресурсами, кадрами и персоналом?

2. Что значит адаптация персонала?

3. Что значит личностная оценка кандидата?
4. Какие источники подбора персонала являются наиболее эффективными?

Критерии оценок

Оценка «отлично» - обучающийся правильно ответил на вопрос

Оценка «хорошо» - обучающийся при ответе допустил небольшие ошибки.

Оценка «удовлетворительно» - ответ обучающегося был с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не смог ответить на вопрос.

Практическое занятие № 5. Выбор стратегии управления персоналом организации

Подготовительный этап проблемно-деловой игры включает в себя:

- объявление темы проблемно-деловой игры студентам с целью их подготовки;

- разработка сценария проведения игры.

Игровой этап проблемно-деловой игры:

1. Вступительное слово руководителя игры.

Вся практика становления и развития менеджмента подтверждает большое значение стратегии управления персоналом.

2. Оглашение цели проблемно деловой игры – оптимизация творческой активности студентов, закрепление на практике знаний в области управления.

3. Распределение участников в группы.

Распределение в группы по пять-семь человек проходит «по желанию». Каждая группа выбирает себе лидера (командира, капитана), который координирует работу в группе.

Для оценки команд выбираются эксперты из числа студентов (по одному из каждой команды, а также преподаватель).

4. Вхождение в игру.

Для реализации данного этапа игры руководитель (преподаватель) дает задание командам.

Предлагается назвать функции управления персоналом.

Эксперты оценивают данное задание.

5. Постановка конкретной проблемы группам: Разработать конкретные предложения по реализации функции управления персоналом.

6. Обсуждение поставленных проблем с целью выработки группового мнения.

7. Презентация решения каждой группой. Это может быть выступление одного члена группы, может быть групповое выступление. Каждая команда сама решает, как ей презентовать свои принятые решения.

На данном этапе также происходит обсуждение презентации командами. Для удобства можно определить регламент для вопросов (не более 5 минут для каждой команды).

Эксперты оценивают презентацию команд.

8. Выход из игры. Для закрепления данного материала командам дается следующее задание: Какая из стратегий управления персоналом, по Вашему мнению, является наиболее интересной?

9. Подведение итогов игры.

Эксперты подсчитывают результаты игры и сообщают результаты.

Преподаватель говорит о том, что стратегия управления персоналом - это часть управленческой деятельности. Она определяет формирование структуры управленческой системы.

Практическое занятие № 6. Принципы кадровой политики

Составление таблицы «Принципы кадровой политики».

Задание 4: Составление таблиц, опорных схем по темам дисциплины это вид работы по анализу и систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Оформляется письменно.

Цель: систематизация информации в рамках одной темы/раздела или как форма обобщения по нескольким темам/разделам.

Текст задания: изучить информацию по теме; выбрать форму таблицы; основные критерии сравнения (в случае сравнительной таблицы); информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы; пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Оценка «**отлично**» - если обучающийся выполнил задание без ошибок, грамотно выделил критерии сравнения;

Оценка «**хорошо**» - если обучающийся выполнил задание, неверно заполнив одну из колонок, или неточно обозначив критерии таблицы;

Оценка «**удовлетворительно**» - если обучающийся схематично заполнил таблицу, без обозначения критериев или неверно их назвал.

Тема 1.6. Управление конфликтами и стрессами

Вопросы для устного опроса:

1. В чем причина трудовых конфликтов?
2. Как определить грань между конструктивным и деструктивным конфликтом?
3. Назовите основные стадии протекания конфликта.

Критерии оценок

Оценка «**отлично**» - обучающийся правильно ответил на вопрос

Оценка «**хорошо**» - обучающийся при ответе допустил небольшие ошибки.

Оценка «**удовлетворительно**» - ответ обучающегося был с ошибками.

Оценка «**неудовлетворительно**» - обучающийся не смог ответить на вопрос.

Задание 2: подготовка сообщений/презентаций на семинарские занятия

Выступление с сообщением/презентацией на семинаре является дополнительным (самостоятельным) видом работ для формирования повышенного уровня освоения компетенций и предполагает самостоятельный подбор студентом темы для сообщения/презентации по согласованию с преподавателем, либо выбор из предложенных тем. Выступление с сообщением/презентацией может осуществляться с применением или без применения мультимедиа. Регламент выступления – 5-7 минут.

Цель выступления с сообщением/презентацией: раскрыть сущность и особенности изучаемого теоретического вопроса либо темы.

Задание: Тема доклада может быть выбрана студентом как самостоятельно, так и по рекомендации преподавателя. Как правило, самостоятельная работа над темой дает хорошие результаты по закреплению изученного материала, и более глубокому изучению проблемы.

Тематика сообщений/презентаций

1. Виды конфликтов.
2. Методы решения конфликтов
3. Внутличностный конфликт.
4. Межличностный конфликт.
5. Конфликт между личностью и группой.
6. Управление конфликтами.
7. Управление стрессами.
8. Стресс, причины, способы регулирования психо-эмоционального состояния
9. Методы управления коллективом в процессе разработки дизайн-проектов

Критерии оценки:

Оценка «отлично» - если обучающийся достаточно подробно и всеобъемлюще раскрыл заявленную тему, проявил самостоятельность в изложении основных проблем.

Оценка «хорошо» - если обучающийся частично (на 75%) раскрыл заявленную тему.

Оценка «удовлетворительно» - если обучающийся частично (на 50%) раскрыл заявленную тему, не смог ответить на наводящие вопросы.

Тема 1.7. Управление рисками

Практическое занятие № 8. Управление рисками

Деловая игра «Потерпевшие кораблекрушение»

Цель игры: изучить процесс выработки и принятия решения в ходе общения и групповой дискуссии.

Исходная ситуация.

Вы потерпели кораблекрушение где-то в Атлантическом океане. Вам неизвестно в какой стороне ближайший берег. Известно, что до него не менее 800 морских миль. У Вас остались : прочный плот с вёслами, сигареты, спички, мелкие деньги (в сумме около 150\$). Кроме того Вы имеете возможность спасти не более 15 предметов, приведённых ниже:

1. Сектанг.
2. Зеркало для бритвы.
3. Канистра с 25 литрами воды.
4. Противомоскитная сетка.
5. Одна коробка с армейским рационом.

6. Карта Тихого океана.
7. Надувная плавательная подушка.
8. Канистра с 10 литрами нефтегазовой смеси.
9. Маленький транзисторный радиоприемник.
10. Репеллент, отпугивающий акул.
11. Два квадратных метра непрозрачной пленки.
12. Один литр рома крепостью 80 %.
13. 450 метров нейлонового каната.
14. Две коробки шоколада;
15. Рыболовная снасть.

1. Каждому игроку необходимо самостоятельно проранжировать указанные предметы с точки зрения их важности для выживания (цифра 1 — у самого важного для вас предмета, цифра 2 — у второго по значению, цифра 15 будет соответствовать наименее полезному предмету). На этом этапе дискуссии между участниками запрещены.

2. Разбить группу на подгруппы по 5- 6 человек. Один участник из каждой подгруппы должен быть экспертом. Можно предложить каждой подгруппе составить общее для группы ранжирование предметов по степени их важности (так же, как они это сделали по отдельности). На этом этапе допускается дискуссия по поводу выработки решения. Отметить среднее время выполнения задания в каждой подгруппе.

3. Оценить результаты дискуссии в каждой подгруппе. Для этого:

а) выслушать мнение экспертов о ходе Дискуссии и о том, как принималось групповое решение, каковы были первоначальные версии, веские доводы, аргументы и т. д;

б) зачитать «правильный» список ответов, предложенный экспертами ЮНЕСКО; сравнить «правильный» ответ, собственный результат и результат группы: для каждого предмета списка надо вычислить разность между номером, присвоенным ему индивидуально каждым участником, группой, и номером, присвоенным этому предмету экспертами; сложить абсолютные значения этих разностей для всех предметов; если сумма больше 30, то участник или подгруппа «утонули».

в) сравнить результаты группового и индивидуального решения; определить, явился ли результат группового решения более правильным по сравнению с решением отдельных людей.

Комментарии к проведению игры:

– это упражнение дает возможность количественно оценить эффективность группового решения;

– в группе возникает большее количество вариантов решения и лучшего качества, чем у решающих в одиночку;

– решение проблем в условиях группы обычно занимает больше времени, чем решение тех же проблем отдельным индивидом;

– решения, принятые в результате группового обсуждения, оказываются более рискованными, чем индивидуальные решения;

Ответы экспертов ЮНЕСКО для игры

«Потерпевшие кораблекрушение».

Согласно мнению экспертов, основными вещами, необходимыми человеку, потерпевшему кораблекрушение в океане, являются предметы, помогающие выжить до прибытия спасателей. Навигационные средства имеют сравнительно небольшое значение: если даже маленький спасательный плот и в состоянии достичь земли, невозможно на нем заластить достаточное количество воды или пищи для жизни в течение этого периода. Следовательно, самым важным для вас являются зеркало для бритья и канистра нефтегазовой смеси. Эти предметы могут быть использованы для сигнализации воздушным и морским спасателям. Вторыми по значению являются такие вещи, как канистра с водой и коробка с армейским рационом.

Информация, которая приводится далее, не перечисляет все возможные способы применения данного предмета, а указывает, какое значение имеет данный предмет для выживания.

1. Зеркало для бритья - для сигнализации воздушным и морским спасателям.

2. Канистра с нефтегазовой смесью - для сигнализации. Может быть зажжена банкнотой и спичкой. Будет плыть по воде, привлекая внимание.

3. Канистра с водой - для утоления жажды.

4. Коробка с армейским рационом - обеспечит основную пищу.

5. Непрозрачная пленка - для сбора дождевой воды и для защиты от непогоды.

6. Коробка шоколада - резервный запас пищи.

7. Рыболовная снасть - оценивается ниже, чем шоколад, потому что в данной ситуации «синица» в парусах лучше «журавля» в небе. Нет уверенности в том, что вы поймаете рыбу.

8. Нейлоновый канат - для связывания снаряжения, чтобы оно не упало за борт.

9. Плавательная подушка - спасательное средство на случай, если кто-то упадет за борт.

10. Репеллент, отпугивающий акул - назначение очевидно.

11. Ром крепостью 80 % - содержит достаточно алкоголя для использования в качестве антисептика; в других случаях имеет малую ценность, поскольку его употребление может вызвать обезвоживание.

12. Радиоприемник - имеет незначительную ценность, так как нет передатчика.

13. Карта Тихого океана - бесполезна без дополнительных навигационных приборов. Для вас важнее знать, где вы находитесь, а где находятся спасатели.

14. Противомоскитная сетка - в Тихом океане нет москитов.

15. Сектант - без таблиц и хронометра относительно бесполезен.

Основная причина более высокой оценки сигнальных средств по сравнению с предметами поддержки жизни (пищей и водой) заключается в том, что без средств сигнализации почти нет шансов быть обнаруженными и спасенными. К тому же в большинстве случаев спасатели приходят в первые тридцать шесть часов, а человек может прожить этот период без пищи и воды.

1. Критерии оценки:

- Оценка «отлично» - если обучающийся правильно выбрал метод исследования, обосновал свой выбор, назвал все этапы исследования, указал инструменты исследования.
- Оценка «хорошо» - если обучающийся правильно выбрал метод исследования, обосновал свой выбор, перечислил частично этапы исследования, но не назвал необходимый инструментарий.
- Оценка «удовлетворительно» - если обучающийся правильно выбрал метод исследования, но не смог обосновать свой выбор, перечислил этапы исследования не полно, инструменты исследования назвать не смог.
- Оценка «неудовлетворительно» - если обучающийся не ответил в отведенное время

Тема 3.1. Информационно-коммуникационное обеспечение менеджмента

Задание 1.

Текст задания: Устный опрос

1. В чем отличия между коммуникацией и передачей информации?
2. Перечислите основные функции и характеристики коммуникационного менеджмента
3. Что означает понятие «информационный канал» и какова его роль в коммуникационном менеджменте?
4. Назовите основные этические и нравственные принципы, которыми должен руководствоваться в своей деятельности специалист по налаживанию коммуникаций (менеджер)?
5. Каковы особенности взаимоотношений между обществом и государством в России и как эта специфика отражается в коммуникационном менеджменте?

Критерии оценок

Оценка «отлично» - обучающийся правильно ответил на вопрос

Оценка «хорошо» - обучающийся при ответе допустил небольшие ошибки.

Оценка «удовлетворительно» - ответ обучающегося был с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» - обучающийся не смог ответить на вопрос.

Тема 1.8. Планирование и прогнозирование

Практическое занятие № 9. Планирование в деятельности организации

Задание 1.

Для реализации планов предприятия, фирмы организаций каждый из работников должен выполнить конкретные задачи, вытекающие из целей организаций. В связи с этим руководство, прежде всего обязано найти эффективный способ сочетания особенностей поставленных задач и черт характеров решающих их людей. Постановка целей и разработка, соответствующих политики, стратегии, процедур и правил способствуют

оптимальному решению задач. Существенную роль здесь также играют мотивация и контроль. Всё это обеспечивается путём делегирования полномочий, повышения ответственности исполнителей и выполнения организационных полномочий.

Делегирование означает передачу задач и полномочий, которыми обладает руководитель, другому лицу с учётом его возможностей. Руководитель не может (и не должен) один выполнить все функции организации. Если задача не делегирована другому человеку, руководитель выполнить их сам. Однако его время и способности ограничены. Поэтому сущность управления заключается в умении «добиваться выполнения работы другими».

Для того чтобы эффективно осуществлять делегирование, необходимо понять делегированные ему задачи и отвечать за удовлетворительные результаты их решения.

Организационные полномочия представляют собой право использовать ресурсы предприятия, направлять усилия его сотрудников на выполнение определённых задач. Полномочия делегируются должности, но необходимо учитывать личные и деловые качества человека, занимающего её в данный момент.

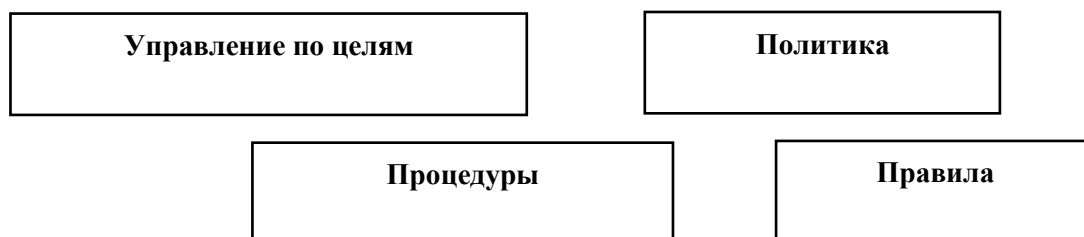
Вопросы.

1. Если вы – менеджер, то какие из своих задач и полномочий вы могли бы, по вашему мнению, делегировать подчинённым?
2. Какую систему контроля, за выполнением задач вы бы избрали?
3. Если вы делегировали часть своих полномочий, то вправе ли вы снять с себя за них ответственность полностью?
4. Какие свои задачи и полномочия вы никогда никому делегировать не будете?

Задание 2.

Процесс стратегического планирования на предприятии может включать следующие элементы:





Нужно, используя эти элементы, построить схему со связями:

1. Постарайтесь правильно определить последовательность действий («дорожку шагов») менеджера при формировании стратегического плана.
2. Проанализируйте возможные этапы стратегического планирования.
3. Оцените, какие элементы стратегического планирования имеют, по вашему мнению, ключевое значение

Критерии оценок:

Оценка «отлично»:

В полной мере владеет теоретическим материалом, умеет применить его в решении практических проблем. Последовательность и логичность изложения материала. Аргументированы все детали решения проблем. Высокий уровень командной работы, уважение к членам группы. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений

Оценка «хорошо»:

В полной мере владеет теоретическим материалом, но не умеет применить его в решении практических проблем. Нарушена логика изложения. Аргументировано большинство деталей решения проблем. Средний уровень командной работы, не умение прислушиваться к мнению других членов команды. Ответы на вопросы частично полные.

Оценка «удовлетворительно»:

Не в полной мере владеет теоретическим материалом по исследуемым проблемам. Нарушена логика изложения. Низкий уровень аргументации деталей решения проблем. Средний уровень командной работы. Ответы на элементарные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно»:

Не владеет теоретическим материалом по исследуемым проблемам. Нелогичное и непоследовательное изложение. Не аргументировано не одно выдвигаемое предложение по решению представленных проблем. Отсутствуют навыки командной работы, нет желания работать в группе. Нет ответов на вопросы.

Практическое занятие № 10. Видение, миссия и цели организации

Задание 1

Работа с текстом источника является неотъемлемой формой организации как самостоятельной, так и аудиторной нагрузки студента. Студенту предлагается самостоятельно изучить теоретический источник по определенной проблеме. Целью организации такой работы является понимание смысла прочитанного посредством выполнения самостоятельных заданий.

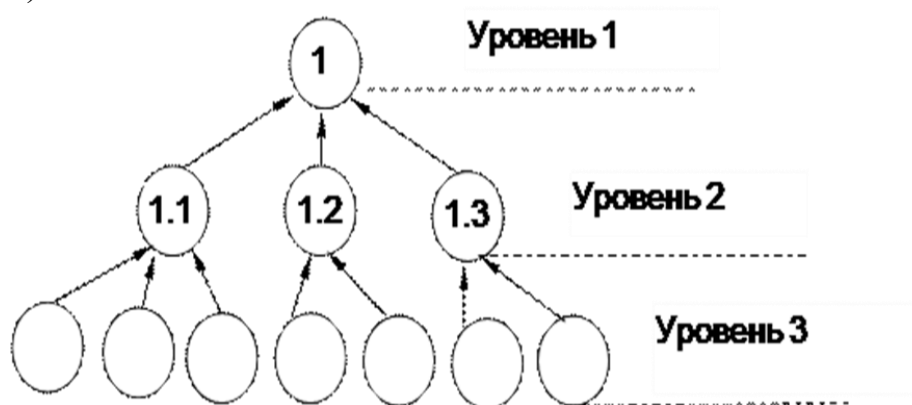
Составление плана и тезисов ответа по теме «Сущность, содержание и классификация методов управления. Основные функции управления. Управление производственными процессами»

Задание 2

Подготовка теоретического материала для проведения деловой игры «Построение организационной структуры дизайнерской фирмы»

Задание 3.

Составьте «Дерево целей» для «.....» (название проектируемой фирмы):



Прочитайте следующие требования (Таблица 2) к цели (схема SMART):

Таблица 1

Specific (Конкурентные)	Цели должны быть предельно конкретны, чтобы все люди, вовлеченные в процесс их достижения, понимали, в чем они состоят
Measurable (Измеримы)	Цели должны быть измеримы, чтобы можно было узнать, что они достигнуты. Очень полезно бывает выделить не только конечные, но и промежуточные критерии оценки, чтобы иметь возможность проверить,

	насколько Вы продвинулись в достижении цели.
Achievable (Достижимы)	Цели должны быть достижимы с точки зрения внешних факторов и внутренних ресурсов. При постановке целей Вы должны чувствовать, что есть возможность достичь их в оговоренный срок. И в то же время, они должны быть достаточно сложны, чтобы было необходимо прилагать усилия для их достижения.
Relevant (Релевантные)	Цели должны соотносится с другими, более общими, а также со стратегическими целями, и работать на их достижение.
Time bound (Определены во времени)	Для каждой цели должны быть намечены временные рамки. Требуется определить срок, как для конечного, так и для промежуточных результатов.

Задание 4.

Переформулируйте в соответствии со схемой SMART следующие цели:

1. Улучшить взаимоотношение с подчиненными.

2. Повысить качество планирования.

3. Улучшить отчетность.

4. Больше работать.

5. Добиться высоких результатов.

6. Повысить дисциплину.

7. Улучшить свой внешний вид.

8. Повысить эффективность техпроцесса.

Тема 1.9. Организация взаимодействия на стадии выполнения планов

Практическое занятие № 11. Решение ситуационных задач с использованием модели коммуникационного процесса

Деловая игра «Завтрак с героем»

2. Цель: отработать навыки убеждения и умение найти аргументы в пользу своей позиции.

3. Материалы: ручки, листы бумаги.

Ход упражнения

4. Группе предлагается представить, что у каждого из присутствующих есть возможность позавтракать с любимым человеком. Это может быть знаменитость настоящего, или историческая фигура прошлого, или обыкновенный человек, который произвел на вас впечатление в какой-то момент жизни. Каждый должен решить для себя, с кем он хотел бы встретиться, и почему. Нужно записать имя своего героя на листе бумаги и поделиться на пары, затем надо решить с кем из героев вы будете встречаться. Потом пары объединяются в четвёрки и прodelывают тоже самое, затем объединяется вся группа и выбирает одного героя.

Вопросы для обсуждения:

1. Почему остался именно этот герой?
2. Легко было уступать и почему вы уступали?
3. Какие чувства вы испытывали, когда с вами не соглашались?
4. Что вы испытывали, когда с вами соглашались?
5. Часто ли вы в жизни сталкиваетесь с ситуацией выбора?

Критерии оценок:

Оценка «отлично»:

В полной мере владеет теоретическим материалом, умеет применить его в решении практических проблем. Последовательность и логичность изложения материала. Аргументированы все детали решения проблем. Высокий уровень командной работы, уважение к членам группы. Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений

Оценка «хорошо»:

В полной мере владеет теоретическим материалом, но не умеет применить его в решении практических проблем. Нарушена логика изложения. Аргументировано большинство деталей решения проблем. Средний уровень командной работы, не умение прислушиваться к мнению других членов команды. Ответы на вопросы частично полные.

Оценка «удовлетворительно»:

Не в полной мере владеет теоретическим материалом по исследуемым проблемам. Нарушена логика изложения. Низкий уровень аргументации деталей решения проблем. Средний уровень командной работы. Ответы на элементарные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно»:

Не владеет теоретическим материалом по исследуемым проблемам. Нелогичное и непоследовательное изложение. Не аргументировано не одно выдвигаемое предложение по решению представленных проблем. Отсутствуют навыки командной работы, нет желания работать в группе. Нет ответов на вопросы.

Тема 1.10. Самоменеджмент

Вопросы для устного опроса:

1. Что значит быть лидером?
2. Какой стиль управления для Вас наиболее приемлем?
3. В чем разница между властью и лидерством?

Критерии оценивания:

Оценка «отлично» - на вопросы даны исчерпывающие ответы, проиллюстрированные наглядными примерами там, где это необходимо. Ответы изложены грамотно, все термины употреблены корректно, все понятия раскрыты верно.

Оценка «хорошо» - на вопросы даны в целом верные ответы, но с отдельными неточностями, не носящими принципиального характера. Не все термины употреблены правильно, присутствуют отдельные некорректные утверждения. Ответы не проиллюстрированы примерами в должной мере.

Оценка «удовлетворительно» - ответы на вопросы носят фрагментарный характер, верные выводы перемежаются с неверными. Упущены содержательные блоки, необходимые для полного раскрытия темы. Студент в целом ориентируется в теме, но испытывает проблемы с раскрытием конкретных вопросов.

Оценка «неудовлетворительно» - ответы на вопросы отсутствуют либо не соответствуют содержанию вопросов. Ключевые для темы понятия, содержащиеся в вопросах, трактуются ошибочно.

Тема 11. Контроль как функция менеджмента

Задание 1: Тестовые задания.

Тест – совокупность стандартизированных заданий, результат выполнения которых позволяет измерить знания, навыки и умения испытуемого.

Цель тестового задания – контроль знаний освоения дисциплины, получить ответ от испытуемого, на основе которого может быть сделан вывод о его знаниях, представлениях из определенной области содержания дисциплины.

Задание: перечень вопросов, соответствующих содержанию дисциплины.

Студенту предлагается ответить на вопросы закрытой формы тестов, включающей в себя несколько варианта ответов, из которых один ответ является правильным.

Инструкция: выберите один правильный ответ из предложенных.

Критерии оценки:

- соответствие ответов обучающихся ключу теста;

Оценка «**отлично**» - если обучающийся правильно выполнил не менее 23 тестовых заданий в отведенное время

Оценка «**хорошо**» - если обучающийся правильно выполнил от 19 до 23 тестовых заданий в отведенное время

Оценка «**удовлетворительно**» - если обучающийся правильно выполнил от 12 до 18 тестовых заданий в отведенное время

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится в случае выполнения менее 12 тестовых заданий

Время выполнения: 35-40 минут

Вариант 1

1. Как осуществляется текущий контроль в организации?

1. Путем заслушивания работников организации на производственных совещаниях;
2. Путем наблюдения за работой работников;
3. + С помощью системы обратной связи между руководящей и руководимой системами;
4. Путем докладов на сборах и совещаниях;
5. Вышестоящей структурой.

2. Кто должен осуществлять контроль за выполнением поставленных задач перед коллективом?

1. Специалисты;
2. Работники;
3. + Руководители;
4. Отдельные руководители;
5. Министерства.

3. Контроль - это:

1. + Вид управленческой деятельности по обеспечению выполнения определенных задач и достижения целей организации;
2. Вид человеческой деятельности;
3. Наблюдение за работой персонала организации;
4. Наблюдение за выполнением персоналом отдельных заданий;
5. Постоянная проверка того, как организация осуществляет свои цели и корректирует свои действия.

4. Для сокращения потребности в контроле целесообразно:

1. + Создавать организационные и социально-психологические условия для персонала;
2. Создавать соответствующие социальные условия для персонала;
3. Создавать соответствующие организационные условия для персонала;
4. Постоянно совершенствовать систему стимулирования труда персонала;
5. Постоянно повышать квалификацию персонала.

5. Контроль должен быть:

1. Объективным и гласным;

2. Гласным и действенным;
3. + Объективным, деловым, эффективным, систематическим и гласным.
4. Эффективным;
5. Текущим.

6. Что есть основой мотивации труда в японских корпорациях?

1. Получение высоких материальных вознаграждений;
2. + Гармонизация между трудом и капиталом;
3. Признание заслуг;
4. Постоянное повышение квалификации персонала;
5. Достижение конкурентного преимущества.

7. Методы менеджмента - это?

Подходы к подбору и выбраковыванию ресурсов

- Способы повысить эффективность используемых ресурсов

+ Приемы и способы воздействия на коллектив, а также отдельно взятых работников для достижения целей и миссии организации

8. Когда исторически возник вопрос мотивации труда?

1. Со времен появления денег;
2. Со времен возникновения организаций;
3. Со времен появления руководителя организации;
4. + Со времен зарождения организованного производства;
5. Во время буржуазных революций в Европе.

9. Как следует понимать мотивы престижа?

1. Попытки работника занять высшую должность в организации;
2. + Попытки работника реализовать свою социальную роль, взять участие в общественно важной работе;
3. Попытки работника получать высокую зарплату;
4. Попытки работника взять участие в общественной работе;
5. Попытки работника иметь влияние на других людей.

10. Процесс принятия решений в менеджменте - это?

- Хаотичный процесс

+ Систематизированный процесс

- Рутинная деятельность

11. Оперативные планы разрабатываются сроком на:

1. + Полгода, месяц, декаду, неделю;
2. По рабочим дням;
3. 3-5 лет;
4. 1 год;
5. 10 лет.

12. Под планированием понимают:

1. Вид деятельности;

2. + Отделённый вид управленческой деятельности, который определяет перспективу и будущее состояние организации;

3. Перспективу развития;

4. Состояние организации;

5. Интеграцию видов деятельности.

13. Организационное планирование осуществляется:

1. Только на высшем уровне управления;

2. На высшем и среднем уровнях управления;

3. На среднем уровне управления;

4. + На всех уровнях управления;

5. Определение потребностей подчиненных.

14. Если Вам придется объяснять, что представляет собой функция планирования, то Вы скажете что это:

1. + Установление целей и задач развития объектов управления, определение путей и средств их достижения;

2. Установление целей организации;

3. Определение путей и средств выполнения заданий;

4. Определение способов достижения целей организации;

5. Моделирование действий организации.

15. Одна из форм монополии, объединение многих промышленных, финансовых и торговых предприятий, которые формально сохраняют самостоятельность, а фактически подчинены финансовому контролю и руководству главенствующей в объединении группе предприятий:

1. + Концерн;

2. Картель;

3. Консорциум;

4. Корпорация;

5. Ассоциация.

16. Вид хозяйственной деятельности, при которой часть участников отвечает по долгам всем своим имуществом, а часть только в пределах своих взносов в уставной фонд

1. Дочернее товарищество;

2. Товарищество с ограниченной ответственностью;

3. Полное товарищество;

4. + Коммандитное товарищество;

5. Акционерное общество.

17. Вид хозяйственной деятельности, при которой ее участники отвечают по долгам предприятия своими взносами в уставной фонд, а при недостатке этих сумм - дополнительное имущество, которое им принадлежит:

1. Полное товарищество;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. Коммандитное товарищество;
4. + Товарищество с дополнительной ответственностью;
5. Производственный кооператив.

18. Вид хозяйственной деятельности, когда все ее участники занимаются совместной предпринимательской деятельностью и несут солидарную ответственность по обязательствам общества всем своим имуществом это -:

1. Товарищество с дополнительной ответственностью;
2. Товарищество с ограниченной ответственностью;
3. + Полное товарищество;
4. Коммандитное товарищество;
5. Акционерное общество.

19. Организация, которая имеет однозначные внутренние взаимосвязи жесткую регламентацию всех сторон деятельности это:

1. Первичная организация;
2. Органическая организация;
3. Вторичная организация;
5. На корпоративном уровне.

20. К средствам мотивации труда не относятся:

1. Вознаграждения;
2. Проведение производственных совещаний;
3. Повышение квалификации персонала;
4. + Обеспечение условий для самовыражения;
5. Объявление благодарности.

21. На уверенности в том, что за определенную выполненную работу человек получит вознаграждение основывается следующая теория мотивации:

1. Справедливости;
2. Потребностей;
3. Вознаграждений;
4. + Ожиданий;
5. Предположений.

22. В соответствии с концепцией Мескона основные (общие) функции управления реализуются в следующем порядке:

1. + Планирование, организация, мотивация, контроль;
2. Организация, планирование, контроль, мотивация;
3. Планирование, организация, контроль, мотивация;
4. Мотивация, контроль, планирование, организация;

5. Стратегия, планирование, организация, контроль.

23. Когда осуществляется заключительный контроль в организации?

1. До фактического начала выполнения работ;
2. + После, выполнения запланированных работ;
3. В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. После достижения поставленных целей.

24. Когда осуществляется текущий контроль в организации?

1. После выполнения определенных работ;
2. До фактического начала выполнения определенных работ;
3. + В ходе проведения определенных работ;
4. Тогда, когда удобно руководителю;
5. Тогда, когда удобно коллективу.

25. Что обеспечивает управленческая функция «мотивация»?

1. Достижение личных целей;
2. + Побуждение работников к эффективному выполнению поставленных задач;
3. Исполнение принятых управленческих решений;
4. Обеспечение беспорного влияния на подчиненного;
5. Побуждение работников к деятельности.

Вариант 2

1. Если вам придется объяснять, что представляет собой функция мотивации, то Вы скажете, что это:

1. Процесс достижения поставленных перед администрацией целей;
2. Побуждение себя к эффективной деятельности;
3. + Процесс побуждения себя и других к эффективной деятельности достижения поставленных перед организацией целей;
4. Способ влияния на персонал с целью достижения целей;
4. + Механистическая организация;
5. Динамичная организация.

2. Определяются следующие фазы жизненного цикла организации:

1. Создание, становление, развитие, возрождение;
2. Рождение, зрелость;
3. + Рождение, детство, юность, зрелость, старение, возрождение;
4. Рождение, зрелость, возрождение;
5. Создание, развитие, зрелость, старение.

3. К основным составляющим элементам внутренней среды организации не относятся:

1. Потребители, конкуренты, законы;
2. + Цели, задачи;
3. Персонал, технологии;
4. Структура управления;
5. Потребители.

4. Что следует понимать под миссией организации?

1. Основные задания организации;
2. Основные функции организации;
3. Основное направление деятельности;
4. + Четко выраженные причины существования;
5. Основные принципы организации.

5. Если Вам придется объяснять что следует понимать под организацией, Вы скажете, что это:

1. Объединение людей для выполнения определенных работ;
2. + Сознательное объединение людей, которое действует на основании определенных процедур и правил и совместно реализует определенную программу или цели;
3. Группа людей, которые совместно реализуют определенные программы; .
4. Группа людей, которые объединяются на основе симпатии друг к другу для реализации личных целей;
5. Объединение людей по интересам.

6. К внутренней среде относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. + Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль ;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

7. К внешней среде организации непрямого действия относятся:

1. Поставщики, трудовые ресурсы, законы и учреждения государственного регулирования, потребители, конкуренты;
2. + Состояние экономики, изменения в политике, социальная культура, НТП, технологии, групповые интересы, международная среда;
3. Цели, кадры, задачи, структура, технология, организационная культура;
4. Планы, прогнозы, организационная структура, мотивация, контроль;
5. Партнеры, персонал, социально-психологические условия.

8. Какие принципы менеджмента обосновал в своей книге «Никомахова этика» древнегреческий философ Аристотель?

1. + Этические и эстетические принципы;
2. Организационные;
3. Корпоративные;
4. Моральные принципы;
5. Специфические принципы.

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

1. В организации всегда должен учитываться только личный интерес руководителей организации;
2. Интерес одного работника должен преобладать над интересами организации в целом;
3. Интерес отдельных менеджеров должен преобладать над интересами отдельных групп работников;
4. + В организации интересы одного работника или группы не должен преобладать над интересами организации в целом;
5. Интерес организации не должен преобладать над интересами коллектива.

10. Что предусматривает дисциплина как принцип менеджмента?

1. Выполнение всеми работниками поставленных заданий;
2. + Четкое придерживание администрацией предприятия и его персоналом заключенного коллективного договора и контракта;
3. Выполнение менеджерами поставленных заданий;
4. Выполнение работниками аппарата управления поставленных заданий;
5. Полное подчинение работников руководящему аппарату.

11. Что должны отражать современные принципы менеджмента?

1. Основные закономерности управления;
2. Основные связи, которые складываются в системе;
3. Основные отношения, которые складываются в системе;
4. + Основные свойства, связи и отношения управления, которые складываются в системе;
5. Обязательное наличие цели при управлении.

12. Что является основой управления какой либо системы?

1. + Принципы, которые отражают рыночные условия хозяйствования;
2. Методы менеджмента;
3. Функции менеджмента;
4. Финансовые ресурсы;
5. Объект менеджмента.

13. Где по мнению отечественных и зарубежных специалистов менеджмента формировалась практика управления организацией?

1. В Шумерии, Македонии, Риме, Киевской Руси;

2. В Киевской Руси;
3. + В Риме и Шумерии;
4. В Шумерии и Македонии;
5. В Русской империи.

14. Подход, который требует принятия оптимального решения, которое зависит от соотношения взаимодействующих факторов - это:

1. + Ситуационный подход;
2. Системный подход;
3. Процессный подход;
4. Поведенческий подход;
5. Текущий подход. ;

15. Если управление рассматривает все процессы и явления в виде целостной системы, которая имеет новые качества и функции, которые отсутствуют у элементов, которые их составляют, то мы имеем дело с:

1. Поведенческим подходом.
2. Процессным подходом;
3. Ситуационным подходом;
4. + Системным подходом;
5. Текущим подходом.

16. Что является составляющим элементом управления?

1. + Маркетинг;
2. Менеджмент;
3. Экономические процессы;
4. Социально-экономические процессы;
5. Финансы.

17. Каким методам управления, организациями принадлежит ведущая роль в современных условиях?

1. + Экономическим;
2. Социально-психологическим;
3. Организационно-распорядительным;
4. Распорядительным;
5. Социально-экономическим.

15. К первичным потребностям относятся:

1. Психологические;
2. + Физиологические;
3. Экономические;
4. Материальные;
5. Социальные.

19. Потребности бывают:

1. Первичные и внутренние;
2. Внутренние и вторичные;
3. + Первичные, вторичные, внутренние и внешние;
4. Внутренние и внешние;
5. Первичные и внешние.

20. Мотивация базируется на:

1. Потребностях и самовыражении;
2. + Потребностях и вознаграждениях;
3. Вознаграждениях и удовлетворении отдельных людей;
4. Удовлетворении всех людей;
5. Самовыражении и вознаграждениях.

21. Основной формой материального стимулирования персонала организации является:

1. Премии;
2. Премии и ценные подарки;
3. Ценные подарки и зарплата;
4. + Зарплата;
5. Премии и зарплата.

22. Что создает структуру управления организацией?

1. Совокупность линейных органов управления;
2. Совокупность функциональных служб;
3. Совокупность линейных и функциональных служб (органов);
4. + Совокупность органов управления;
5. Совокупность программно-целевых служб.

23. Анализ конкурентов организации проводится с целью:

1. Определения их стратегии и сильных сторон;
2. Определения их целей и сильных сторон;
3. + Определения их целей, стратегий, сильных и слабых сторон;
4. Определения стратегии;
5. Определения их целей и слабых сторон.

24. Цели организации должны удовлетворить такие основные требования:

1. + Достижимость, конкретность, ориентация во времени;
2. Достижимость и ориентация во времени;
3. Ориентация во времени и конкретность;
4. Достижимость;
5. Ориентация во времени.

25. Когда получил широкое распространение в экономической литературе термин «организация»?

1. В 20-е годы XX столетия;
2. В 30-е годы XX столетия;
3. + В 60-е годы XX столетия;
4. В 70-е годы XX столетия;
5. В 80-е годы XX столетия.

Вопросы для самоконтроля и подготовки к экзамену

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Основные характеристики школ научного управления Ф. Тейлора и административной школы А. Файоля.
2. Характеристики школы человеческих отношений, поведенческой школы и количественной школы управления.
3. Централизация и децентрализация управления.
4. Тенденции развития современного менеджмента
5. Понятие цели, требования к цели управления. Особенности при определении этапов формирования целей управления.
6. Сущность и особенности функций управления
7. Жизненный цикл организации.
8. Классификация функций управления организацией.
9. Внутренняя и внешняя среда управления.
10. Понятие методов управления.
11. Понятие «Управленческое решение», его сущность.
12. Классификация управленческих решений.
13. Методы управленческих решений в организациях: стадии принятия решений, методы принятия решений
14. Коммуникация и ее особенности. Манеры коммуникативного общения.
15. Виды коммуникаций. Канал коммуникации.
16. Развитие человеческих ресурсов.
17. Сущность управления конфликтами в организации.
18. Понятие делового общения.
19. Понятие руководства. Характерные черты руководителя. Принципы руководства.
20. Стили руководства, их сущность.
21. Понятие и природа конфликта.
22. Стресс, понятие, сущность. Факторы, вызывающие стресс.
23. Понятие управления персоналом: сущность, составляющие.
24. Эффективность управления организацией.
25. Перспективы развития менеджмента.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Приведите различные трактовки понятия «Менеджмент» и поясните их взаимосвязь.

2. Сопоставьте понятия менеджмента и управления, в чем Вы видите их идентичность и различие?
3. Что такое «элемент» структуры управления и в каких формах он может быть представлен? Охарактеризуйте их виды.
4. Охарактеризуйте в общем виде один из типов: управление по целям (результатам).
5. Дайте представление об организации, охарактеризуйте роль менеджеров в организации.
6. Какие виды связей существуют между элементами структуры; связь структуры управления с целями?
7. Экономика менеджмента. В чем проблема экономики управления, надо ли экономить на управлении и как?
8. Какие виды разделения труда менеджеров Вам известны, назовите состав функций ролей менеджеров.
9. От чего зависит эффективность управления. Принципы, определяющие эффективность современного менеджмента.
10. Охарактеризуйте общие функции управления (менеджмента), покажите их взаимосвязь.
11. Как можно оценить эффективность структуры управления?
12. Дайте понятие уровней управления, охарактеризуйте их применительно к конкретной организации.
13. Назовите подходы, школы менеджмента в последовательности их развития; в чем особенности развития российского менеджмента.
14. Какие положения школы научного менеджмента применяются при управлении современной организацией?»
15. Для чего нужна классификация целей, по каким критериям она осуществляется?
16. Какую роль играют методы в процессе принятия решений? Дайте характеристику системы методов управления (общенаучных, конкретных, организации совместной деятельности людей)?
17. Для чего нужна формулировка общей цели организации?
18. Опишите проблемную ситуацию и влияющие на нее факторы.
19. Как меняется содержание функций менеджмента в условиях перехода организаций к рынку?
20. Внешняя среда предприятия: значение и характеристика.
21. Как Вы представляете причины появления и суть школы человеческих отношений?
22. Проанализируйте особенности системного подхода к управлению
23. В чем отличие ситуационного подхода от остальных научных школ и направлений?
24. В чем Вы видите необходимость и каковы основные черты новой системы взглядов на управление в современных условиях?
25. Что понимается под управленческим этикетом?

Критерии оценок:

Оценка «отлично»:

Студент усваивает весь объем программного материала;
Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
Студент свободно применяет знания на практике при анализе проблем менеджмента и сравнительной характеристике;
Владеет категориальным аппаратом менеджмента;
Осуществляет поиск ответов над проблемными вопросами в области менеджмента;
Умеет устно и письменно излагать мысли по поводу проблемных вопросов управленческого характера.

Оценка «хорошо»:

Студент знает весь изученный материал;
Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
Студент умеет применять полученные знания на практике при анализе проблем менеджмента и сравнительной характеристике;
В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно»:

Студент освоил основной материал, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных вопросов преподавателя;
Испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы.

Оценка «неудовлетворительно»:

У студента имеются только отрывочные представления об изучаемом материале, большая часть дисциплины не усвоена.

5. Оценка учебной практики и производственной практики профессионального модуля ПМ. 04 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОЛЛЕКТИВА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ

5.1. Общие положения

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Целью оценки практики является оценка освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка производится на основании документов, оформленных по каждому виду практики: дневника, выполненных заданий, оформленных в виде отчета, характеристики профессиональной деятельности (аттестационного листа), с печатью и подписью руководителя структурного подразделения организации, где обучающийся проходил практику.

5.2. Виды работ практики и проверяемые результаты освоения учебной практики

- определение специалистов (работников), необходимых для разработки и изготовления дизайн–проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;
- разработка технического задания для каждого специалиста (работника) по изготовлению дизайн–проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;
- разработка графика работ для каждого специалиста (работника) для изготовления дизайн–проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;
- составление технологической карты дизайн–проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов

Виды работ практики и проверяемые результаты освоения производственной практики

- разработка технологической карты для реализации дизайн-проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;
- осуществление контроля сроков выполнения дизайн – проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;
- разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности дизайн – проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов, по расширению рынка, по установлению цен на основании маркетингового исследования рынка (социального опроса);
- обоснование этих решений: выводы и предложения;
- участие в разработке управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике ПМ.04

Ф.И.О. обучающегося _____

№ группы _____

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Виды и качество выполнения работ

Коды компетенции	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК и ПК	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9, ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	- определение специалистов (работников), необходимых для разработки и изготовления дизайн-проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов; - разработка технического задания для каждого специалиста (работника) по изготовлению дизайн-проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов; - разработка графика работ для каждого специалиста (работника) для изготовления дизайн-проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов; - составление технологической карты дизайн-проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов	

Подпись руководителя учебной практики
от организации _____ / _____ /

Критерии оценки:

«Отлично» – посещаемость при прохождении учебной практики 100%, аттестационный лист имеет только отличную оценку качества выполненных видов работ, положительную характеристику от организации, дневник по прохождению учебной практики полностью заполнен и сдан в установленный срок, отчет по учебной практике представлен в полном объеме, все задания выполнены без замечаний и ошибок, студент рассказал о предприятии и объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями.

«Хорошо» – посещаемость при прохождении учебной практики 100%, аттестационный лист имеет только положительную оценку качества выполненных видов работ, положительную характеристику от организации, дневник по прохождению учебной практики полностью заполнен и сдан в установленный срок, отчет по учебной практике представлен в полном объеме, задания выполнены с незначительными замечаниями и ошибок, студент рассказал о предприятии, неуверенно объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями, не смог ответить на некоторые вопросы при сдаче отчета по учебной практике.

«Удовлетворительно» – посещаемость при прохождении учебной практики 75%, аттестационный лист имеет удовлетворительную оценку качества выполненных видов работ, удовлетворительную характеристику от организации, дневник по прохождению учебной практики заполнен и сдан в установленный срок, отчет по учебной практике представлен с замечаниями, задания выполнены с незначительными ошибками, которые пояснить не смог, студент рассказал о предприятии, неуверенно объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями, не смог ответить на некоторые вопросы при сдаче отчета по учебной практике.

«Неудовлетворительно» - посещаемость при прохождении учебной практики 50%, аттестационный лист имеет неудовлетворительную оценку качества выполненных видов работ, характеристика от организации отсутствует, дневник по прохождению учебной практики не заполнен и не сдан в установленный срок, отчет по учебной практике представлен со значительными ошибками и замечаниями, студент не рассказал о предприятии, не объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями, не ответил на вопросы при сдаче отчета по учебной практике.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (по профилю специальности)

Ф.И.О. обучающегося _____

№ группы _____

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Профессиональный модуль ПМ.04 Организация работы коллектива исполнителей

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

Виды и качество выполнения работ

Код компетенции	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК и ПК	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 9	- разработка технологической карты для реализации дизайн-проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 9	- осуществление контроля сроков выполнения дизайн – проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов;	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 9	- разработка управленческих решений по повышению конкурентоспособности дизайн – проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов, по расширению рынка, по установлению цен на основании маркетингового исследования рынка (социального опроса);	
ПК 4.1 - 4.4 ОК 1- 9	- обоснование этих решений: выводы и предложения; - участие в разработке управленческого решения, требующего коллективного генерирования идей	

Подпись руководителя практики от организации _____/_____/

М.П.

Печать организации

Критерии оценки:

«Отлично» - посещаемость при прохождении производственной практики 100%, аттестационный лист имеет только отличную оценку качества выполненных видов работ, положительную характеристику от организации, дневник по прохождению производственной практики полностью заполнен и сдан в установленный срок, отчет по производственной практике представлен в полном объеме, все задания выполнены без замечаний и ошибок, студент рассказал о предприятии и объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями.

«Хорошо» - посещаемость при прохождении производственной практики 100%, аттестационный лист имеет только положительную оценку качества выполненных видов работ, положительную характеристику от организации, дневник по прохождению производственной практики полностью заполнен и сдан в установленный срок, отчет по производственной практике представлен в полном объеме, задания выполнены с незначительными замечаниями и ошибок, студент рассказал о предприятии, неуверенно объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями, не смог ответить на некоторые вопросы при сдаче отчета по производственной практике.

«Удовлетворительно» - посещаемость при прохождении производственной практики 75%, аттестационный лист имеет удовлетворительную оценку качества выполненных видов работ, удовлетворительную характеристику от организации, дневник по прохождению производственной практики заполнен и сдан в установленный срок, отчет по производственной практике представлен с замечаниями, задания выполнены с незначительными ошибками, которые пояснить не смог, студент рассказал о предприятии, неуверенно объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями, не смог ответить на некоторые вопросы при сдаче отчета по производственной практике.

«Неудовлетворительно» - посещаемость при прохождении производственной практики 50%, аттестационный лист имеет неудовлетворительную оценку качества выполненных видов работ, характеристика от организации отсутствует, дневник по прохождению производственной практики не заполнен и не сдан в установленный срок, отчет по производственной практике представлен со значительными ошибками и замечаниями, студент не рассказал о предприятии, не объяснил алгоритм выполнения заданий в соответствии с требованиями, не ответил на вопросы при сдаче отчета по производственной практике).

**Контрольно-оценочные материалы
для экзамена профессионального модуля
ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»**

Экзамен предназначен для контроля и оценки качества освоения профессионального модуля **ПМ.04 «Организация работы коллектива исполнителей»** программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

Экзамен по модулю включает:

- 1.
2. Защита-презентация проекта по формированию модели организации (по выбору)

При принятии решения об итоговой оценке по профессиональному модулю учитывается оценка показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.