

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович
Должность: И. о. Ректора
Дата подписания: 04.08.2026
Уникальный программный ключ:
b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»
Колледж культуры и искусств

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа культуры и искусств
ФГБОУ ВО СКГИИ
А.Г. Хашукоева
«27» августа 2026г

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
учебной дисциплины
МДК.01.01.01 ЭТИКА И ПСИХОЛОГИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности
51.02.02 Социально-культурная деятельность
Вид: **Организация культурно-досуговой деятельности**

Квалификация выпускника:
Менеджер социально-культурной деятельности

Форма обучения – очная

Нальчик, 2026

Оценочные материалы учебной дисциплины «МДК.01.01.01 Этика и психология профессиональной деятельности» разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)

Разработчик: Даурова Дина Мухамедовна

Рассмотрено на заседании ПЦК ООД
Протокол №1_от «24» августа 2026 г.
Председатель ПЦК ООД Прокудина Н.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт оценочных материалов по общеобразовательной дисциплине «Этика и психология профессиональной деятельности»	4
2. Оценочные материалы для входного, текущего и рубежного контроля	14
3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации	22

1. Паспорт оценочных материалов по общеобразовательной дисциплине «Этика и психология профессиональной деятельности»

Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации предназначены для проверки результатов освоения учебных дисциплине МДК.01.01.01 Этика и психология профессиональной деятельности. Итоги промежуточная аттестация по дисциплине составлены в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом СПО по специальности 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

2. Результаты освоения учебной дисциплины

Оценочные материалы позволяют следующие результаты в соответствии с требованиями рабочей программы. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
------------	---

ВД 1	организационно-управленческая деятельность
ПК 1.1.	Разрабатывать и реализовывать социально-культурные проекты и программы.
ПК 1.2.	Организовывать дифференцированное культурное обслуживание населения в соответствии с возрастными категориями.
ПК 1.3.	Создавать условия для привлечения населения к культурно-досуговой и творческой деятельности
ПК 1.4.	Анализировать состояние социально-культурной ситуации в регионе и учреждении (организации) культуры.
ПК 1.5.	Определять приоритетные направления развития социально-культурной деятельности.
ПК 1.6.	Осуществлять управление учреждением (организацией) социально-культурной сферы с применением современных методик организации социально-культурной деятельности, информационных и телекоммуникационных технологий.
ПК 1.7.	Осуществлять предпринимательскую деятельности в социально-культурной сфере.
ПК 1.8.	Организовывать работу с коллективом исполнителей на основе принципов организации труда, этических и правовых норм в сфере профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся:

Владеет навыками	- организации социально-культурной деятельности в культурно-досуговых учреждениях; - организации и реализации экскурсионных программы в учреждениях (организациях) культуры; - подготовки планов, отчетов; - работы с нормативно-правовой документацией; - руководства учреждением (организацией) культуры (структурным подразделением), - работы с нормативно-правовой документацией; - составления планов и отчетов его работы; - работы с прикладными компьютерными программами;
Умеет	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи;

	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) - 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 - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею; - оформлять бизнес-план; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - определять источники финансирования; - применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни; - уметь грамотно обращаться с деньгами в повседневной жизни; - уметь рассчитывать процентные ставки по
--	--

	кредиту; - уметь применять правовые нормы по защите прав потребителей финансовых услуг; - уметь выявлять признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц. - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности, - использовать теоретические сведения о личности и межличностных отношениях; - разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению; - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - оказывать консультационно-методическую помощь культурно - досуговым учреждениям и образовательным организациям по развитию социально-культурной деятельности; - анализировать региональные особенности социально-культурной деятельности и участвовать в ее развитии; - осуществлять разработку и реализацию социокультурных проектов, - привлекать туристические фирмы к разработке и реализации экскурсионных программ в учреждениях (организациях) культуры - использовать теоретические сведения о личности
--	---

	и межличностных отношениях; - осуществлять руководство структурным подразделением учреждения социально-культурной сферы; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - находить оптимальные варианты при решении управленческих и хозяйственных задач; - составлять документы бухгалтерского учета; - анализировать и составлять планы и отчеты; - решать организационные задачи, стоящие перед коллективом; - осуществлять контроль за работой кадров; - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - применять компьютеры и телекоммуникационные средства; - использовать нормативно-управленческую информацию в своей деятельности; - организовывать, анализировать и оценивать работу коллектива исполнителей, учреждения (организации) культуры; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством - осуществлять сотрудничество с органами правопорядка и социальной защиты населения; - использовать нормативные правовые документы в работе; - способствовать функционированию любительских творческих коллективов; - планировать, подготавливать и проводить рекламное мероприятие культурно-досуговой деятельности, использовать возможности выразительных средств рекламы; - использовать рекламу в целях популяризации учреждения (организации) культуры и его услуг; - создавать и поддерживать положительный имидж учреждения (организации) культуры и его
--	--

	работников; - использовать связи с общественностью в работе культурно-досугового учреждения (организации); - проводить и обрабатывать результаты конкретно-социологических исследований;
Знает	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - порядок выстраивания презентации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - особенности профессиональной этики; - роль этики в повышении эффективности культурно-досуговой организации, - правила оформления документов и построения устных сообщений - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;

	- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения - принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - современные социально-культурные технологии, социально-культурные программы; - экономические основы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы и их структурных подразделений; - специфику и формы методического обеспечения отрасли; - основы проектной деятельности; - основы туристско-экскурсионной деятельности; - основы социокультурного проектирования; - сущность и характерные черты современного менеджмента, внешнюю и внутреннюю среду организации; - структуру управления социально-культурной деятельностью; - дифференцированные методики организации социально-культурной деятельности - стратегические и тактические планы в системе менеджмента; - структуру организации, систему методов управления; - принципы организации работы коллектива исполнителей, роль мотивации и потребностей; процесс принятия и реализации управленческих решений; принципы руководства (единоначалие и партнерство), стили руководства; - особенности менеджмента в социально-культурной сфере, систему и структуру управления культурой; - основные этапы управленческой деятельности в
--	--

	сфере культуры; - цели и задачи управления учреждениями (организациями) культуры; - принципы отбора кадров, профессиональной ориентации и социальной адаптации в коллективе; - методики оценки результатов деятельности, контроля за деятельностью кадров; - принципы организации и анализ работы коллектива исполнителей и учреждения (организации) культуры; - систему управления трудовыми ресурсами, планирование потребности в трудовых ресурсах; - ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; законодательные и нормативные акты Российской Федерации по бухгалтерскому учету и аудиту; - основы бухгалтерского учета, его виды и задачи, объекты учета; - первичные учетные документы, их реквизиты, сводную учетную документацию; - процесс регулирования бухгалтерского учета; - порядок и сроки проведения инвентаризации имущества и обязательств; - состав и формы бухгалтерской отчетности, периодичность, адреса и сроки ее представления; - условия хранения документов бухгалтерского учета; - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий; - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы профессиональной деятельности - возможности использования сети Интернет и других сетей в профессиональной деятельности; - психологию профессиональной деятельности; - этические принципы организации работы коллектива исполнителей;
--	---

	- историю и современное состояние законодательства о культуре; - основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие трудовые отношения; - права и обязанности работников социально-культурной сферы; - правовые принципы деятельности учреждений (организаций) социально-культурной сферы. - основные виды рекламы, рекламных средств; - методику бизнес - планирования; - виды рекламных мероприятий, цели рекламных кампаний и их планирование; - сценарные и режиссерские основы рекламы; - методику подготовки, проведения и анализа рекламного мероприятия; - сущность, значение и цели связи с общественностью (PR); - внешние и внутренние коммуникации; - особенности проведения мероприятия PR; - роль имиджа, его характеристики и компоненты. - понятие и принципы маркетинга, рынок как объект маркетинга, сегментацию рынка; - суть маркетинговой деятельности учреждения (организации) культуры, поиск рыночной ниши, правила создания новых услуг; ценовую и сбытовую политику учреждения (организации), цели и виды продвижения услуг, способы стимулирования сбыта, значение рекламы; - стратегическое маркетинговое планирование; - сущность, основные типы и виды предпринимательской деятельности; - историю и условия развития предпринимательской деятельности; - правовые основы предпринимательской деятельности; - формы и этапы создания собственного дела; - бизнес-план как основу предпринимательской деятельности;
--	--

	- специфику и возможности предпринимательской деятельности в социально-культурной сфере. - методику конкретно-социологического исследования;
--	---

2. Оценочные материалы для входного, текущего и рубежного контроля

Задания для тестового контроля знаний

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося (фонд тестовых заданий).

№1. Психология – это:

1. наука о душе;
2. наука о нравственности.

№2 Кто из перечисленных особей обладает сознанием:

1. насекомые;
2. человек;
3. животные.

№3. Человек рождается на свет уже человеком. Можно ли сказать то же о личности?

1. Да;
2. Нет

№4. Форма направленности личности – это:

1. мировоззрение;
2. знания;
3. мышление

№5. Относятся ли ощущение, восприятие, внимание, память, мышление и воображение к психическим познавательным процессам ?

1. Да
2. Нет

№6. Психический процесс отражения отдельных свойств предметов и явлений

1. окружающего мира, непосредственно действующих на органы чувств – это
2. ощущение
3. восприятие
4. внимание

№7. .К эмоционально-волевой сфере относится:

1. мышление и речь
2. эмоции и чувства
3. внимание и память

№8. Сложнее, чем эмоции, постоянное, устоявшееся отношение человека - это:

1. эмоции
2. воля

3. чувства

№9. Свойства темперамента:

1. врожденные;
2. приобретенные.

№10. Можно ли коренным образом переделать темперамент:

1. да;
2. нет.

№11. Выберите правильный ответ

а) внутреннее состояние нужды, выражающее ее зависимость от конкретных условий существования – это:

1. контроль;
2. труд;
3. потребность;
4. умение

б) побуждение к деятельности, связанное с удовлетворением потребности –

1. условие;
2. желание;
3. стремление;
4. мотив

в) цель в конкретных условиях – это:

1. задача;
2. мотив;
3. потребность;
4. действие

г) активность, направленная на удовлетворение потребностей – это:

1. операция;
2. деятельность;
3. цель;
4. интерес

№12. Потребности человека – это:

1. необходимый процесс деятельности в какой-либо сфере деятельности
2. переживание нужды в том, что необходимо для поддержания жизни его организма и развития его личности
3. необходимость находиться в действии
4. получение знаний, умений, навыков для развития его личности и профессиональных качеств

№13. В основу мотивов профессиональной деятельности ложатся:

1. склонности
2. потребности и ценностные ориентации

3. призвание
4. стимулы

№14. Трактовка отдельных психических явлений как элементов целостной психической организации – методологический принцип ЭиППД:

1. развития
2. системности
3. детерминизма

№15. Акты психической деятельности, имеющие свой объект отражения и свою регулирующую функцию:

1. психические состояния
2. психические процессы
3. психические свойства

№16. Наиболее устойчивые характеристики психической организации человека, сохраняющиеся на протяжении длительного периода или всей жизни:

1. психические состояния
2. психические процессы
3. психические свойства

№17. К познавательным психическим процессам относятся:

1. мышление
2. установки
3. эмоции

№18. Стресс относится к:

1. психическим состояниям
2. психическим свойствам
3. психическим процессам

№19. Способности относятся к:

1. психическим состояниям
2. психическим свойствам
3. психическим процессам

№20. Характер относится к:

1. психическим состояниям
2. психическим свойствам
3. психическим процессам

№21. Сенсорная информация относится психическому процессу:

1. мышление
2. воображение
3. ощущение

4. память

№22. Мнемическая информация относится к психическому процессу:

1. мышление
2. воображение
3. ощущение
4. память

№23. Совокупность индивидуальных характеристик человека, которые он приобрел в процессе усвоения социально-культурного опыта:

1. характер
2. темперамент
3. способности
4. личность

№24. Взаимодействие людей, состоящее в обмене между ними информацией познавательного и эмоционально-оценочного характера:

1. взаимовлияние
2. общение
3. межличностные отношения

№25. Субъективные связи, возникающие в результате взаимодействия людей и сопровождающиеся различными эмоциональными переживаниями:

1. взаимовлияние
2. общение
3. межличностные отношения
4. межгрупповые связи

№26. Сторона общения, состоящая в обмене информацией между людьми:

1. перцептивная
2. коммуникативная
3. интерактивная

№27. Сторона общения, состоящая во взаимном познании субъектов общения:

1. перцептивная
2. коммуникативная
3. интерактивная

№28. Сторона общения, заключающаяся в организации взаимодействия, совместных действий:

1. перцептивная
2. коммуникативная

3. интерактивная
4. интерактивная

№29. Основа отношения к нам партнера по общению закладывается в первые:

1. 15 минут
2. 15 секунд
3. 30 минут

№30. Кто обратил внимание на то, что общение должно строиться на основе таких рассудительность, благочестие, соблюдение нравственных норм:

1. Конфуций
2. Сократ
3. Платон
4. Аристотель

№31. Этика как наука существует:

1. более 20 веков;
2. более 10 веков;
3. с конца 18 века;
4. с IV века до нашей эры.

№32. Этика — это наука:

1. которая изучает добродетели;
2. об общепринятых и повторяющихся формах поведения людей
3. о морали, нравственности;
4. о нравах, обычаях

№33. Основателем этики признаётся:

1. Платон (428-328 до н.э.)
2. великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.).
3. Аристотель (384-322 до н.э.),
4. Сенека (4 до н.э. — 65 н.э.)

№34. Термин «этика» (ethica) впервые использовал для обозначения науки, которая изучает добродетели:

1. Платон (428-328 до н.э.)
2. великий древнегреческий философ Сократ (469-399 до н.э.).
3. Аристотель (384-322 до н.э.),
4. Сенека (4 до н.э. — 65 н.э.)

№35. В истории развития этики как науки можно выделить:

1. 3 этапа: античная этика, средневековая этика, современная этика.
2. 2 этапа: античная этика, современная этика.
3. 5 этапов: предэтика, античная этика, средневековая этика, этика Нового времени, современная этика.

4. 4 этапа: античная этика, средневековая этика, этика Нового времени, современная этика.

№36. Мораль — это:

1. общепринятые в рамках социальной общности (группы) правила, образцы поведения или действия в определенной ситуации;
2. форма общественного сознания, в которой отражаются идеи, представления, принципы и правила поведения людей в обществе;
3. общепринятые и повторяющиеся формы поведения людей, которые служат средством передачи социального и культурного опыта от поколения к поколению;
4. правила поведения людей при совершении обрядов и форм деятельности.

№37. Свойственное высокоорганизованным организмам отражение объективной действительности в виде субъективных образов. Это...

1. метод;
2. психология;
3. методика;
4. психика.

№38. Древнейший метод познания, который предполагает целенаправленное и осознанное отслеживание изменений в каких-либо процессах при условии невмешательства в них:

1. эксперимент;
2. наблюдение;
3. тест;
4. опрос.

№38. Что является предметом изучения психологии как науки:

1. поведение человека в условиях боевых действий
2. особенностей механизмов, особенностей проявления психики
3. психологические особенности трудовой деятельности человека соответствие профессии

№39. Коммуникативная сторона общения включает в себя:

1. взаимодействие общающихся людей
2. восприятие общающихся друг с другом
3. обмен информацией между ее участниками

№40. Интерактивная сторона общения включает в себя:

1. восприятие общающихся друг с другом
2. обмен информацией между ее участниками
3. взаимодействие общающихся людей

№41. К какому разделу психики относится темперамент:

1. отрасли психологии

2. психические свойства и состояния
3. познавательные процессы
4. методы психологии

№42. Беседа относится к:

1. теоретическим методам;
2. практическим методам;
3. эмпирическим методам;
4. к методам интерпретации и описания.

№43. К какому разделу психики относится внимание:

1. психические свойства и состояния
2. познавательные процесс
3. отрасли психологии
4. методы психологии

№44. Способ получения социально-психологической информации с помощью устного опроса. Это...

1. беседа
2. опрос
3. тест
4. интервью

№45. Специальные методы диагностического исследования, применяя которые можно получить точную качественную и количественную характеристику изучаемого явления. Это...

1. тест
2. опрос
3. наблюдения
4. эксперимент

№46. Межличностные отношения изучает:

1. дифференциальная психология
2. возрастная психология
3. социальная психология
4. юридическая психология

№47. Наука о закономерностях развития и функционирования психики, как особой формы жизнедеятельности. Это...

1. методология
2. психика
3. психология
4. предмет психологии

№48. Усвоенный личностью образ мышления, поведения, общения. Какое это средство социализации?

1. язык, речь
2. нормы
3. ценности
4. навыки и умения

№49. Человек как носитель предметно-практической деятельности.

Это...

1. субъект
2. универсум
3. индивидуальность
4. индивид

№50. Свойство, включающее качества, от которых зависят реакции человека на других людей и социальные обстоятельства. Это...

1. способности
2. характер
3. волевые качества
4. темперамент

3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Вопросы к дифференцированному зачету

Средство контроля усвоения учебного материала и формирования компетенций, организованное в виде беседы по билетам с целью проверки степени и качества усвоения изучаемого материала, определить необходимость введения изменений в содержание и методы обучения.

Задание №1

1. Предмет психологии: основные понятия.
2. Конкуренция: как побеждать на рынке: монополистическая конкуренция, олигополистическая конкуренция, ценовая конкуренция.
3. Индивидуально-психологические особенности проявления эмоций и чувств.
4. *Ситуационная задача*

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в курилке за беседой.

Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.

Задание №2

1. Структура и источники психологических знаний.
2. Современный бизнес и его участники: основные виды собственности и формы бизнеса.
3. Значение мотивации для профессионального роста личности.
4. *Ситуационная задача*

Вы начальник отдела. В отделе напряженная обстановка, срываются сроки выполнения работ. Не хватает сотрудников. Выезжая в командировку, вы случайно встречаете свою подчиненную - молодую женщину, которая уже две недели находится на больничном. Но вы находите ее в полном здравии. Она кого-то с нетерпением встречает в аэропорту.

Вопрос. Как вы поступите в этом случае? Объясните свое поведение.

Задание №3

1. Основные методы психологических исследований.

2. Конкурентная стратегия фирмы.
3. Характеристика интерактивной стороны общения.
4. *Ситуационная задача*

Одна сотрудница высказывает другой претензии по поводу многочисленных и часто повторяющихся ошибок в работе. Вторая сотрудница принимает высказываемые претензии за оскорбление. Между ними возник конфликт.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задание №4

1. Этика и ее социальная сущность.
2. Тактика конкурентного поведения фирмы.
3. Правила подготовки и проведения совещаний.
4. *Ситуационная задача*

Руководитель принял на работу специалиста, который должен работать в подчинении у его заместителя. Прием на работу не был согласован с заместителем. Вскоре проявилась неспособность принятого работника выполнять свои обязанности. Заместитель служебной запиской докладывает об этом руководителю...

Вопрос. Как бы вы поступили на месте руководителя? Проиграйте возможные варианты.

Задание №5

1. Структура морали.
2. Методы выработки управленческих решений и их характеристика.
3. Социально - психологический климат коллектива.
4. *Ситуационная задача*

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшую на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его служебной деятельностью.

Вопрос. В чем причина конфликта? Определите конфликтную ситуацию.

Задание №6

1. Основные категории этического знания.
2. Продвижение товаров и услуг.
3. Диагностика отношений партнера по общению при помощи невербальных знаков поведения.
4. *Ситуационная задача*

Составьте профессиограмму «коммерсанта» по данной структуре: а) общие сведения о профессии

(специальности);

б) условия деятельности;

в) ее социально-психологические факторы;

г) содержание деятельности; динамика психического состояния специалиста в процессе деятельности.

Задание №7

1. Личностные и профессиональные требования к коммерческому работнику.
2. Функции продвижения, виды продвижения, планирование продвижения, бюджет продвижения, правовые ограничения продвижения.
3. Морально-психологический климат в рабочей группе.
4. *Ситуационная задача*

Вас недавно выбрали руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет работали рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас. Как вы начнете беседу при встрече?

Задание №8

1. Моральные требования к работникам торговли: профессиональный долг, профессиональная совесть, честь и достоинство работника торговли.
2. Коммерческий риск и способы его уменьшения.
3. Современные взгляды на место этики в профессиональном общении.
4. *Ситуационная задача*

У вас создались натянутые отношения с коллегой. Допустим, что причины этого вам не совсем ясны, но нормализовать отношения необходимо, чтобы не страдала работа.

Что бы вы предприняли в первую очередь?

Задание №9

1. Этический кодекс предпринимателя-коммерсанта.
2. Стили управления: виды и характеристика стилей управления.
3. Неформальные отношения между руководителем и подчиненным.
4. *Ситуационная задача*

Вы работаете бригадиром уже второй год. Молодой рабочий обращается к вам с просьбой отпустить его с работы на четыре дня за свой счет в связи с бракосочетанием.

— Почему же на четыре? — спрашиваете вы.

— А когда женился Иванов, вы ему разрешили на четыре, — невозмутимо отвечает рабочий и подает заявление. Вы подписываете на три дня, согласно действующему положению.

Однако подчиненный выходит на работу спустя четыре дня. Как вы поступите?

Задание №10

1. Этика предпринимателя – коммерсанта.
2. Управление и лидерство.
3. Социально-психологический климат в коллективе. Построение командных отношений.
4. *Ситуационная задача*

Вы недавно начали работать руководителем современного цеха на крупном промышленном предприятии, придя на эту должность с другого завода. Идя по коридору, вы видите трех рабочих вашего цеха, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, вы видите ту же картину.

Как вы себя поведете?

Задание №11

1. Правила профессиональной этики продавца: улыбка, сдержанность, помощь покупателям, чуткость и внимание, консультирование покупателей, соблюдение этикета.
2. Управление и лидерство.
3. Учет руководителем индивидуально психологических свойств сотрудников.
4. *Ситуационная задача*

Перечислите формы деловой коммуникации (деловые переговоры, беседа по телефону и т.д.) – не менее восьми форм. Охарактеризуйте каждую форму. Подберите в художественной литературе по одному примеру перечисленных форм деловой коммуникации.

Задание №12

1. Правила представления и знакомства с людьми.
2. Управление в процессе развития коллектива.
3. Способы регулирования конфликтных ситуаций.

Ситуационная задача

Придумайте и опишите игровую модель конфликта внутри фирмы на почве нарушения корпоративной культуры.

Задание №13

1. Правила ведения деловых протоколов.
2. Сущность и виды управленческих решений.
3. Расположение служебных помещений размещение в них сотрудников. Организация повседневной работы.
4. *Ситуационная задача*

Вы работаете в табачной компании и до сих пор не были убеждены в том, что курение вызывает рак. Недавно вы познакомились с отчетом об исследовании, в ходе которого со всей очевидностью установлена связь между курением и раком. Как вы поступите? всей очевидностью установлена связь между курением и раком. Как вы поступите?

Задание №14

1. Невербальное и вербальное общение.
2. Управление в процессе развития коллектива.
3. Требования этикета к рабочему месту коммерческого работника.
4. *Ситуационная задача*

Вы – управляющий службой сбыта в фирме, торгующей энциклопедиями. Обычно коммивояжер проникает в дом под предлогом проведения опроса. Окончив опрос он переключается на выполнение своей коммерческой задачи.

Метод этот представляется чрезвычайно эффективным и применяется большинством конкурентов. Как Вы поступите?

Задание №15

1. Наиболее распространенные жесты: рукопожатия, оценочные позы, пространство общения.
2. Управление и авторитет.
3. Этика делового телефонного разговора.
4. *Ситуационная задача*

Этика и этикет. Как соотносятся эти понятия? Почему менеджеры должны знать и соблюдать нормы и принципы этикета не только в деловых отношениях, но и вообще в отношениях между людьми? Изложите свою точку зрения, подкрепите примерами.

Задание №16

1. Управленческая психология, ее предмет и объект..
2. Введение деловых переговоров. Правила ведения переговоров
3. Деловые трапезы в рамках этикета.

4. *Ситуационная задача*

Подчиненный второй раз не выполнил вашего задания в срок, хотя обещал и давал слово, что подобного случая больше не повторится. Как бы вы поступили?

Задание №17

1. Отношения между людьми в деловых переговорах.
2. Управленческая психология, ее предмет и объект.
3. Требования к речи.
4. *Ситуационная задача*

Обсудите в группе приводимые в опроснике качества и соотнесите их по степени значимости от 1 (самое значимое) до 6 (наименее значимое). Так же в совместном обсуждении постарайтесь выделить другие качества, необходимые человеку для эффективного взаимодействия. Понаблюдайте за собой и своими собеседниками в процессе обсуждения. В конце проведите анализ своего поведения и поведения своих партнёров во время обсуждения качеств. Постарайтесь передать свои чувства по этому поводу, выскажите мнение о чувствах других членов группы.

Задание №18

1. Психика, психический процесс, психическое состояние, психические свойства..
2. Учет взаимных интересов в деловых переговорах
3. Деловая переписка.
4. *Ситуационная задача*

Выберите из предлагаемых правил те, которые имеют отношение к морали:

- 1) надо чистить зубы по утрам;
 - 2) уходя, гасите свет;
 - 3) гражданин государства должен уважать его законы;
 - 4) не сотвори себе кумира;
 - 5) не лги;
 - 6) дал слово – держи;
 - 7) подвергай все сомнению;
 - 8) всякий должен возместить нанесенный материальный ущерб.
- Какими критериями вы руководствовались?

Задание №19

1. Конфликт и его структура. Психологические особенности управления конфликтом.

2. Психология принятия управленческих решений.
3. Поведение в кризисных ситуациях.
4. *Ситуационная задача*

Попробуйте произнести одну и ту же фразу, придавая ей прямой и противоположный смысл с помощью интонации:

Рад вас видеть. Спасибо за работу.

Спасибо, мне очень приятно ваше внимание. Приходите завтра.

Ценю вашу настойчивость. Мне очень приятно.

Очень вам признателен.

Приятно было общаться с вами.

При этом постарайтесь подкрепить смысл высказывания позой, соответствующей его характеру, определённой жестикой и т.п. По завершении проведите обсуждение упражнения, выясните, кто выполнил его лучше других и почему.

Задание №20

1. Способы управления стрессом. Способности улаживать конфликты и регулировать стресс.
2. Конфликты в управлении организацией, причины их возникновения.
3. Основные методы психологических исследований.
4. *Ситуационная задача*

Обучающимся дается задание привлечь к себе внимание без речевого общения – средствами мимики, пантомимики, зрения. Слушатели фиксируют ваши жесты и оценивают их. В упражнениях по мимике участники делятся на пары и дают друг другу мимические задания – не менее 10 на каждого, затем меняются ролями.

Можно изобразить удивление, волнение, гнев, смех, иронию и т.п. Эти задания полезны для передачи своих переживаний собеседнику.

Необходимо попытаться в себе найти зачатки чувства, которого вы сейчас не испытываете радости, гнева, безразличия, горя, отчаяния, негодования, возмущения и т. п.; необходимо найти целесообразные, уместные формы выражения этих чувств в различных ситуациях, необходимо проиграть ситуацию.

4. Тематика рефератов исследовательского, творческого характера

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской)

темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее (темы рефератов).

Темы рефератов

1. Образ специалиста XXI века: этико-психологический портрет.
2. Этика в деловой карьере.
3. История развития этической науки.
4. Базовые принципы этики.
5. Этика предпринимательства: сущность, значение, формы и принципы.
6. Мотивация персонала организации: этический аспект.
7. Гуманность личности как основа здоровья и счастья человека.
8. Развитие гуманных качеств личности.
9. Психологические и этические нормы и принципы профессионального общения.
10. Современные взгляды на место этики в деловом общении.
11. Невербальные составляющие процесса общения.
12. Психологическая совместимость в профессиональной деятельности.
13. Этико-психологические основы переговорного процесса.
14. Стратегия и тактика ведения переговоров в бизнесе.
15. Официальные приемы в деловом бизнесе.
16. Управление коллективом в условиях современного предприятия.
17. Современный руководитель и его профессионально значимые личностные качества.
18. Психологическая культура руководителя современного предприятия.
19. Этико-психологические особенности работы с людьми в условиях рыночных отношений.
20. Значение личного примера в формировании личности.
21. Организация своего дела: этико-психологический аспект.
22. Методы подбора персонала и их характеристика.
23. Характеристика методов стимулирования подчинённых с позиции профессиональной этики.
24. Наказание и поощрение: этико-психологический аспект.
25. Управление конфликтами в условиях современного предприятия.