

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»  
(НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

**Методические указания по выполнению практических работ**

ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного  
подразделения

МДК03.01 Организация работы структурного подразделения

Тема 1 Организация производственного процесса и труда в производственном  
подразделении

Тема 2 Управление работой структурного подразделения

специальность 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования  
(по отраслям)

РАССМОТРЕНО  
Предметной (цикловой)  
Комиссией экономических  
дисциплин  
Протокол № 1 от 12.09 2019г.  
Председатель П(Ц)К  
Шумских Ю.Г.Шумских

УТВЕРЖДЕНО  
заседанием методсовета  
Протокол № 1 от 17.09 2019г.  
Председатель методсовета  
Савватеева Н.И. Савватеева

Методические указания по выполнению практических работ разработаны на основании рабочей программы ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения.

Разработал: Макеева Н.В.Макеева – преподаватель НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| Пояснительная записка  | 4  |
| Порядок выполнения работы  | 4  |
| Рекомендации по оформлению практической работы   | 4  |
| Критерии оценки работ  | 4  |
| Перечень практических работ  | 5  |
| Практическая работа 1.1<br>Расчет длительности технологического цикла  | 6  |
| Практическая работа 1.2<br>Анализ и конструирование конкретного рабочего места.  | 7  |
| Практическая работа 1.3<br>Паспортизация рабочего места. Применение методики проведения аттестации рабочего места.           | 8  |
| Практическая работа 2.1<br>Разработка и анализ организационной структуры управления.   | 9  |
| Практическая работа 2.2<br>Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала.                   | 11 |
| Практическая работа 2.3<br>Выработка управленческих решений в конфликтных ситуациях и подбор методов управления конфликтами. | 13 |
| Список рекомендуемой литературы  | 15 |

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания составлены в соответствии с рабочей программой ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения и предназначены для приобретения необходимых практических навыков и закрепления теоретических знаний, полученных обучающимися при изучении МДК 03.01 Организация работы структурного подразделения специальность 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям).

В результате освоения МДК обучающийся должен уметь:

- организовывать рабочие места;
- мотивировать работников на решение производственных задач;
- управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками.

Рабочая программа МДК 03.01 Организация работы структурного подразделения Тема 1 Организация производственного процесса и труда в производственном подразделении, Тема 2 Управление работой структурного подразделения предусматривает проведение практических занятий в объеме 12 часов.

### Порядок выполнения работы

- записать название работы, ее цель в тетрадь;
- выполнить задания в соответствии с ходом работы;

### Рекомендации по оформлению практической работы

Практические работы выполняются в тетради. Записи выполняются чётко и разборчиво.

При необходимости записи сопровождать таблицами.

Работы проводятся согласно календарно-тематическому планированию, в соответствии с учебной программой.

Пропущенные практические работы выполняются обучающимися самостоятельно и сдаются в отведенные на изучение МДК сроки.

### Критерии оценки работ

«отлично»

- работа выполнена без ошибок;
- демонстрируются знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«хорошо»

- демонстрируются знания теоретического материала и умение их применять;
- последовательное, правильное выполнение всех заданий;
- возможны единичные ошибки, исправляемые самим обучающимся после замечания преподавателя;
- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.

«удовлетворительно»

- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя;
- выполнение заданий при подсказке преподавателя;
- затруднения в формулировке выводов.

«неудовлетворительно»

- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий;
- задания не выполнены.

### Перечень практических работ

| № п/п         | Наименование практических работ  | Кол-во часов |
|---------------|--|--------------|
| 1             | Практическая работа 1.1<br>Расчет длительности технологического цикла  | 2            |
| 2             | Практическая работа 1.2<br>Анализ и конструирование конкретного рабочего места.  | 2            |
| 3             | Практическая работа 1.3<br>Паспортизация рабочего места. Применение методики проведения аттестации рабочего места.           | 2            |
| 4             | Практическая работа 2.1<br>Разработка и анализ организационной структуры управления.   | 2            |
| 5             | Практическая работа 2.2<br>Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала.                   | 2            |
| 6             | Практическая работа 2.3<br>Выработка управленческих решений в конфликтных ситуациях и подбор методов управления конфликтами. | 2            |
| <b>Итого:</b> |  | <b>12</b>    |

Методические указания содержат список основной и дополнительной литературы.

В дальнейшем методические указания могут перерабатываться при изменении Федеральных государственных образовательных стандартов.

## **Практическая работа 1.1**

### **Расчет длительности технологического цикла.**

Цель практического занятия:

- ознакомление со структурой технологического цикла;
- расчет длительности технологического цикла.

#### **Задача 1**

Рассчитать длительность технологического цикла, имея следующие исходные данные: партия деталей в размере 50 штук подлежит обработке по следующим операциям и нормам времени в минутах на деталь: токарная -12 минут, фрезерная - 26 минут, шлифовальная - 32 минуты, слесарная - 6 минут, сверлильная - 4 минуты.

#### **Задача 2**

На токарной операции длительность технологического цикла составила 600 минут, на фрезерной - 1300 минут, на сверлильной - 200 минут, на шлифовальной - 1600 минут, на слесарной - 300 минут. Изобразите графически производственный цикл при последовательном виде движения партии деталей по операциям.

#### **Задача 3**

Партия деталей в размере 20 штук подлежит металлообработке по следующим операциям и нормам времени в минутах на деталь: токарная -5 минут, фрезерная - 27 минут, шлифовальная - 42 минуты, слесарная - 5 минут. Рассчитайте длительность технологического цикла данной партии, при последовательном движении деталей.

#### **Задача 4**

Определите длительность производственного цикла. Постройте график производственного процесса. Исходные данные: количество производственных операций – 3, нормы времени на выполнение операций - 6, 14 и 12 минут, размер партии 10 единиц.

#### **Задача 5**

На токарной операции длительность технологического цикла составила 600 минут, на фрезерной - 1300 минут, на сверлильной - 200 минут, на шлифовальной - 1600 минут, на слесарной - 300 минут. Изобразите графически производственный цикл при параллельно-последовательном виде движения партии деталей по операциям.

#### **Задача 6**

На слесарной операции длительность технологического цикла составила 400 минут, на фрезерной - 1100 минут, на сверлильной - 100 минут, на шлифовальной - 1300 минут, на токарной - 300 минут. Изобразите графически производственный цикл при последовательном виде движения партии деталей по операциям.

#### **Задача 7**

Построить график производственного цикла при последовательном виде движения партии деталей по операциям, имея следующие данные: на токарной операции длительность технологического цикла составила 500 минут, на фрезерной - 700 минут, на сверлильной - 100 минут, на шлифовальной - 600 минут, на слесарной - 300 минут.

#### **Задача 8**

Рассчитать длительность технологического цикла и построить график производственного цикла при последовательном виде движения партии деталей по операциям. Исходные данные: партия деталей в размере 20 штук подлежит обработке по следующим операциям и нормам времени в минутах на деталь: токарная -70 минут, фрезерная - 50 минут, шлифовальная - 23 минуты.

## Практическая работа 1.2

### Анализ и конструирование конкретного рабочего места

Цель практического занятия:

- закреплении лекционного материала;
- конструирование и анализ рабочих мест.

#### Задание:

Произвести анализ и конструирование рабочего места слесаря-ремонтника. Изобразить схему планировки рабочего места слесаря-ремонтника.

Анализ рабочего места (АРМ), как правило, состоит из двух частей:

1) описание рабочего места - перечисление видов деятельности (задач, трудовых условий, средств оборудования и материалов, которые используются на данном рабочем месте); стандартов и регламентов деятельности;

2) спецификация рабочего места -перечисление необходимых требований к опыту, квалификации и способности успешно выполнять задачи (справляться с работой) на данном рабочем месте.

Описание рабочего места производится в соответствии со следующей последовательностью:

1. Наименование работы и ее место в цепи производственных или управленческих операций, наименование должности. При сборе информации желательны стандартизация и систематизация работ и должностей.
2. Содержание работы. Краткая характеристика содержания работы дает возможность полнее представить место данной должности в организационной структуре.
3. Обязанности: указывается, что должен делать каждый исполнитель, как он должен выполнять ту или иную работу.
4. Подчиненность: указывается, кому подчиняется данный работник.
5. Осуществляемое руководство: приводится количество исполнителей, находящихся в подчинении у данного работника, и наименование выполняемых работ.
6. Комплекс требований к уровню специального и общего образования, к квалификации и производственному опыту.
7. Состояние здоровья и требуемые для выполнения работы специфические физические качества: объем и виды затрат труда по операциям, необходимая сноровка, требования по координации работы органов зрения, рук и ног, способность различать цвета и другие качества.
8. Ответственность: за выполнение плановых заданий, за руководство коллективом, за соблюдение технологии производства, за технику безопасности, за правильность сведений, сообщаемых работником в вышестоящие инстанции и т. п.
9. Личностные качества: склад психики, инициативность, умение управлять другими работниками и т.п.
10. Условия труда: описываются условия, в которых протекает труд.
11. Техника безопасности: формируются основные требования к соблюдению техники безопасности.
12. Права, которыми наделяется работник для выполнения своих обязанностей

Спецификация РМ. Спецификация рабочего процесса вытекает непосредственно из описания рабочего места, отвечает на вопрос: «Каковы черты характера и каким должен быть опыт человека для того, чтобы он успешно выполнял рабочий процесс?». Знание состава функций, выполняемых на рабочем месте, характера, условий и организации труда позволяют перейти к установлению профессиональных и личностных требований к работнику со стороны рабочего места, составлению спецификации РМ. Спецификация РМ технологично описывает участок работы и требования, которые этот участок предъявляет к

сотруднику. Такими требованиями могут быть, например, обязательное ежедневное медицинское обследование; требование специальной подготовки; личностные характеристики.

Спецификация рабочего места дает информацию, необходимую для приема на работу и осуществления выбора сотрудников и включает следующие основные разделы: подготовка и опыт работы; образование; знания, навыки и способности; степень ответственности.

Анализ рабочего места (РМ) призван дать ответы на следующие вопросы:

Сколько времени необходимо для выполнения основных производственных операций?

Какой режим работы целесообразен для данного рабочего места?

Как организовать рабочее место, чтобы увеличить производительность труда работников?

### **Практическая работа 1.3**

#### **Паспортизация рабочего места. Применение методики проведения аттестации рабочего места.**

Цель практического занятия:

- изучить порядок проведения паспортизации рабочего места путём применения методики аттестации рабочих мест;
- составить паспорт рабочего места слесаря-ремонтника.

Паспортизация рабочих мест — это их учет и оформление первичным документом, содержащим нормативные значения показателей, которые определяют организационно-технические характеристики рабочего места и их фактическое значение на момент проведения аттестации.

Основными задачами паспортизации являются:

- выявление на рабочем месте вредных и опасных производственных факторов и причин их возникновения.
- определение состояния основных элементов производственных помещений.
- определение показателей состояния безопасности труда.
- определение нормативных и фактических значений вредных и опасных факторов производственной среды.
- определение состояния условий труда путем проведения лабораторно-инструментальных исследований.
- разработка мероприятий по улучшению условий труда.
- паспортизации подлежат производственные помещения и площадки, на которых технологический процесс, оборудование, используемые сырье и материалы могут быть потенциальными источниками вредных и опасных факторов.
- лабораторно-инструментальные исследования вредных и опасных факторов производственной среды проводят санитарные лаборатории и организации, имеющие соответствующее разрешение на проведение лабораторных работ. После выполнения лабораторно-инструментальных исследований и определения показателей выдаются протоколы исследований с выводами о соответствии условий труда санитарно-гигиеническим нормам. Нормативные и фактически определены значения факторов производственной среды, указанные в протоколах, заносятся комиссией в соответствующие графы паспорта санитарно-технического состояния условий труда на производственном объекте и на рабочих местах.



Аттестация рабочих мест в бухгалтерии представляет собой комплексную оценку на соответствие нормативным требованиям и передовому опыту. Конечной же целью аттестации рабочих мест, ее продолжением является их рационализация.

Аттестация рабочих мест предусматривает:

- выявление вредных и опасных факторов и причин формирования неблагоприятных условий труда;
- санитарно-гигиеническое исследование факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса на рабочем месте;
- комплексную оценку факторов производственной среды и характера труда на соответствие их характеристик стандартам безопасности труда, строительным и санитарным нормам и правилам;
- обоснование отнесения рабочего места к категории со вредными (особенно вредными), тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда;
- определение права работников на льготное пенсионное обеспечение за работу в неблагоприятных условиях;
- определение и реализацию технических и организационных мероприятий, направленных на оптимизацию условий и характера труда.

Паспорт рабочего места рабочих и служащих включает следующие разделы:

- назначение и общая характеристика.
- планировка рабочего места:
  - рабочий стол лучше всего располагать перпендикулярно линии окон, чтобы свет падал лучше слева (справа также допустимо). Размещение работника лицом к окну нерационально, а спиной – вообще неприемлемо.
  - рабочий стол не следует размещать вблизи приборов отопления (ближе 55 сантиметров), чтобы устранить неблагоприятное воздействие теплового излучения на сотрудника.
  - должна соблюдаться необходимая ширина проходов.
- функции и задачи управления.
- регламентирующая информация.
- мебель и оборудование.
- технические средства.
- загрузка рабочего места.
- условия труда.
- оплата труда.
- охрана труда и техника безопасности.
- социальные льготы.
- критерии эффективности труда.

## **Практическая работа 2.1**

### **Разработка и анализ организационной структуры управления.**

Цель практического занятия:

- Повторение темы «Основы менеджмента»
- Закрепление теоретических знаний по теме.

#### **Задание 1.**

1. Составить организационную структуру управления. Определить тип структуры и охарактеризовать ее.

Книжный магазин состоит из двух отделов: книги и канцелярские товары и склада. Отдел книги включает секции художественной литературы, детской литературы, деловой и

учебной. Отдел канцелярских товаров состоит из 2-х секций: школьно- письменные принадлежности, открытки и календари. Руководит магазином директор.

2. Составить организационную структуру управления. Определить тип структуры и охарактеризовать

Издательский дом состоит из следующих отделов: отдел кадров, отдел материально-технического снабжения производственный отдел, отдел реализации, бухгалтерия. Руководит издательством генеральный директор, в подчинении которого директор по материально-техническому снабжению, директор по производству,

директор по реализации, которые возглавляют соответствующие отделы. Кроме того, в штате имеется специалист по маркетингу.

Контрольные вопросы:

1. Назовите основные принципы построения организационных структур
2. Перечислите достоинства и недостатки отдельных видов организационных структур.

### **Задание 2.**

Открытое Акционерное Общество «Владивосток» (ОАО ВЛ) является крупным производственно-хозяйственным комплексом. Производственное объединение статистически относится к отрасли машиностроения и металлообработки и обслуживает ВПК, авиационную, автомобилестроительную, пищевую промышленность и частный сектор.

Объединение имеет два филиала: Западный и Восточный машино-строительные заводы.

Предметом деятельности ОАО ВЛ является: производство и ремонт авиационных двигателей; производство и ремонт нефтеперекачивающих установок; производство продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления и т.д.

На структуру управления ОАО ВЛ оказывает влияние наличие двух филиалов, а также тот фактор, то оно является акционерным обществом. Это не послужило причиной формирования дивизиональной структуры управления в силу малой самостоятельности филиалов (отсутствие у филиалов своего баланса).

Финансово-экономическое направление руководства деятельности ОАО ВЛ возглавляет Заместитель генерального директора по финансово-экономическим вопросам. В его ведении находятся: планово-экономический отдел, отдел организации труда и заработной платы, главная бухгалтерия, финансовый отдел.

Внешнеэкономическую деятельность на ОАО ВЛ курирует Помощник генерального директора по внешнеэкономическим связям. Ему подчиняется отдел внешних связей, который занимается юридическим оформлением, организационной проработкой и заключением внешнеторговых контрактов.

Таможенным оформлением грузов занимается специальная служба транспортного цеха.

Информационным обеспечением управления Производственного объединения занимается отдел автоматизированной системы управления предприятием (ОАСУП).

1. Определить тип и разновидность организационной структуры управления ОАО ВЛ.
2. Дать характеристику (достоинств и недостатков) данной организационной структуры; составить схему.

## Практическая работа 2.2

### Решение производственных ситуаций по мотивации трудовой деятельности персонала.

Цель практического занятия:

- ознакомление с методиками диагностики мотивационной структуры личности;
- развитие навыков формирования мотивационных инструментов.

#### Задание 1.

Задание выполняется в малой группе. Результаты оформите в таблице 1.

Предложите методы стимулирования, направленные на удовлетворение следующих потребностей:

Таблица 1 – Потребности и методы стимулирования

| Потребности   | Методы стимулирования |
|---|-----------------------|
| 1. Физиологические потребности                        | 1.<br>2.<br>3.        |
| 2. Потребности в безопасности и уверенности в будущем | 1.<br>2.<br>3.        |
| 3. Социальные потребности                             | 1.<br>2.<br>3.        |
| 4. Потребности в уважении и самоуважении              | 1.<br>2.<br>3.        |
| 5. Потребности в самореализации                       | 1.<br>2.<br>3.        |

#### Задание 2.

Задание выполняется в малой группе.

Разработайте проект системы стимулирования сотрудников. Результаты оформите в таблице 2:

Таблица 2– Виды и формы стимулирования

| Вид стимулирования | Форма стимулирования   |
|--------------------|------------------------|
| Экономическое      | 1.<br>2.<br>3.<br>...  |
| Неэкономическое    | 1.<br>2.<br>3.<br>.... |

#### Задание 3.

Внимательно прочитайте информацию о мотивации труда в ООО «ЭНФОРТА» и укажите методы материальной и методы нематериальной мотивации персонала этой

организации. Выводы оформите в таблице 3.

«Заработная плата в организации состоит из двух частей: постоянной и переменной (премиальной). Постоянная часть заработной платы – это оговоренный в трудовом договоре должностной оклад, который ежемесячно выплачивается работнику за выполнение его трудовых обязанностей, независимо от результатов его деятельности. Переменная часть заработной платы – это ежемесячная премиальная выплата, составляющая определенный процент от совокупного дохода работника, номинальный размер которой определен в трудовом договоре. Премия выплачивается при 100% выполнении основных показателей. Последние дифференцированы по должностям и представлены следующими: выполнение коллективных планов продаж, выполнение индивидуальных планов продаж, выполнение планового показателя по оборачиваемости денежных средств и др. Т.е. постоянная часть заработной платы есть гарантированная компенсация работнику за его труд в организации, а переменная часть связана с результативностью деятельности. Она связывает уровень денежного вознаграждения с общей эффективностью работы компании, подразделения или самого работника.

Кроме этого, в систему мотивации входят вознаграждения за наставничество и за профессионализм.

Также в организации имеет место система компенсационного пакета в виде дополнительных социальных льгот и выплат персоналу, сверх предусмотренных ТК РФ. При этом они выступают в двух формах: предусмотренные законодательством и не предусмотренные законодательством. К первой группе относятся: оплата отпусков, оплата дней нетрудоспособности, оплата предварительных и периодических медицинских осмотров, предоставление и оплата учебных отпусков, оплата командировочных расходов. Во вторую группу: компенсация транспортных расходов, обеспечение работников мобильной связью, дополнительные компенсации работникам в связи с временной нетрудоспособностью, медицинское страхование, организация обучения сотрудников на рабочем месте посредством проведения тренингов, семинаров, конференций.

Большое внимание в организации уделяется мотивационным программам, профессиональным соревнованиям, корпоративным праздникам, качественному оборудованию рабочих мест.

Мотивационные программы разрабатываются ежегодно. Так, в 2019 году были запущены две мотивационные программы: «Лидеры» – учет индивидуальных результатов каждого; «Юбилейная регата» – соревнование команд.

Мотивационная программа «Лидеры» проводится каждый год для работников основных процессов компании: продажи (менеджеры по продажам), инсталляции (инженеры по установке и обслуживанию оборудования), сервис (инженеры оперативно-технического отдела), общение (операторы контакт - центра). По итогам года 17 человек, лидеров в своих направлениях, награждаются путешествием на двоих в Египет, Таиланд, Объединенные Арабские Эмираты.

«Юбилейная регата» – программа для команд отделений и региональных филиалов, посвященная 10-летию юбилею компании. В программе оценивалась самая эффективная команда по итогам года, которая перевыполнила свои бюджетные показатели. Победители получили памятные призы и подарки на всю команду.

Профессиональное соревнование – энфортокиада–соревнование между всеми работниками Энфорты. Сроки подведения итогов: ежемесячно; ежеквартально; ежегодно. Сотрудники делятся на группы участников в зависимости от функциональной дирекции, к которой они относятся. Каждый месяц руководители определяют победителей, за победу участникам начисляются бонусы – Энфишки. В первую очередь, оценивается эффективность сотрудника, ну и конечно, отзывчивость и умение работать в команде. На

основе этих показателей формируется личный рейтинг в профиле на портале Энфорты. Рейтинг сотрудника на портале складывается из трех составляющих: энфишки за первенство в подразделении; энфишки за благодарности от коллег; энфишки за бонусы. Каждому достижению присваивается определенное количество баллов. В зависимости от достижений формируется рейтинг Энфортовца. Для реализации Энфишек на портале действует настоящий интернет-магазин подарков – «ЭНФОРТ@МАРКЕТ», где можно приобрести интересные призы за накопленные Энфишки. Каждый приз имеет свою цену. По итогам года 20 финалистов «Энфортокиады», набравшие наибольшее количество энфишек получают в подарок поездку за границу со спутниками на одну неделю».

Таблица 3- Методы мотивации

| Материальные | Нематериальные |
|--------------|----------------|
|              |                |

Контрольные вопросы:

1. Первичные и вторичные потребности.
2. Этапы мотивации.
3. Теории мотивации

### Практическая работа 2.3

#### Выработка управленческих решений в конфликтных ситуациях и подбор методов управления конфликтами.

Цель практического занятия:

- Формировать умение анализировать конфликтные ситуации;
- Выработка управленческого решения в конфликтной ситуации.

#### Задание 1

Инструкция: прочитайте ситуацию. По методу «мозгового штурма» придумайте как можно больше способов разрешения конфликта. Затем выберите один, наиболее эффективный способ. Для выполнения задания разделитесь на группы по 3-4 человека

Ситуация № 1:

Представьте ситуацию. Ваши соседи, живущие этажом выше, нередко доставляют вам неудобства тем, что устраивают шумные гулянки, допоздна поют, танцуют, слушают музыку. Вам это надоело, и вы решаетесь как-то утихомирить соседей. Ваши действия.

Постарайтесь придумать как можно больше способов решения ситуации.

Ситуация № 2:

Представьте ситуацию. Вы работаете в офисе. Уходя на время со своего рабочего места, вы уже не в первый раз обнаруживаете, что кто-то обедает на вашем столе: видны следы от кофе, крошки. Вам это не нравится. Вы хотели бы пресечь такие действия.

Как вы будете разрешать создавшуюся ситуацию?

Ситуация № 3:

Представьте ситуацию, в которой муж и жена решают проблему приближающегося отпуска. Причём их позиции по этому вопросу расходятся: муж предлагает поехать к родственникам в деревню, а жена хочет провести отпуск с комфортом у моря.

Разработайте возможные варианты решения проблемы.

Ситуация № 4:

Вы собираетесь к подруге на день рождения. Мама вас не отпускает, упрекая в легкомыслии «тебе бы только гулять» и в отсутствии помощи по хозяйству.

Как вы будете разрешать создавшуюся ситуацию?

Ситуация № 5:

Юноша и девушка встречаются около года и намерены пожениться. Юноша из обеспеченной семьи, девушка - из неполной семьи, мама работает на фабрике. Родители юноши категорически против свадьбы.

Как разрешить ситуацию? Разработайте возможные способы решения проблемы.

Обсуждение: с какой целью мы выполняли упражнение? В ситуации конфликта наши эмоции накалены, мы испытываем целый комплекс негативных чувств. Поэтому в голову приходит какой-то один способ решения проблемы. Мы упорно его отстаиваем. Очень важно найти несколько альтернативных решений (как минимум 2-3), проанализировать их, сравнить, найти плюсы и минусы и выбрать лучший.

## Задание 2

Упражнение «Достойный ответ»

В конфликте мы часто слышим неприятные реплики в свой адрес. Культурный человек никогда не ответит грубостью на грубость, постарается сохранить достоинство.

Инструкция: вы получаете реплики, зачитывайте их соседу по парте и постарайтесь дать на них достойный ответ, т.е. не унижая ни собеседника, ни себя.

Реплики:

1. Твои деловые качества оставляют желать лучшего
2. У тебя полностью отсутствует чувство юмора.
3. Ты никогда никому не помогаешь.
4. Ты слишком высокого мнения о себе. Ты ведёшь себя так, как будто ты самый главный здесь.
5. С тобой нельзя иметь никаких деловых отношений.
6. Ты слишком много болтаешь ерунды.
7. Сначала говорить научись, а потом спорь.
8. Когда-нибудь твою голову посещают умные мысли?
9. Ты совсем не умеешь красиво одеваться.
10. С таким человеком, как ты трудно найти общий язык.
11. Мне безразлично твоё мнение.
12. С тобой бесполезно договариваться о чём-либо. Ты всё равно всё забудешь.
13. Ты слишком плохо воспитана.
14. Почему ты на всех смотришь волком?
15. Когда я тебя встречаю, мне хочется перейти на другую сторону улицы.
16. Посмотри, на кого ты похожа!
17. У тебя такой скрипучий голос, он действует мне на нервы.
18. Ты как не от мира сего.
19. Что ты вечно на всех кричишь?

Контрольные вопросы:

1. Можете ли вы самостоятельно находить альтернативы для разрешения конфликтов?
2. Сможете ли применить правила рационального поведения в конфликте в реальных жизненных ситуациях?

## Список рекомендуемой литературы

### **Основные источники**

1. Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ / А.В. Райченко, И.В. Хохлова.- 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 342 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=563352> (ЭБС Znanium)
2. Организация производства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. -М. : Юрайт, 2018. - 305 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/77591C69-D5D7-48CC-9100-EE480D321F4B/organizaciya-proizvodstva> (ЭБС Юрайт)
3. Организация производства [Текст]: учебное пособие / Н. И. Новицкий [и др.] ; под ред. Н. И. Новицкого. - Москва : КНОРУС, 2020. - 350 с.

### **Дополнительные источники**

1. Виханский, О.С Менеджмент [Электронный ресурс]: Учебник для ср. спец. учеб. заведений / О. С. Виханский, А. И. Наумов - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 288 с.-  
Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/961778> (ЭБС Znanium)
2. Коршунов, В. В. Экономика организации [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО / В. В. Коршунов. - 4-е изд., пер. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 313 с. -  
Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/8BA4C5F0-4186-41C0-BB94-58D50D3848C0/ekonomika-organizacii#page/1> (ЭБС Юрайт)
3. Производственный менеджмент. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. Н. Иванов [и др.] ; под общ. ред. И. Н. Иванова. - М. : Юрайт, 2018. - 362 с. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6C1A3AB1-A802-450F-8DF0-7F9F3EA4ADB3/proizvodstvennyu-menedzhment-praktikum> (ЭБС Юрайт)

### **Интернет-ресурсы**

1. [www.bibliotekar.ru](http://www.bibliotekar.ru)
2. [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)