


УДК 378.147

https://doi.org/10.54158/27132838_2022_3_3_166EDN: [HIUDPQ](#)

Научная статья



Геймификация в образовании (на примере творческих заданий практических работ учебной дисциплины «Организация секретарского обслуживания»)

Н.В. Потепалова  *Самарский государственный институт культуры,
г. Самара, Россия* natali.potepalova@mail.ru

Аннотация. В статье дана характеристика геймификации как игровой технологии, направленной на стимулирование активности человека, вовлеченного в рутинные процессы организации жизнедеятельности, показаны ее модификации в быту, обусловленные биогенной потребностью человека в проживании положительных эмоций и производственной сфере. Особое внимание автор уделяет показательным примерам игрового инструментария, закрепившегося в истории отечественной педагогической практики с начала XX века, делает акцент на современных игровых элементах в структуре учебного занятия, способствующих повышению интереса обучающихся к овладению знаниями. В статье описана разработанная автором и апробированная на практике методика проведения практических занятий в рамках бакалаврской учебной дисциплины «Организация секретарского обслуживания». В частности, продемонстрированы варианты творческих заданий практических работ, направленные на смягчение традиционного неигрового процесса формирования профессиональных компетенции у студентов, показана их взаимосвязь с заданиями «серьезного» характера по теме документного и организационного обслуживания деятельности руководителя. Наиболее показательные в этом плане практические работы представлены автором в приложениях к основному тексту статьи.

Ключевые слова: геймификация, образование, преподавание, игровое обучение, практическая работа, творческое задание, секретарское обслуживание.




Для цитирования: Потепалова Н.В. Геймификация в образовании (на примере творческих заданий практических работ учебной дисциплины «организация секретарского обслуживания») // Наука и практика в образовании: электронный научный журнал. 2022. Т. 3. № 3. С. 166-186. https://doi.org/10.54158/27132838_2022_3_3_166

© Потепалова Н.В., 2022

Attribution
cc byКонтент доступен под лицензией Creative Commons Attribution 4.0 License.
The content is available under Creative Commons Attribution 4.0 License.

Original article

Gamification in education (on the example of creative tasks of practical works of the discipline "Organization of secretarial services")

N.V. Potepalova  
Russian Academy of Education,
Samara, Russia
 natali.potepalova@mail.ru

Abstract. The article characterizes gamification as a gaming technology aimed at stimulating the activity of a person involved in the routine processes of organizing life, shows its modifications in everyday life due to the biogenic need of a person to live positive emotions and the production sphere. The author pays special attention to illustrative examples of game tools that have been entrenched in the history of Russian pedagogical practice since the beginning of the twentieth century, focuses on modern game elements in the structure of the training session that contribute to increasing the interest of students in mastering knowledge. The article describes the methodology developed by the author and tested in practice for conducting practical classes within the framework of the bachelor's academic discipline "Organization of secretarial services". In particular, the variants of creative tasks of practical works aimed at softening the traditional non-gaming process of forming professional competencies among students are demonstrated, their relationship with tasks of a "serious" nature on the topic of documentary and organizational maintenance of the activities of the head is shown. The most revealing practical works in this regard are presented by the author in the appendices to the main text of the article.

Keywords: gamification, education, teaching, game training, practical work, creative assignment, secretarial service.

For citation: Potepalova NV. Gamification in education (on the example of creative tasks of practical works of the discipline "organization of secretarial services"). *Science and Practice in Education: Electronic Scientific Journal*. 2022;3(3):166-186. (In Russ.). https://doi.org/10.54158/27132838_2022_3_3_166

Введение

Геймификация как игровое средство спасения от однообразия жизненного пространства была дана человеку природой еще на этапе формирования одной из сильнейших из потребностей биогенного характера – эмоциональной, заключающейся в преобладании положительных эмоций над отрицательными. Действительно, игровое мышление необходимо нам в повседневной жизни. Оно отвлекает от волокиты будничных дел, доставляет «быстрые углеводы» радости, удовольствия, наслаждения, придает обывательским житейским ситуациям обновление. Подсознательное изменение привычного маршрута из дома на работу и обратно, спонтанная покупка

модного платья, долгожданный отпуск – все это примеры геймификации в обычной домашней жизни.

Позитивно и само определение термина «геймификация» под которым понимается технология включения игровых элементов в ход рабочих процессов и операций в практической, профессиональной деятельности человека с целью мотивации к их дальнейшему качественному выполнению. Яркий пример геймификации на производстве с целью повышения производительности труда – социалистическое соревнование на фабриках и заводах, в которое были вовлечены миллионы советских людей. Оно располагало такими яркими атрибутами двусторонней игры-соревнования как вымпелы, знамена, доски почета и вносило в рутину трудовых будней бригад и цехов азарт спортивной конкуренции. Сегодня в бизнес-среде находят применение похожие игровые техники – премирование сотрудников, вовлеченных монотонные операции, создание таблиц лидеров на основе очков за результативность в выполнении рабочих задач.

Цель геймификации в образовании заключается в смягчении традиционного неигрового процесса формирования системы знаний обучающихся, придания привычному ходу познания эмоциональности, удовольствия, раскованности. Методику применения занимательных упражнений в процессе преподавания разрабатывала прогрессивная педагогическая общественность России в начале XX века. Выдающийся библиограф и общественный деятель Н.В. Чехов видел огромную пользу классного чтения книг, способствующего появлению увлеченности детей к пополнению своего образования. «Для этого следует постараться, чтобы чтение походило на отдых, рекреацию более, чем на уроках» [1, с. 71]. При организации внеклассного чтения он рекомендовал учителю для приближения учеников к книге использовать игру в библиотекаря. «Прием этот – предоставление школьной библиотеки в полное распоряжение учеников. Дети выбирают из своей среды библиотекаря, который должен хранить книги,

выдавать их и вести записи прочитанных каждым учеником книг. Обмен книгами при таком порядке идет иногда даже значительно живее, а неизбежные беседы детей, и друг с другом и с библиотекарем о выборе книг помогают им выработать своего рода общественное мнение класса» [1, с. 78].

Сотрудники кишиневской детской библиотеки не только привлекали детей к сотрудничеству, но и организовывали совместные посещения музеев города. «Весною 1900 г. детей, группами, в 70 – 80 человек, водили пять раз в Земский музей, где заведывающий Ф.Ф. Остерман любезно объяснял им о жизни животного царства. Посещения музея вызвали интерес к животному царству и наши юные читатели начали просить книги о птицах, зверях и о том, что рассказывал Ф.Ф. Остерман. С целью больше познакомить детей с природою, была устроена загородная прогулка (150 детей) с сотрудницами и 4-мя руководителями-естественниками» [2, с. 6]. Возможно, игры детей на свежем воздухе, созерцание чудесного пробуждения всего живого также имели результатом сближение ребенка с книгой.

Театрализованную игру с выразительным громким чтением учениц и дальнейшим обсуждением прочитанных книг в харьковской воскресной женской школе широко практиковала библиограф, педагог-просветитель, основоположница отечественной методики изучения читательских интересов Х.Д. Алчевская. В последующем эти игровые методики стимулирования интереса обучающихся к учебной программе были успешно переняты и апробированы советской системой образования.

Современное образование на уровне начальной, средней и высшей школы оперирует такими инструментами геймификации как ролевая игра, деловая игра, экскурсия, компьютерные игры, мобильные приложения и программы с элементами реальности, способствующие повышению интереса обучающихся к овладению знаниями, и выполняющие развлекательную, релаксационную, эмоциональную, коммуникативную функции. Одним их эффективных игровых элементов мотивации к овладению знаниями является организация учебных

занятий в форме дебатов. Отстаивание собственной позиции, ее аргументирование формирует уверенность в публичных выступлениях, вырабатывает умение принимать решения в группе.

Материалы и методы

В исследовании использованы метод системного подхода, метод анализа литературы по проблеме исследования, метод терминологического анализа основных понятий, библиографический метод, метод наблюдения.

Обзор литературы

Современное педагогическое сообщество проблеме геймификации в образовании уделяет большое внимание, о чем свидетельствует значительное количество публикаций в профессиональной периодике. Научные статьи теоретического характера посвящены осмыслению технологии геймификации в концептуальном плане. В частности, В.В. Артамонова, определяя геймификацию как новый информационный тренд, рассматривает динамику развития теоретических представлений о ней с конца XX века с выделением основных этапов. В работах Н.Н. Коваль, С.В. Титовой и К.В. Чикризовой дается характеристика совокупности современных научных трактовок данной дефиниции, рассматриваются элементы игрового процесса применительно к образовательной среде, позволяющие повышать мотивацию к усвоению учебного материала.

Достаточно объемный пласт публикаций посвящен прикладным аспектам апробации игровых технологий в процесс преподавания различных дисциплин в начальной, средней и высшей школе. Вопросы использования геймификации в обучении иностранным языкам поднимают на страницах профессиональной периодики М.В. Василиженко, Е.А. Коротков, А.Ф. Савина, С.В. Титова, К.В. Чикризова. В частности, А.Ф. Савина рассматривает варианты игровых технологий, сложившихся в практике преподавания английского языка в школе с учетом возраста учащихся, применение которых эффективно используется в части урока, целого урока и внеклассного занятия. К.В. Пермякова,

М.У. Худайбердина, И.А. Смирнова описывают опыт внедрения игровых методов на занятиях по иностранному языку в вузе, анализируют их эффективность для развития у студентов познавательной способности. Авторы делают вывод о том, что «применение игровых технологий делает обучение более привлекательным (увеличивает вовлеченность и мотивированность) и эффективным, учитывает потребности современных студентов, в том числе – склонность к практико-ориентированному обучению и желание получать мгновенную обратную связь за выполнение любого действия» [3, с. 202].

Авторы С.В. Титова и К.В. Чикризова считают, что для «повышения уровня внутренней мотивации и общей удовлетворенности процессом обучения...» [4, с. 143] студентов эффективным может быть использование таких форм «структурной геймификации» как компьютерные игры и мобильные приложения. С.А. Мусанбекова, О.А. Костылева, С.Н. Журавлев, Р.Ж. Ныгызбаева, Г.Н. Иманбаева рассматривают возможность использования игровых элементов в процессе преподавания различных дисциплин студентам медицинских вузов. Отдельные аспекты внедрения геймификации в образовательную среду вуза экономического профиля с целью повышения профессиональной подготовки будущих специалистов поднимают Л.В. Капустина, О.Н. Мартынова.

Результаты исследования и их обсуждение

Вопрос вариативности игрового сопровождения преподавания в вузе может быть рассмотрен на примере материала творческих заданий учебного практикума дисциплины Б1.В.14 «Организация секретарского обслуживания», которая входит в группу вариативных дисциплин бакалавриата направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение и читается студентам 4 курса очной формы обучения с целью формирования теоретической базы знаний и практических навыков в области документного и бездокументного обслуживания деятельности руководителя. Освоение учебного материала основано на использовании традиционных аудиторных форм организации

учебного процесса – лекции и практической работы. Практические работы выполняются параллельно с изучением теории, по содержанию носят проблемно-поисковый характер и направлены на формирование закрепленных за дисциплиной профессиональных компетенций.

В организационном плане изначально в сам ход проведения занятий включен игровой компонент. Любая игра – это динамика, движение, развивающаяся постепенно, по нарастающей, достигая в итоге апогея. Технологически полуторочасовое занятие состоит из трех последовательных этапов: статика (10 минут) – сообщение преподавателем темы, цели и хода работы, активная фаза (40 минут) – индивидуальная самостоятельная работа студентов, кульминация (40 минут) – групповое подведение итогов в форме «круглого стола».

Другим игровым элементом, способствующим эмоциональному восприятию учебной информации, следовательно, и глубокому вовлечению студентов в познавательный процесс является цветовое оформление практических работ. Композиционно это находит выражение в выделении текстовых фрагментов (тема, цель, схема работы) разными цветами и шрифтами, визуализации заданий посредством таких видов иллюстрации как фотографии, рисунки, которые сами являются самостоятельным учебным материалом для изучения. Четкое разграничение одного задания от другого яркими образами приводит к достижению более запоминающегося восприятия заложенной в них проблемной ситуации (Приложение А, Б, В, Г для подтверждения).

На привлечение внимания к теме занятия работает не только красочный внешний дизайн практической работы. Провокационность как игровая технология, задействованная в формулировке темы, помогает создать интригу, вызвать удивление, привлечь внимание к занятию. На вызов интереса работают такие заголовки, как «Отпустите меня в Гималаи...» или секретарь уходит в отпуск!!!», «Шеф собрался в отпуск: информационное сопровождение досуга

руководителя», «Новый год в офисе!», «Ноги секретаря – это лицо директора».

Симультантность – еще один игровой прием, использующийся уже в самих заданиях, направленных на просмотр видеороликов на канале Ютуб с дальнейшим ответом студентов на поставленные вопросы по темам: «Бронирование номера в гостинице по телефону», «Штрафы за границей: что должен знать турист», «Выставочная деятельность компании». В результате телевизионными средствами создается эффект присутствия студентов на месте событий. Достоверность и реалистичность ситуации достигается при помощи синтеза языка движущихся изображений со словом, музыкой, шумами (см. Приложение В для подтверждения).

Часть практических работ закрепляет теоретические знания студентов, комбинируя задания неигрового типа с творческими заданиями, в основу которых положен эмоционально-чувственный контекст. Студентам предоставляется возможность при ответах на вопросы психологически расслабиться, проявить фантазию, поиграть с воображением, поделиться впечатлениями, а не представлять выводное знание в виде цепочки строгих логических размышлений. Например, одно из заданий типа «Как я вижу, чувствую», способствующее творческому самовыражению студента направлено на представление образа руководителя своей мечты. Преподаватель дает установку мысленно нарисовать портрет своего «любимого шефа», затем из представленных фотографий известных личностей выбрать ту, в которой наиболее точно будут спроецированы скрытые желания и потребности.

Задача другой практической работы ориентирована на «демонстрацию» студентами праздничного наряда для предстоящего корпоративного торжества также с опорой на предложенные студентам иллюстрации. В итоге в ходе группового обсуждения происходит эмоциональный и увлекательный обмен мнениями, впечатлениями, чувствами, которые вызвало выполнение этих заданий (Приложение А, Г для подтверждения).

В форме игры-дилеммы идет отстаивание своей точки зрения при

выполнении заданий типа «Обсудим ситуацию вместе». Оживленный дискурс по таким вопросам бездокументного обслуживания как отпуск руководителя и секретаря: вместе или врозь, должностной статус гостей, внеслужебные просьбы и поручения шефа прорабатывает реальные ситуации, связанные с профессиональной деятельностью секретаря, также тренирует навыки уверенного поведения студента в группе (Приложение А, В для подтверждения).

Вместе с тем, освоение студентами теоретического материала дисциплины «Организация секретарского обслуживания» в большей степени основано на применении в ходе выполнения практических работ заданий рабочего характера по темам документного и организационного обслуживания деятельности руководителя. Это находит выражение в распределении функции между руководителем, секретарем, заместителями руководителя в подготовке выставочных мероприятий, организации приезда иногородних гостей, разработке алгоритма телефонных переговоров, структуры журнала приема посетителей, составлении аналитического обзора по темам, различных типов деловых писем.

Заключение

Работа секретаря современной организации в области документного и бездокументного обслуживания руководителя сложна и многогранна. От его профессиональных действий во много зависит четкость и эффективность функционирования организации в целом. Секретарь должен уметь грамотно выполнять все виды работ: организационные, хозяйственные, аналитические, быть хорошим психологом и дипломатом. Целью освоения учебной дисциплины Б1.В.14 «Организация секретарского обслуживания» является формирование у студентов теоретической и практической базы знаний о способах организации профессиональной деятельности секретаря с учетом данных видов работ. Применение различных вариантов оригинальных творческих заданий в структуре практических работ, их гармоничное сочетание

с неигровым учебным контекстом обеспечивает увлекательное освоение студентами теоретического материала курса, повышает уровень их профессиональной подготовки.

Список литературы

1. Чехов Н.В. Введение в изучение детской литературы. М.: Типография Т-ва И.Д. Сытина, 1915. 79 с.
2. Зеленко В. К вопросу о руководительстве детским чтением // Новости детской литературы. 1914. № 6 (III). С. 6.
3. Пермякова К.В., Худайбердина М.У., Смирнова И.А. Приемы геймификации на занятиях по иностранному языку // Вестник Череповецкого государственного университета. 2019. № 4. С. 196-202. <https://doi.org/10.23859/1994-0637-2019-4-91-19> EDN: [NHGLFD](#)
4. Титова С.В., Чикризова К.В. Геймификация в обучении иностранным языкам: психолого-дидактический и методический потенциал // Педагогика и психология образования. 2019. № 1. С. 135-152. EDN: [ZCPYJV](#)

References

1. Chekhov NV. *Vvedenie v izuchenie detskoj literatury = Introduction to the Study of Children's Literature*. Moscow: Tipografiya T-va I.D. Sytina Publ.; 1915. 79 p. (In Russ.).
2. Zelenko V. K voprosu o rukovoditel'stve detskim chteniem = To the question of the guidance of children's reading. *Novosti detskoj literatury*. 1914;(6):6. (In Russ.).
3. Permiakova KV, Khudaiberdina MU, Smirnova IA. Gamification methods in foreign language classes. *Cherepovets state university bulletin*. 2019;(4):196-202. (In Russ.). <https://doi.org/10.23859/1994-0637-2019-4-91-19> EDN: [NHGLFD](#)

4. Titova SV, Chikrizova KV. Psychological and didactic potential of gamification integration in foreign language teaching. *Pedagogy and Psychology of Education*. 2019;(1):135-152. (In Russ.). EDN: [ZCPYJV](#)

Приложение А

**Занятие по дисциплине «Организация секретарского обслуживания» по
расписанию 11 недели четверг (11 ноября 12.20)
Практическая работа № 10**

Тема: Руководитель – секретарь: единая команда



Цель работы – получить представление о психологическом, информационном и организационном взаимодействии руководителя и секретаря.

Схема работы:

1. Распишите обязанности секретаря в области документного и бездокументного обслуживания руководителя в течение рабочего дня, ориентируясь на действия руководителя:

№	Время работы руководителя	Действия руководителя	Действия секретаря
1.	9.00 – 9.45	Прибывает на работу. Вызывает начальников подразделений по срочным текущим вопросам, дает поручения, ведет телефонные переговоры по срочным вопросам.	
2.	9.45 – 10.00	Готовится к проведению оперативного совещания: анализирует информацию, касающуюся вопросов совещания.	
3.	10.00 – 11.00	Проводит оперативное совещание.	
4.	11.00 – 11.15	Личное время.	
	11.15 – 12.30	Принимает сотрудников по срочным текущим вопросам.	
	12.30 – 13.00	Контролирует поручения. Ведет телефонные переговоры. Вызывает сотрудников по оперативным вопросам.	
5.	13.00 – 13.45	Работает с аналитической информацией по вопросам предстоящей командировки.	
6.	13.45 – 14.00	Дает поручения секретарю относительно будущей командировки.	
7.	14.00 – 14.30	Обед	
8.	14.30 – 16.00	Ведет прием сотрудников и внешних посетителей по личным вопросам.	
9.	16.00 – 18.00	Рассматривает поступившую документацию. Уточняет с секретарем и ответственными исполнителями возникающие при анализе документов вопросы.	
10.	18.00 – 18.30	Согласовывает с секретарем план работы на следующий день. Заканчивает рабочий день.	



2. Представьте, что Вы – секретарь. Мысленно нарисуйте образ руководителя своей мечты. Кто это – мужчина или женщина, какого возраста, к какой сфере деятельности принадлежит? Подумайте, какими личными и профессиональными качествами должен обладать Ваш начальник?

Теперь из представленных фотографий известных личностей выберите ту, которая наиболее четко передает образ Вашего руководителя:



Приложение Б

**Занятие по дисциплине «Организация секретарского обслуживания» по
расписанию 14 недели среда (1 декабря 12.20)
Практическая работа № 14**

Тема: «Отпустите меня в Гималаи...» или секретарь уходит в отпуск!!!



Цель работы – получить представление о характере секретарской работы в предотпускной период.

Схема работы:

1. **Обсудим ситуацию вместе.** Сотрудница аппарата управления крупного транспортного предприятия задала вопрос Интернет-сообществу:

Здравствуйте! Я работаю помощником руководителя в коммерческой компании и должна уходить в отпуск только тогда, когда идёт отдыхать сам начальник. Другим сотрудникам компании предоставлено право решения этого вопроса на свое усмотрение. Как бы Вы отреагировали на подобную ситуацию?



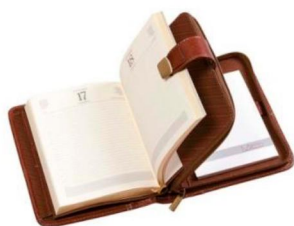
Многочисленные мнения пользователей сети свелись к двум противоположным точкам зрения:

<p>* У меня похожая история. Я такой же несчастный придворный Его Величества шефа. Мой уважаемый шеф к тому же привык отдыхать частями: неделю берет перед Новым Годом и неделю после майских праздников. Ужас как дорого, цены на поездки в этот период просто космические.</p>	<p>* Я категорически не понимаю Ваше недовольство! Ненормированный рабочий день, отпуск вместе с руководством – это специфика профессии секретаря. Главное, чтобы человек был порядочный, коллектив хороший. Работа есть работа.</p>

Задание: *впишите свое мнение в левый или правый столбец, исходя из той позиции, которой придерживаетесь Вы в этом вопросе.*

2. Составьте список дел документного и организационного характера, которые должен решить секретарь, уходя в отпуск.

3. Обоснуйте необходимость содержимого «тревожного чемоданчика» секретаря, уезжающего в отпуск:



Ежедневник



Записная книжка с телефонными номерами клиентов, партнеров и нужных лиц



Визитница



Своя память

Приложение В

**Занятие по дисциплине «Организация секретарского обслуживания» по
расписанию 15 недели среда (8 декабря 10.40)
Практическая работа № 15**

Тема: Секретарь встречает гостей: организация приезда партнерской делегации.

Цель работы – получить представление о функциональных обязанностях секретаря по подготовке и организации приема гостей.



Схема работы:

1. Распределите зоны ответственности за этапы подготовки приема гостей между руководителем, заместителями руководителя, секретарем:

Этапы подготовки	Руководитель	Заместители руководителя	Секретарь руководителя
Сбор и анализ информации о гостиницах города.			
Подготовка аналитического обзора об услугах гостиниц города (категория гостиницы, номерной фонд, атрибуты номеров, дополнительные услуги, инфраструктура гостиницы).			
Анализ полученной информации.			
Определение количества гостиничных номеров, их категории исходя из состава прибывающей делегации.			
Бронирование номеров гостиницы и гостиничных услуг.			
Встреча и сопровождение в гостиницу прибывшей делегации.			

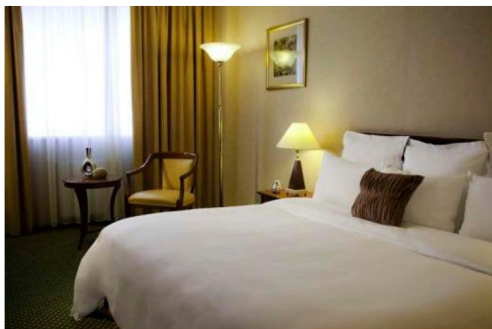
2. Посмотрите видеоролик «Бронирование по телефону» на канале Ютуб.

Вопрос: Какую информацию должен предоставить секретарь в процессе оформления устной заявки на бронирование номера гостиницы?



3. **Обсудим ситуацию вместе.** Региональная коммерческая строительная компания ожидает приезда министерской проверки из Москвы с целью аккредитации деятельности компании. В составе комиссии 8 человек: **председатель комиссии** – Иванов, **члены комиссии**: Петров, Сидорова, Нестерова, Гаврилов, Степанов, Алексеева, Николаев. Предложите свои варианты размещения гостей, исходя из номерного фонда гостиницы.

Номер «ПОЛУЛЮКС»



Уютный однокомнатный номер в стиле ренессанс. В комнате: большая комфортная кровать, письменный стол, журнальный стол, стилизованный торшер, мягкие стулья, шкаф для одежды, мини-бар, круглосуточный wi-fi, телефон, ж/к телевизор, холодильник, кондиционирование. **Комната для гигиены:** компакт, ванна, умывальник, средства гигиены.

Номер «БИЗНЕС ЛЮКС»

Большой двухкомнатный номер в классическом стиле.

Спальня: большая кровать, мягкое кресло, стилизованный торшер, тумба, прикроватные тумбочки, шкаф для одежды, ж/к телевизор, телефон.

Гостиная: мягкий диван, мягкие стулья, рабочий уголок, журнальный столик, чайный столик, холодильник, круглосуточный wi-fi, ж/к телевизор, телефон, кондиционирование, мини-сейф, мини-бар. Комната для гигиены: компакт, ванна, умывальник, средства гигиены.



Номер «ЛЮКС»



Просторный двухкомнатный номер в английском стиле. **Спальня:** большая кровать, мягкий диван, мягкие стулья, тумба, прикроватные тумбочки, шкаф для одежды, стилизованный торшер, ж/к телевизор, телефон. **Гостиная:** секционная мебель, мягкий диван, кожаные стулья, рабочий уголок, журнальный столик, чайный, холодильник, круглосуточный wi-fi, ж/к телевизор, телефон, кондиционирование, мини-сейф, мини-бар. Комната для гигиены: компакт, ванна, умывальник, средства гигиены.

Приложение Г

**Занятие по дисциплине «Организация секретарского обслуживания» по
расписанию 18 недели среда (29 декабря, 12.20)
Практическая работа № 17**

Тема: Новый год в офисе



Цель работы – получить представление о специфике организационной работы секретаря в преддверии Нового года.

Схема работы:

1. Наступающий Новый Год наполняет жизнь коллектива не только ароматным лесным запахом елки, приподнятым настроением, предвкушением любимого с детства праздника. Он вносит в повседневную текущую работу насыщенность итоговыми совещаниями, переговорами. В круговороте этих напряженных мероприятий, непосредственно касающихся руководителя, есть и «добрые» дела шефа, направленные на поддержание командного духа коллектива, сложившихся в нем традиций, укрепление партнерских деловых связей. Аргументируйте важность новогодних дел руководителя и укажите действия секретаря в выполнении этих дел:



Новогоднее поздравление партнеров по телефону

Новогодний визит к партнерам





Поздравление коллектива с наступающим Новым годом



Награждение (премирование) лучших сотрудников организации

Организация новогоднего праздника

2. Распределите зоны ответственности за этапы подготовки новогоднего праздника в офисе между руководителем, заместителями руководителя, секретарем руководителя:



Этапы подготовки	Руководитель	Заместители руководителя	Секретарь руководителя
Сбор информации о предпочтениях и пожеланиях сотрудников о формате новогоднего праздника.			
Определение размеров финансирования новогоднего мероприятия.			
Определение формата новогоднего мероприятия (общий праздник или «островной» по отделам).			
Определение даты и времени проведения мероприятия.			
Создание инициативной группы по организации праздника.			
Контроль за подготовкой мероприятия.			
Покупка новогодних подарков для сотрудников и партнеров.			

3. Секретарь украшает офис...

Рассмотрите варианты эффектных новогодних идей декорирования офиса, которые может использовать секретарь при украшении приемной и кабинета руководителя. Объясните, как в интерьере достигается сочетание элегантности и статуса с торжеством и праздничной атмосферой.



4. Представьте, что Вы – помощник руководителя и отправляетесь на корпоративный праздник – Новогодний бал в шахматном королевстве. Какой из нарядов более достоин Вас, Ваше секретарское Величество?



а



б



в

Информация об авторе:

Потепалова Наталья Владимировна, кандидат педагогических наук, доцент, Самарский государственный институт культуры (443010, г. Самара, ул. Фрунзе, д. 167, Россия), ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0003-3370-0559>, SPIN-код: 8012-6644, AuthorID: 960953, email: natali.potepalova@mail.ru

Конфликт интересов: Автор заявляет об отсутствии конфликта интересов.

Поступила в редакцию: 05.05.2022

Одобрена после рецензирования: 14.05.2022

Принята к публикации: 20.05.2022

Автор прочитал и одобрил окончательный вариант рукописи.

Information about the author:

Natalia V. Potepalova, PhD in Pedagogical Sciences, Associate Professor, Samara State Institute of Culture (167 Frunze Str., Samara 443010, Russia), ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0003-3370-0559>, SPIN-код: 8012-6644, AuthorID: 960953, email: natali.potepalova@mail.ru

Conflict of interests: The author declares that there is no conflict of interest.

Received: 05.05.2022

Approved after reviewing: 14.05.2022

Accepted for publication: 20.05.2022

The author has read and approved the final manuscript.