

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)

**ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**

Направление и направленность (профиль)

39.03.03 Организация работы с молодежью. Организация работы с молодежью

Год набора на ОПОП  
2019

Форма обучения  
очная

Владивосток 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Психология менеджмента» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью (утв. приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. №77) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

*Екинцев В.И., кандидат психологических наук, доцент, Кафедра философии и юридической психологии, Ekintsev.V@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры философии и юридической психологии от 15.05.2020 , протокол № 9

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчик)

Горчакова Е.Б.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1577375905
Номер транзакции	00000000049E6E5
Владелец	Горчакова Е.Б.

## 1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель изучения дисциплины формирование у студентов системных представлений о психологических закономерностях руководства различными видами совместной деятельности, психологических особенностях управленческих отношений.

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование системы знаний о теоретических проблемах данной области психологической науки.
2. Изучение методологических подходов и специфики психологии управленческой деятельности.
3. Усвоение возможности применения знаний в практической области.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
39.03.03 «Организация работы с молодежью» (Б-ОР)	ПКВ-1 : Способность планировать, организовывать и координировать работу молодёжных сообществ, в области социально-проектной деятельности	ПКВ-1.1к : Формирует планы, стратегические и тактические задачи в работе молодёжных сообществ, в области социально-проектной деятельности	РД1	Знание	планов, стратегических, тактических, организационно-управленческих целей и задач в работе с молодежью
		ПКВ-1.2к : Участует в организации социально-проектной деятельности детских и молодежных общественных организаций, и объединений	РД2	Умение	планировать и организовывать социальные проекты в работе с детьми, подростками и молодежью
		ПКВ-1.3к : Участует в организации социальных проектов гражданско-патриотического воспитания молодежи	РД3	Навыки	организации и проведения мероприятий направленных на гражданско-патриотического воспитание молодежи

	ПКВ-2 : Способность участвовать в разработке и внедрении проектов и программ в области поддержки и развития молодёжных инициатив, молодёжной политики	ПКВ-2.1к : Набирает команду для проектов и программ в области поддержки и развития молодёжных инициатив, молодёжной политики	РД4	Навыки	формирования команды для реализации проектов и мероприятий с целью поддержки молодёжных инициатив и развития молодёжной политики
	ПКВ-3 : Владеет навыками организации коммуникации и формирования благоприятного социально-психологического климата в молодёжных сообществах	ПКВ-3.1к : Участвует в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации	РД5	Знание	основ и технологий социально-психологической адаптации молодых людей в организации
РД6			Умение	использовать техники и технологии социально-психологической адаптации молодых людей в новых коллективах	

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина "Психология менеджмента" является дисциплиной входящей в часть формируемую участниками образовательных отношений.

## 3. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
39.03.03 Организация работы с молодежью	ОФО	Б1.В	7	4	25	16	8	0	1	0	119	Э

## 4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с

учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Код результата обучения	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
			Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Психология управления как научная дисциплина	РД1, РД5	2	1	0	22	собеседование
2	Психологические законы управления	РД1, РД2, РД5	4	2	0	20	собеседование
3	Целеполагание как управленческая деятельность	РД1, РД2, РД5, РД6	4	2	0	20	собеседование
4	Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	РД2, РД3, РД4, РД6	4	2	0	28	собеседование
5	Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	РД2, РД3, РД4, РД6	2	1	0	29	собеседование
<b>Итого по таблице</b>			<b>16</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>119</b>	

#### 4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

##### *Тема 1 Психология управления как научная дисциплина.*

Содержание темы: Цели, задачи, содержание и специфика науки. Функции управления. Школы управления. Эволюция управленческой мысли.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

##### *Тема 2 Психологические законы управления.*

Содержание темы: Основными законами психологии управления и управленческой деятельности в целом являются: 1. Закон неопределенности отклика. 2. Закон неадекватности взаимного восприятия. 3. Закон неадекватности самооценки. 4. Закон искажения информации. 5. Закон самосохранения. 6. Закон компенсации. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

##### *Тема 3 Целеполагание как управленческая деятельность.*

Содержание темы: Психология решения управленческих задач. Принятие управленческих решений. Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения задач.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

##### *Тема 4 Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда.*

Содержание темы: Понятие потребностей. Содержательные теории мотивации. Мотивация трудовой деятельности. Мотивация и стимулирование. Социально-психологические особенности мотивации и стимулирования персонала в организации. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала в организации. Социально-психологические факторы системы вознаграждения персонала в организации. Составляющие

системы дополнительного вознаграждения персонала. Системы формирования вознаграждения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

*Тема 5 Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности.*

Содержание темы: Власть и лидерство. Стиль руководства. Эффективность руководства. Эффективность и конкурентоспособность современных организаций. Управленческое общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. Деловое общение и управленческие конфликты. Психология стресса. Возможности разрешения конфликтов. Психологические основы деловых отношений. Психологическая культура делового общения. Психология делового партнёрства.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

## **5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы**

Написание конспекта. Цель самостоятельной работы: выработка умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме в виде конспекта. Конспект (от лат. *conspicere* — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы. Виды конспектов: — плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации; — текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями); — произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.); — схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ; — тематический конспект — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы; — опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.; — сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции; — выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему. Формы конспектирования: — план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути; — выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст; — тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и сложные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные); — цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно. Выполнение задания: 1) определить

цель составления конспекта; 2) записать название текста или его части; 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания); 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста; 5) выделить основные положения текста; 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений; 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала; 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания); 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета); 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница). Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Выполнение кейс-задания. Цель самостоятельной работы: формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации. Кейс-задание (англ. case — случай, ситуация) — метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций — кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий. Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений. Выполнение задания: 1) подготовить основной текст с вопросами для обсуждения: — титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса; — введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия; — основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема; — заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено); 2) подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.); 3) предложить возможное решение проблемы. Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

## **5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной**

## **аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1 Основная литература**

1. Карпов А. В. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] , 2019 - 481 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-menedzhmenta-429145>
2. Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] , 2019 - 368 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-menedzhmenta-teoriya-i-praktika-425911>
3. Психология менеджмента : Учебники и учебные пособия для вузов [Электронный ресурс] - Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ) , 2017 - 107 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=563344](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=563344)
4. Психология менеджмента [Электронный ресурс] , 2017 - 107 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/688042>
5. Штриков А. Б. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс] , 2017 - 99 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/641700>

### **7.2 Дополнительная литература**

1. Белашева И. В. Психология управления [Электронный ресурс] , 2019 - 169 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/705207>
2. Научная электронная библиотека e-library.ru
3. Психология успеха в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] , 2017 - 120 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/636898>
4. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Психология и этика менеджмента и бизнеса : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 274 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=358120>

### **7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Психологическая библиотека - <http://www.psychology.ru>
2. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим

доступа: <http://oaji.net/>

7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

**8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения**

Основное оборудование:

- Проектор
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Ноутбук SONY VPC-UP2U1K
- Экран настенный рулонный

Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Professional 9.0 Russian
- Adobe Flash Player
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian
- Microsoft Windows Professional 7 Russian

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

**ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**

Направление и направленность (профиль)  
39.03.03 Организация работы с молодежью. Организация работы с молодежью

Год набора на ОПОП  
2019

Форма обучения  
очная

Владивосток 2020

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
39.03.03 «Организация работы с молодежью» (Б-ОР)	ПКВ-1 : Способность планировать, организовывать и координировать работу молодёжных сообществ, в области социально-проектной деятельности	ПКВ-1.1к : Формирует планы, стратегические и тактические задачи в работе молодёжных сообществ, в области социально-проектной деятельности
		ПКВ-1.2к : Участвует в организации социально-проектной деятельности детских и молодежных общественных организаций, и объединений
		ПКВ-1.3к : Участвует в организации социальных проектов гражданско-патриотического воспитания молодежи
	ПКВ-2 : Способность участвовать в разработке и внедрении проектов и программ в области поддержки и развития молодёжных инициатив, молодёжной политики	ПКВ-2.1к : Набирает команду для проектов и программ в области поддержки и развития молодёжных инициатив, молодёжной политики
ПКВ-3 : Владеет навыками организации коммуникации и формирования благоприятного социально-психологического климата в молодёжных сообществах	ПКВ-3.1к : Участвует в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации	

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ПКВ-1 «Способность планировать, организовывать и координировать работу молодёжных сообществ, в области социально-проектной деятельности»**

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
ПКВ-1.1к : Формирует планы, стратегические и тактические задачи в работе молодёжных сообществ, в области социально-проектной деятельности	РД1	Знание	планов, стратегических, тактических, организационно-управленческих целей и задач в работе с молодежью	полнота освоения теоретического материала, правильность ответов на вопросы
ПКВ-1.2к : Участвует в организации социально-проектной деятельности детских и молодежных общественных организаций, и объединений	РД2	Умение	планировать и организовывать социальные проекты в работе с детьми, подростками и молодежью	регулярное использования умения планировать и организовывать различные социальные проекты в молодежной среде

ПКВ-1.3к : Участвует в организации социальных проектов гражданско-патриотического воспитания молодежи	Р Д 3	Н а в ы к и	организации и проведения мероприятий направленных на гражданско-патриотического воспитания молодежи	сформированность навыков организации и проведения мероприятий гражданско-патриотического воспитания подростков и молодежи
---	-------------	----------------------------	---	---

**Компетенция ПКВ-2** «Способность участвовать в разработке и внедрении проектов и программ в области поддержки и развития молодёжных инициатив, молодёжной политики»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код ре- з- та	Т и п ре- з- та	Результат	
ПКВ-2.1к : Набирает команду для проектов и программ в области поддержки и развития молодёжных инициатив, молодёжной политики	Р Д 4	Н а в ы к и	формирования команды для реализации проектов и мероприятий с целью поддержки молодёжных инициатив и развития молодёжной политики	сформированность навыков формирования команды для поддержки молодёжных инициатив

**Компетенция ПКВ-3** «Владеет навыками организации коммуникации и формирования благоприятного социально-психологического климата в молодёжных сообществах»

Таблица 2.3 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код ре- з- та	Т и п ре- з- та	Результат	
ПКВ-3.1к : Участвует в реализации социально-психологической адаптации молодых людей в организации	Р Д 5	Зн ан ие	основ и технологий социально-психологической адаптации молодых людей в организации	полнота освоения материала, содержательные ответы на вопросы.
	Р Д 6	У м ен ие	использовать техники и технологии социально-психологической адаптации молодых людей в новых коллективах	систематическое использование технологий для социально-психологической адаптации молодежи в организации

Таблица заполняется в соответствии с разделом 2 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

Контролируемые планируемые результаты обучения	Контролируемые темы дисциплины	Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация

Очная форма обучения				
РД1	Знание : планов, стратегических, тактических, организационно-управленческих целей и задач в работе с молодежью	1.1. Психология управления как научная дисциплина	Список вопросов	Тест
		1.2. Психологические законы управления	Список вопросов	Тест
		1.3. Целеполагание как управленческая деятельность	Список вопросов	Тест
РД2	Умение : планировать и организовывать социальные проекты в работе с детьми, подростками и молодежью	1.2. Психологические законы управления	Список вопросов	Тест
		1.3. Целеполагание как управленческая деятельность	Список вопросов	Тест
		1.4. Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	Список вопросов	Тест
		1.5. Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	Список вопросов	Тест
РД3	Навыки : организации и проведения мероприятий направленных на гражданско-патриотического воспитание молодежи	1.4. Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	Список вопросов	Тест
		1.5. Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	Список вопросов	Тест
РД4	Навыки : формирования команды для реализации проектов и мероприятий с целью поддержки молодежных инициатив и развития молодежной политики	1.4. Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	Список вопросов	Тест
		1.5. Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	Список вопросов	Тест
РД5	Знание : основ и технологий социально-психологической адаптации молодых людей в организации	1.1. Психология управления как научная дисциплина	Список вопросов	Тест
		1.2. Психологические законы управления	Список вопросов	Тест
		1.3. Целеполагание как управленческая деятельность	Список вопросов	Тест
РД6	Умение : использовать техники и технологии социально-психологической адаптации молодых людей в новых коллективах	1.3. Целеполагание как управленческая деятельность	Список вопросов	Тест
		1.4. Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	Список вопросов	Тест

		1.5. Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	Список вопросов	Тест
--	--	--	-----------------	------

#### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

Вид учебной деятельности	Оценочное средство									Итого
	Устное собеседование	Тестирование								
Лекции										
Лабораторные занятия										
Практические занятия	30									30
Самостоятельная работа	30									30
ЭОС										
Промежуточная аттестация		40								40
Итого	60	40								100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.

от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.
------------	--------------------------------------	---

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Список вопросов к устному собеседованию

1. Понятие и содержание психологии менеджмента
2. Предмет и задачи психологии менеджмента
3. Этапы формирования психологии менеджмента
4. Вклад школы человеческих отношений в развитие психологии менеджмента
5. Вклад школы поведенческих наук в развитие психологии менеджмента
6. Основные концепции управления людьми в организации: теория Х и теория У Дугласа МакГрегора,
7. Основные концепции управления людьми в организации: теория Z Уильяма Оучи
8. Психологические закономерности управленческой деятельности.
9. Психологические школы изучения личности в области управления
10. Структура психологических управленческих способностей
11. Психологическая характеристика профессионально-важных качеств руководителя
12. Типологии личности руководителя.
13. Авторитет и профессиональная компетентность руководителя.
14. Комплекс угрожаемого авторитета, его симптомы и факторы.
15. Психологические закономерности процессов принятия управленческих решений.
16. Психологические характеристики индивидуальных и групповых процессов принятия управленческих решений.
17. Психологические феномены процессов принятия управленческих решений.
18. Психологические особенности поведения руководителя при выборе и реализации управленческих решений.
19. Понятие социально-психологического воздействия и его структура.
20. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения.
21. Коммуникативные психические процессы.
22. Понятие межличностного восприятия.
23. Искажения, эффекты межличностного восприятия.
24. Психологические приемы делового общения.
25. Деловая беседа, психологические предпосылки ее успешности.
26. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
27. Психологическая структура и функции конфликта.
28. Психологические факторы, препятствующие возникновению и развитию конфликтов.
29. Психологические рекомендации по управлению конфликтами.
30. Модель управления конфликтом К. Томаса.
31. Эмоционально-волевые процессы в менеджменте.
32. Стресс как психологическое явление.
33. Виды, уровни и компоненты стресса.
34. Профилактика стресса и отрицательных эмоций.
35. Социально-психологический климат коллектива.
36. Психологическая совместимость, срабатываемость и сплоченность коллектива

#### *Краткие методические указания*

Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

#### *Шкала оценки*

## Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	24-30	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний в области диагностики конфликтов, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий по применению возможных методов разрешения конфликтов в группе, правильно определяет применение диагностических методик, владеет разносторонними навыками и приемами проведения диагностики, техниками и технологиями разрешения конфликтов в группе
4	19-23	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения: использования теоретических знаний для организации исследования групповых и межгрупповых конфликтов
3	15-18	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения: использования теоретических знаний для организации исследования групповых и межгрупповых конфликтов
2	9-14	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### 5.2 Примеры тестовых заданий

1. Понятие «норма труда» впервые ввел:

- 1) Ф. Тейлор;
- 2) Ф. Гилбрет;
- 3) Х. Эмерсон;
- 4) А. Файоль.

2. Особое внимание учету социальных и психологических аспектов в управленческой деятельности уделялось в школе:

- 1) поведенческой;
- 2) количественных методов;
- 3) административной;
- 4) классической (науки управления);
- 5) «человеческих отношений».

3. Датой основания менеджмента как научной дисциплины принято считать:

- 1) 1885 г.;
- 2) 1920 г.;
- 3) 1911 г.;
- 4) 1913 г.

4. Определите последовательность возникновения школ научного управления:

- 5) школа количественных методов;
- 1) бюрократическая теория М. Вебера;
- 6) поведенческая школа;
- 3) административная школа;
- 4) школа «человеческих отношений»;
- 2) классическая школа науки управления.

5. Поэлементное изучение рабочих движений, их рационализация впервые были предложены в школе:

- 1) науки управления (классической);
- 2) «человеческих отношений»;
- 3) поведенческой;
- 4) административной.

6. Управленческие функции впервые выделил и описал:

- 1) Д. МакГрегор;
- 2) Л. Урвик;
- 3) М. Вебер;
- 4) А. Файоль;
- 5) Э. Мэйо;
- 6) Ф. Гилбрет;
- 7) Ф. Тейлор.

7. Разработке управленческих принципов придавалось особое значение в школе:

- 1) классической;
- 2) «человеческих отношений»;
- 3) административной;
- 4) поведенческой.

8. Установите соответствие:

- 1) А. Файоль
  - 2) М. Вебер
  - 3) Д. МакГрегор
  - 4) Э. Мэйо
  - 5) Ф. Тейлор
- а) Бюрократическая теория организаций
  - б) Школа «человеческих отношений»
  - в) Классическая школа науки управления
  - г) Поведенческая школа
  - д) Административная школа

9. Учет системной логики предприятия является основным в:

- 1) ситуационном подходе;
- 2) процессном подходе;
- 3) системном подходе.

10. Какой подход показал, что лучшего способа управления не существует в принципе: \_\_\_\_\_

11. Предметом управленческой деятельности являются:

- 1) управленческие функции;
- 2) управленческие принципы;
- 3) управленческое воздействие;
- 4) сотрудники;
- 5) методы управления.

12. Связь руководителя с конечным результатом функционирования организации:

- 1) непосредственная;
- 2) опосредованная;
- 3) прямая;
- 4) отсутствует.

13. Основная цель управленческой деятельности:

- 1) создание комфортной социально-психологической атмосферы в коллективе;
- 2) обеспечение эффективного функционирования организации;
- 3) обеспечение четкого исполнения распоряжений руководства;
- 4) обеспечение действенного технологического процесса;
- 5) организация эффективных деловых межличностных взаимодействий.

14. К внутренним условиям управленческой деятельности не относятся:

- 1) противоречивость нормативных предписаний;
- 2) множественная подчиненность руководителя различным инстанциям;
- 3) жесткие временные ограничения;
- 4) необходимость выполнения многих действий одновременно;

5) дефицит ресурсов.

15. Содержанием управленческой деятельности является

---

16. К особенностям поста руководителя не относится:

- 1) двойная принадлежность руководителя;
- 2) знание всех тонкостей технологического процесса;
- 3) ответственность за функционирование всей организации;
- 4) большие возможности для влияния на всю организацию.

17. Основные два принципа организации управленческой деятельности:  
планирование, контроль

8. Установите соответствие:

Подход

- 1) Дименсиональный анализ
- 2) Функциональный анализ
- 3) Эмпирический анализ
- 4) Ролевой анализ
- 5) Нормативный анализ
- 6) Микроанализ
- 7) Деятельностно-психологический анализ

Единица анализа

- 3) Ситуация управления
- 7) Действие
- 5) Должностная обязанность
- 6) «Мелкие управленческие дела», операции
- 1) Дименсии («измерения» деятельности)
- 4) Роль (миссия руководителя)
- 2) Управленческая функция

18. К деятельностно-административным функциям не относится:

- 1) принятие решения;
- 2) планирование;
- 3) мотивирование;
- 4) управление персоналом;
- 5) контроль;
- 6) оперативного управления;
- 7) коммуникация.

19. Среднесрочным целям соответствует следующий временной отрезок:

- 1) до 1 года;
- 2) 5 – 10 лет;
- 3) 10 – 15 лет;
- 4) 1 – 5 лет.

20. Определенность цели означает:

- 1) обоснованность цели;
- 2) четкость и однозначность формулировки цели;
- 3) достижимость цели в конкретных сложившихся обстоятельствах;
- 4) конкретность в способах задания целей;

21. Оптимальная временная норма цели для подчиненных, как правило, составляет:

- 1) 6 месяцев;
- 2) 5 лет;
- 3) 1 год;
- 4) 1 месяц;
- 5) 3 месяца.

22. Ключевым в теории управленческого прогнозирования является понятие:
- 1) план;
  - 2) плановые предположения;
  - 3) гипотеза;
  - 4) параметры внешней и внутренней среды;
  - 5) прогноз.
23. Реалистический сценарий основан на предположении, что:
- 1) экономические и социальные перспективы останутся на прежнем уровне;
  - 2) экономические и социальные перспективы будут благоприятны;
  - 3) экономические и социальные перспективы будут неблагоприятны.
24. Наиболее обобщенным планом является:
- 1) тактика;
  - 2) стратегия;
  - 3) программа;
  - 4) процедура;
  - 5) политика.
25. Тип плана, подразумевающий алгоритм действий, который позволяет перейти от планирования к исполнению, называется:
- 1) курс действий;
  - 2) методы;
  - 3) программа;
  - 4) правила;
  - 5) процедура.
26. Организационное управление подразумевает:
- 1) делегирование полномочий;
  - 2) делегирование прав на выполнение работ;
  - 3) передача задач исполнителям;
  - 4) проектирование рабочих заданий.
27. Принцип обратной связи особенно важен в следующем типе контроля:
- 1) заключительном;
  - 2) опережающем;
  - 3) текущем.
28. Неформальные коммуникации существуют преимущественно с целью:
- 1) решения проблем;
  - 2) удовлетворения потребности в аффилиации;
  - 3) распространения слухов;
  - 4) выполнения должностных обязанностей.
29. Приказы являются примером:
- 1) восходящего информационного потока;
  - 2) горизонтальных коммуникаций;
  - 3) нисходящего информационного потока;
  - 4) диагональных коммуникаций.
30. Слухи относятся к следующему информационному каналу:
- 1) горизонтальный;
  - 2) формальный;
  - 3) диагональный;
  - 4) неформальный;
  - 5) вертикальный.
31. Отчеты являются формой следующего типа организационных коммуникаций:
- 1) восходящих;
  - 2) нисходящих;
  - 3) горизонтальных;
  - 4) неформальных.

32. Централизованная коммуникативная сеть в большей степени характерна для организаций:

- 1) с демократическим стилем управления;
- 2) с авторитарным стилем управления;
- 3) с партисипативным стилем управления;
- 4) с либеральным стилем управления.

33. Определите последовательность этапов коммуникативного акта по Ф. Котлеру:

- 2) Кодирование сообщения и выбор канала передачи;
- 5) Обратная связь;
- 1) Зарождение идеи;
- 3) Передача и декодирование
- 4) Ответная реакция

34. Перцептивно-интерпертационные ошибки возникают в случае:

- 1) плохой дикции;
- 2) намеренного искажения информации;
- 3) преждевременной эмоциональной реакции на сообщение;
- 4) различий в восприятии и интерпретации сообщения отправителя и реципиента;
- 5) многозначности слов.

35. Семантические барьеры вызваны:

- 1) различиями в профессиональных и жизненных установках;
- 2) различиями в статусе отправителя и реципиента;
- 3) многозначностью слов;
- 4) большой длиной коммуникативной цепи.

36. Неформальные коммуникации невозможны между:

- 1) руководителем и подчиненным;
- 2) руководителем и представителями внешней среды;
- 3) рядовыми сотрудниками;
- 4) все ответы верны;
- 5) все ответы не верны.

37. Коммуникативные связи, которые существуют по установленным организационным положениям, но не реализуются в практической деятельности, не оказывают заметного влияния на взаимоотношения служащих, называются:

- 1) реальными;
- 2) одноканальными;
- 3) ситуативными;
- 4) мнимыми;
- 5) неустойчивыми;
- 6) постоянными;

38. В основе переговоров лежат следующие предпосылки:

- 1) глобальная совместимость интересов;
- 2) несовместимость интересов;
- 3) договоренность невозможна;
- 4) имеются расхождения в деталях;
- 5) достижение договоренности в принципе возможно;
- 6) отсутствие общих интересов.

39. На максимальное получение собственной выгоды ориентированы:

- 1) дистрибутивные переговоры;
- 2) позиционные переговоры;
- 3) внутриорганизационные;
- 4) интегративные.

40. Важными для успешного ведения переговоров являются все качества, за исключением:

- 1) терпения;

- 2) упрямства;
  - 3) твердости;
  - 4) целеустремленности.
41. Поиск аргументов и формирование команды являются этапами:
- 1) ведения переговоров;
  - 2) завершения переговоров;
  - 3) подготовки к переговорам;
42. Стратегия переговоров, при которой существует готовность к пересмотру своих позиций, называется:
- 1) аналитическая;
  - 2) сотрудничество;
  - 3) компромисс;
  - 4) соперничество.
43. Этап, на котором переговорщики показывают, от чего они могут отказаться, и выясняют, от чего может оказаться противоположная сторона, называется:
- 1) заключение сделки;
  - 2) выяснение позиций;
  - 3) торг;
  - 4) подготовка к переговорам.
44. Манипулирование в переговорах носит название:
- 1) дисквалификация;
  - 2) блеф;
  - 3) полемика;
  - 4) стратагема
45. Для людей с выраженной потребностью в безопасности самыми привлекательными факторами на работе выступают:
- 1) высокая зарплата;
  - 2) стабильная зарплата;
  - 3) возможность принятия самостоятельных решений;
  - 4) социальная страховка;
  - 5) высокая ответственность за результаты труда.
46. Для людей с высокой потребностью в независимости и самостоятельности привлекательным фактором является:
- 1) гибкий график работы;
  - 2) безопасность рабочего места;
  - 3) наличие рискованных задач;
  - 4) тщательный контроль со стороны руководства.
47. Условиями для удовлетворения потребности в аффилиации не являются:
- 1) стабильность работы;
  - 2) наличие периодических совещаний;
  - 3) содержание работы, связанное с общением;
  - 4) корпоративные мероприятия;
  - 5) безопасность рабочего места;
  - 6) похвала со стороны окружающих.
48. Критику работы адекватно воспринимают люди с выраженной потребностью:
- 1) в безопасности;
  - 2) во власти;
  - 3) в достижениях;
  - 4) в независимости и самостоятельности;
  - 5) в аффилиации;
  - 6) в уважении.
49. По мнению Д. МакКлелланда для менеджеров оптимальным является сочетание:
- 1) потребности в причастности и потребности во власти;

- 2) потребности во власти и потребности в достижениях;
- 3) потребности в достижениях и потребности в причастности.

50. Делегирование полномочий наиболее привлекательно для людей с выраженной потребностью:

- 1) в безопасности;
- 2) в уважении;
- 3) в аффилиации;
- 4) в достижениях.

51. Возможность повышения квалификации будет являться мотивирующим фактором для сотрудников с выраженной потребностью:

- 1) в независимости и самостоятельности;
- 2) во власти;
- 3) в уважении;
- 4) в достижениях.

52. Вовлечение сотрудников в процесс управления является основой метода мотивации:

- 1) материального стимулирования;
- 2) целевого менеджмента;
- 3) партисипативность;
- 4) ротация кадров.

53. Фотография на доске почета является элементом метода мотивации:

- 1) обогащения кадров;
- 2) партисипативность;
- 3) моральное стимулирование;
- 4) ротация кадров.

54. Установите соответствие:

Ключевые понятия теории мотивации

5) экзистенциальные потребности

1) приобретенные потребности

6) ожидание

3) потребность в самоактуализации

2) справедливость

7) удовлетворенность работой

4) теория Х

Автор теории мотивации

1) Д. МакКлеелланд

2) Адамс

3) А. Маслоу

4) Д. МакГрегор

5) К. Альдерфер

6) В. Врум

7) Ф. Герцберг

55. С психологической точки зрения принятие решения это:

- 1) волевой процесс;
- 2) мыслительный процесс;
- 3) эмоциональный процесс;
- 4) мотивационный процесс;
- 5) мыслительный процесс, в котором большую роль играют воля, эмоции, мотивация;
- 6) все ответы верны.

56. Принятие управленческого решения принимает развернутую форму (процесс) в ситуации:

- 1) высокой динамичности среды;
- 2) сложности;

- 3) неопределенности;
- 4) окончания определенного цикла работы.

57. Определите последовательность принятия управленческого решения:

- 6) выбор альтернативы;
- 4) формулировка критериев оценки;
- 8) контроль исполнения, оценка эффективности и коррекция решения;
- 1) определение проблемной ситуации;
- 3) формулировка альтернатив;
- 2) анализ содержания проблемной ситуации;
- 7) реализация принятого решения;
- 5) оценка и сравнение альтернатив по критериям.

58. Уровень, на котором управленческие решения принимаются всем коллективом, называется:

- 1) локально-коллегиальным;
- 2) интегративно-коллегиальным;
- 3) автономным;
- 4) метаколлегиальным.

59. Решения, принимаемые на основе ощущения правильности, называются:

- 1) рациональными;
- 2) основанными на суждениях;
- 3) интуитивными.

60. Уровень, на котором к принятию управленческих решений приглашаются эксперты, аналитики, консультанты, называется:

- 1) метаколлегиальным;
- 2) авторитарным;
- 3) автономным;
- 4) интегративно-коллегиальным.

61. Стратегия принятия управленческого решения, когда выбор происходит путем большинства, называется:

- 1) компромисс;
- 2) консенсус;
- 3) «навязанного выбора»;
- 4) мажоритарная.

62. К нормативным требованиям, предъявляемым к управленческим решениям, не относятся:

- 1) эффективность;
- 2) обоснованность;
- 3) надежность;
- 4) своевременность;
- 5) реализуемость;
- 6) конкретность.

63. По стилю наиболее продуктивными являются:

- 1) инертные решения;
- 2) рискованные решения;
- 3) уравновешенные решения;
- 4) осторожные решения.

64. Наименее эффективными по стилю являются:

- 1) осторожные решения;
- 2) рискованные решения;
- 3) инертные решения;
- 4) импульсивные решения;
- 5) уравновешенные решения.

65. К признаку, характеризующему феномен лидерства, относится:

- 1) лидер назначается «сверху»;
- 2) регуляция межличностных отношений;
- 3) регуляция формальных отношений;
- 4) стабильность восприятия членами группы.

66. К признакам, характеризующим феномен руководства, относятся:

- 1) эмоциональность принятия решений;
- 3) назначение «сверху»;
- 4) наличие полномочий для санкций;
- 5) регуляция взаимоотношений в малой группе.

67. В организации основной формой власти выступает:

- 1) принудительная;
- 2) поощрительная;
- 3) экспертная;
- 4) легитимная;
- 5) информационная;
- 6) харизматичная.

68. Лидер в коллективе, как правило, обладает:

- 1) экспертной властью;
- 2) харизматичной властью;
- 3) информационной властью;
- 4) легитимной властью.

69. Наиболее оптимальным для управления в типичной коммерческой организации является:

- 1) авторитарный стиль управления;
- 2) демократический стиль управления;
- 3) либеральный стиль управления;
- 4) непоследовательный стиль управления;
- 5) гибкий стиль в зависимости от ситуации;
- 6) все ответы верны;
- 7) нет верного ответа.

70. Максимальное делегирование полномочий характерно для следующего стиля управления:

- 1) попустительского;
- 2) авторитарного;
- 3) демократического;
- 4) непоследовательного.

71. В «управленческой решётке» Р. Блейка и Д. Моутона стиль, максимально ориентированный на решение производственных проблем, называется:

- 1) организация;
- 2) доминирование - подчинение;
- 3) «управление в духе загородного клуба»;
- 4) команда.

72. Предвидение как профессионально-важное качество на первое место ставил:

- 1) Ф. Тэйлор;
- 2) А. Файоль;
- 3) Ф. Гилбрет;
- 4) Л. Гилбрет;
- 5) Э. Мейо.

73. Напористость, агрессивность как профессионально-важные качества менеджеров на первое место ставят:

- 1) финские специалисты;
- 2) французские специалисты;
- 3) американские специалисты;

4) английские специалисты.

74. Навыки межличностного общения на первое место среди профессионально важных качеств руководителя ставят:

- 1) японцы;
- 2) американцы;
- 3) французы;
- 4) россияне.

75. Большинство опрошенных японских руководителей отметили такое профессионально-важное качество, необходимое менеджеру-президенту, как:

- 1) обаяние;
- 2) сотрудничество;
- 3) энергичность, решительность;
- 4) умение слушать других;
- 5) умение четко формулировать цели.

76. Среди наиважнейших профессионально-важных качеств менеджеров в работе Р. Стогдилла не указано такое качество, как:

- 1) коммуникабельность;
- 2) уверенность в себе;
- 3) доминантность;
- 4) креативность;
- 5) вежливость;
- 6) независимость.

77. К общеуправленческим способностям в классификации Л.И. Уманского не относится:

- 1) требовательность;
- 2) общительность;
- 3) критичность;
- 4) психологическая избирательность;
- 5) психологический такт;
- 6) общественная энергичность.

78. Правило «7 М» характерно для:

- 1) японского менеджмента;
- 2) американского менеджмента;
- 3) европейского менеджмента.

79. Отсутствие болтливости как профессионально-важное качество менеджера отмечают:

- 1) английские специалисты;
- 2) американские специалисты;
- 3) японские специалисты;
- 4) немецкие специалисты;
- 5) финские специалисты.

80. Женщины-руководители лучше решают следующие управленческие задачи:

- 1) целеполагание;
- 2) коммуникация;
- 3) мотивирование;
- 4) планирование.

81. Наиболее специфичными для управленческой деятельности являются:

- 1) стрессовые состояния;
- 2) фрустрационные состояния;
- 3) депрессивные состояния;
- 4) состояние монотонии.

82. Агрессия в управленческой деятельности возникает как:

- 1) интрапунитивная реакция на фрустрационные факторы;

2) интрапунитивная реакция на стресс;

3) экстрапунитивная реакция на фрустрацию;

83. Фрустрационная устойчивость руководителя и его стрессоустойчивость зависят:

1) от наличия у руководителя высокого интеллекта;

2) от выраженности у руководителя креативности;

3) от выраженности у руководителя антиципации (способности прогнозировать различные ситуации);

4) от типа нервной системы;

5) от характера.

84. Склонность руководителя воспринимать и оценивать ситуацию как потенциально опасную характеризует его как:

1) эмоционально нерезистентную личность;

2) эмоционально резистентную личность;

3) трусливого человека;

4) эмоциональную личность;

5) невротика.

85. С возрастанием управленческого стажа эмоциональная резистентность у руководителя:

1) возрастает;

2) снижается;

3) не изменяется.

86. Утомление в управленческой деятельности имеет специфический характер и связано, прежде всего:

1) с темпераментом руководителя;

2) с особенностями нервной системы руководителя;

3) с высоким числом стрессовых ситуаций;

4) с нерегламентированностью рабочего дня;

5) с самостоятельным планированием рабочего времени.

87. Минимизация личного участия в деятельности со стороны руководителя является профилактикой:

1) стресса;

2) утомления;

3) депрессии;

4) состояния монотонии.

88. Экспрессивный компонент в управленческой деятельности не включает следующий компонент:

1) контроль за собственными эмоциональными проявлениями;

2) диагностика эмоциональных состояний подчиненных;

3) диагностика мотивации подчиненных;

4) воздействие с помощью экспрессии на мотивацию подчиненных.

Правильные ответы:

89. Современная точка зрения заключается в том, что даже в организациях с эффективным управлением некоторые конфликты:

1) возможны;

2) не возможны;

3) желательны;

4) не желательны.

90. Конфликты, ведущие к повышению эффективности организации, называются:

1) дисфункциональными;

2) деструктивными;

3) функциональными;

4) конструктивными.

91. Ограниченность людей, материалов, финансов, времени отражает такую причину

конфликта, как:

- 1) различный уровень образования;
- 2) распределение ресурсов;
- 3) сплетни;
- 4) различия в жизненном опыте;

92. Неспособность точно определить обязанности и функции всех сотрудников и подразделений является примером такой причины конфликта, как:

- 1) различия в ценностях;
- 2) плохие коммуникации;
- 3) различия в целях;
- 4) различия в манере поведения и жизненном опыте.

93. Противостояние администрации организации, с одной стороны, и профсоюзом, с другой стороны, является примером следующего типа конфликта:

- 1) межличностного;
- 2) внутриличностного;
- 3) между личностью и группой;
- 4) межгруппового.

94. Возникновение конфликтов в большей степени характерно для организаций:

- 1) с линейно-функциональной структурной организацией;
- 2) с линейно-штабной структурной организацией;
- 3) с матричной структурной организацией;
- 4) с дивизиональной структурной организацией.

95. К межличностному методу разрешения конфликта относится:

- 1) принуждение;
- 2) разъяснение требований к работе;
- 3) установление общеорганизационных комплексных целей;
- 4) использование системы вознаграждений.

96. Стратегия разрешения конфликта, при которой высокая заинтересованность, как в собственных интересах, так и в интересах противоположной стороны, называется:

- 1) сотрудничество;
- 2) соперничество;
- 3) компромисс;
- 4) приспособление;
- 5) уклонение.

97. Недостатком такой стратегии разрешения конфликтов как компромисс является:

- 1) невозможность найти общие интересы противоборствующих сторон;
- 2) интересы обеих сторон не удовлетворены в полном объеме;
- 3) медленная выработка решения, удовлетворяющего обе стороны;
- 4) у противоборствующих сторон накапливаются негативные эмоции в отношении друг друга.

98. Недостатком такой стратегии разрешения конфликтов как сотрудничество является:

- 1) отсутствие мотивации к совместному решению проблемы;
- 2) отсутствие навыка переговоров;
- 3) невозможность найти общие интересы противоборствующих сторон;
- 4) медленная выработка решения.

99. Основной идеей профессиональной подготовки в японском менеджменте выступает:

- 1) идея обучения в специализированных университетах;
- 2) идея обучения исключительно управленческого персонала;
- 3) идея обучения рядовых сотрудников;
- 4) идея непрерывного обучения.

100. К трудовым методам обучения управленческого персонала относятся:

- 1) ротация;
- 2) мозговой штурм;
- 3) анализ ситуаций;
- 4) стажировка;
- 5) тренинг;
- 6) модерации.

*Краткие методические указания*

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

*Шкала оценки*

**Шкала оценки выполнения теста**

Оценка	Баллы	Описание
5	35-40	Критерии выставления оценок за тест. Время выполнения работы: 45 минут. Оценка отлично – 94-100 правильных ответов
4	26-34	Оценка «хорошо» - 80-93- правильных ответов
3	13-25	Оценка «удовлетворительно» - 65-79 правильных ответов
2	9-12	Оценка «неудовлетворительно» - менее 64 правильных ответов