

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И ИСКУССТВОВЕДЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

Рабочая программа дисциплины (модуля)

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление и профиль подготовки:
38.03.03 Управление персоналом
Управление персоналом

Форма обучения
очная

Год набора на ОПОП
2017

Находка 2020

Рабочая программа дисциплины Психология управленческой деятельности

составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):

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

Марин Е.Б., кандидат исторических наук, доцент, Кафедра гуманитарных и искусствоведческих дисциплин, Egor.Marin@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры гуманитарных и искусствоведческих дисциплин

18.03.2020 протокол № 7

Редакция Утверждена на заседании кафедры гуманитарных и искусствоведческих дисциплин протокол №

Заведующий кафедрой (разработчика)



подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

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.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

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

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
			Знания:	Умения:
38.03.03 «Управление персоналом» (Б-УП)	ПК-4	Знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	Знания:	знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала
			Умения:	разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации персонала
			Навыки:	имеет навыки в формировании системы трудовой адаптации персонала

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина "Психология управленческой деятельности" является дисциплиной по выбору, входящей в вариативную часть.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Иностранный язык модуль 3», «Мотивация трудовой деятельности», «Психология». На данную дисциплину опираются «Современные персонал-технологии».

4. Объем дисциплины (модуля)

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

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттестации	
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
38.03.03 Управление персоналом	ОФО	Б.1.ДВ.Д.02	6	4	55	18	36	0	1	0	89	Э

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 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	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Психология управления как научная дисциплина	2	4	0	12	собеседование
2	Психологические законы управления	4	8	0	20	собеседование. тестирование
3	Целеполагание как управленческая деятельность	4	8	0	20	собеседование. тестирование
4	Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	4	8	0	18	собеседование. тестирование
5	Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	4	8	0	19	собеседование. тестирование
Итого по таблице		18	36	0	89	

5.2 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.

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.

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.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Написание конспекта. Цель самостоятельной работы: выработка умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме в виде конспекта. Конспект (от лат. conspectus — 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.

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.

7. 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 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.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, а также к основной и дополнительной литературе в ЭБС осуществляется с компьютеров, подключенных к Электронной библиотеке ВГУЭС:

1. Консультант Плюс: полнотекстовая справочно-информационная система нормативно-правовых документов - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система издательства (образовательная платформа) «Юрайт» - Режим доступа: <https://urait.ru>
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru>
5. Электронная библиотека Издательского дома Гребенникова «GrebennikOn» - <https://grebennikon.ru>

9 Перечень информационных технологий

1. Электронные учебники
2. Технологии мультимедиа.
3. Технологии Интернет (электронная почта, электронные библиотечные системы, электронные базы данных).

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Russian (Academic Open license №47882164, бессрочная), Microsoft Office 2007 RUS (лицензия №44216302, бессрочная), Winrar (электронная лицензия №RUK-web-1355405, бессрочная), Adobe Google Chrome (свободное); Adobe Acrobat Reader (свободное), справочно-правовая система КонсультантПлюс (договор №2020-А0130 от 01.02.2020, срок действия до 31.12.2020)

Программное обеспечение для лиц с ограниченными возможностями

1. Экранная лупа в операционных системах линейки MS Windows
2. Экранный диктор в операционных системах линейки MS Windows

10 Перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

1. [] - : http://www.psychology-online.net/
2. [] - : http://psynet.narod.ru/main.htm
3. [] - ,
4. [] - : http://rospsy.ru/
5. [] - .
6. [] - : http://www.insai.ru/slovar/1521
7. [] - : http://www.ht.ru/cms/dictionary/tezal
7. [] - : http://psi.webzone.ru/

11 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации,

соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Психология управленческой деятельности»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ФИЛИАЛ ВГУЭС В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И ИСКУССТВОВЕДЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

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

Психология управленческой деятельности
Направление и направленность (профиль)
38.03.03 Управление персоналом

Форма обучения
очная

Находка 2020

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) Психология управленческой деятельности

разработан в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

38.03.03 Управление персоналом

и Порядком организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301)

Составитель(и):


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

Марин Е.Б., кандидат исторических наук, доцент, Кафедра гуманитарных и искусствоведческих дисциплин, Egor.Marin@vvsu.ru

Утвержден на заседании кафедры гуманитарных и искусствоведческих дисциплин

18.03.2020 протокол № 7

Заведующий кафедрой (разработчика)



подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)


подпись

В.С. Просалова

фамилия, инициалы

« 18 » марта 20 20 г.

1 ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ*

№ п/п	Код компетенции	Формулировка компетенции	Номер этапа (1–8)
1	ПК-4	знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	1

Компетенция считается сформированной на данном этапе (номер этапа таблица 1 ФОС) 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 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПК-4 Знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации и умение применять их на практике

Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня планируемого результата обучения)		Критерии оценивания результатов обучения
Знает	- знает основы социализации, профориентации и профессионализации персонала;	полнота освоения материала, правильность ответов на поставленные вопросы;
Умеет	- имеет навыки в формировании системы трудовой адаптации персонала;	корректность выбора методов (инструментов) решения задач;
Владет навыками и/или опытом деятельности.	- разрабатывать и внедрять программы трудовой адаптации персонала;	самостоятельность решения поставленных задач.

аттестация														
Итого	60	40												100

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

Критерии оценки

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«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, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«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	«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	«неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 КОМПЛЕКС ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Тестовые задания:

1. Управление – это

- а) деятельность руководителей, реализуемая с помощью основных управленческих функций
- б) непрерывный процесс воздействия на коллектив людей для организации и координации их деятельности в процессе производства для достижения наилучших результатов при наименьших затратах.
- в) порядок организованного взаимодействия индивидов в рамках управленческого процесса

2. Психология управления – это

- а) получение комплексного и объективного знания о закономерностях функционирования системы управления
- б) одна из важнейших отраслей современной социальной психологии, изучающей проблемы общения и взаимодействия людей в различных социальных условиях.
- в) деятельность руководителей, реализуемая с помощью основных управленческих функций

3. Предмет психологии управления – это

- а) непрерывный процесс воздействия на коллектив людей для организации и координации их деятельности в процессе производства для достижения наилучших результатов при наименьших затратах
- б) деятельность руководителей, реализуемая с помощью основных управленческих функций
- в) субъект, осуществляющий управленческие функции

4. Цель психологии управления –

- а) одна из важнейших отраслей современной социальной психологии, изучающей проблемы общения и взаимодействия людей в различных социальных условиях
- б) получение комплексного и объективного знания о закономерностях функционирования системы управления
- в) непрерывный процесс воздействия на коллектив людей для организации и координации их деятельности в процессе производства для достижения наилучших результатов при наименьших затратах

5. Объект психологии управления –

- а) получение комплексного и объективного знания о закономерностях функционирования системы управления
- б) порядок организованного взаимодействия индивидов в рамках управленческого процесса
- в) субъект, осуществляющий управленческие функции

6. Основателем науки «менеджмент» считают

- а) Уинслоу Тейлора
- б) Анри Файоля
- в) Роберта Блейка

7. Операционный компонент или управленческая техника представляет собой

- а) творческое использование управленческих умений и навыков в нестандартных ситуациях
- б) организация собственной деятельности и деятельности других людей для полного раскрытия творческого потенциала каждого работника
- в) умение и навыки решения управленческих задач

8. Рефлексивный компонент или управленческая культура –

- а) творческое использование управленческих умений и навыков в нестандартных ситуациях
- б) организация собственной деятельности и деятельности других людей для полного раскрытия творческого потенциала каждого работника
- в) умение и навыки решения управленческих задач

9. Креативный компонент или управленческая культура –

- а) творческое использование управленческих умений и навыков в нестандартных ситуациях
- б) организация собственной деятельности и деятельности других людей

для полного раскрытия творческого потенциала каждого работника

в) умение и навыки решения управленческих задач

10. Отметьте законы управления, которые проявляются в межличностных отношениях и в групповом поведении:

- а) закон неопределенности реакции
- б) закон перехода количества в качество
- в) закон изменения мнения
- г) закон неадекватности взаимного восприятия
- д) закон неадекватности самооценки
- е) закон дополнения
- ж) закон искажения информации
- з) закон эмоционального кружения
- и) закон самосохранения
- к) закон огруппления мышления
- л) закон компенсации

11. Закон, отражающий невозможность полного постижения одного человека другим

- а) закон неадекватности самооценки
- б) закон искажения информации
- в) закон неадекватности взаимного восприятия

12. Закон, отражающий зависимость внешних воздействий от внутренних психологических условий

- а) закон неопределенности реакции.
- б) закон неадекватности взаимного восприятия
- в) закон неадекватности самооценки

13. Закон, суть которого в том, что одним из ведущих мотивов, определяющих поведение людей, является сохранение собственного достоинства

- а) закон неадекватности самооценки
- б) закон неадекватности взаимного восприятия
- в) закон самосохранения

14. Закон, суть которого в том, что при попытке оценить себя человек сталкивается с теми же внутренними барьерами и ограничениями, что и при анализе других людей

- а) закон самосохранения
- б) закон неадекватности самооценки
- в) закон компенсации

15. Закон, означающий, что человек, имеющий какие-то недостатки в одной области жизнедеятельности, осознанно или неосознанно старается компенсировать их усиленной работой в другой области

- а) закон неадекватности самооценки.
- б) закон компенсации
- в) закон самосохранения

16. Закон, суть которого в том, что управленческая информация изменяет свой смысл в процессе движения «сверху вниз»

- а) закон искажения информации.
- б) закон неопределенности реакции
- в) закон компенсации

17. Цель – это

- а) двуединый процесс человеческой деятельности, связанный с определением цели как субъективно-идеального образа желаемого и воплощением её в объективно-реальном результате деятельности
- б) разработка планов экономического и социального развития, а также

комплекса практических мер по их выполнению

в) результат деятельности, существующий ещё до ее начала в мышлении индивида или группы индивидов

18. Целеполагание – это

а) двуединый процесс человеческой деятельности, связанный с определением цели как субъективно-идеального образа желаемого и воплощением её в объективно-реальном результате деятельности

б) разработка планов экономического и социального развития, а также комплекса практических мер по их выполнению

в) результат деятельности, существующий ещё до ее начала в мышлении индивида или группы индивидов

19. Планирование – это

а) двуединый процесс человеческой деятельности, связанный с определением цели как субъективно-идеального образа желаемого и воплощением её в объективно-реальном результате деятельности

б) разработка планов экономического и социального развития, а также комплекса практических мер по их выполнению

в) результат деятельности, существующий ещё до ее начала в мышлении индивида или группы индивидов

20. В зависимости от числа лиц, к которым они относятся выделяют следующие цели

а) локальные

б) формальные

в) структурированные

г) глобальные

д) реальные

е) индивидуальные

ж) неструктурированные

21. По четкости и определенности их постановки выделяют следующие цели

а) локальные

б) формальные

в) структурированные

г) глобальные

д) реальные

е) индивидуальные

ж) неструктурированные

22. По декларированности выделяют следующие цели

а) локальные

б) формальные

в) структурированные

г) глобальные

д) реальные

е) индивидуальные

ж) неструктурированные

23. Расположить в правильном порядке этапы пошагового метода постановки цели:

а) контроль достижений

б) принятие решения о том, что вам нужно

в) уточнение цели

г) пояснение подробностей

д) установление временных границ

е) выбор

ж) выяснение возможностей

24. Принцип Парето –

- а) согласно этому принципу, приоритеты устанавливаются по таким критериям, как срочность и важность дела
- б) в общем виде, этот принцип сводится к утверждению, что внутри любой группы малые части приобретают намного большую значительность, чем предполагает их удельный вес
- в) суть его заключается в разделении всех дел на три категории

25. АБВ-анализ –

- а) согласно этому принципу, приоритеты устанавливаются по таким критериям, как срочность и важность дела.
- б) в общем виде, этот принцип сводится к утверждению, что внутри любой группы малые части приобретают намного большую значительность, чем предполагает их удельный вес.
- в) суть его заключается в разделении всех дел на три категории

26. Принцип Эйзенхауэра –

- а) согласно этому принципу, приоритеты устанавливаются по таким критериям, как срочность и важность дела.
- б) в общем виде, этот принцип сводится к утверждению, что внутри любой группы малые части приобретают намного большую значительность, чем предполагает их удельный вес.
- в) суть его заключается в разделении всех дел на три категории

27. Принципами принятия коллективных решений являются принципы

- а) большинства
- б) выбора меньшего из двух зол
- в) детерминизма
- г) единогласия
- д) минимизации разногласий
- е) перехода количества в качество
- ж) системности
- з) согласования

28. Метод принятия управленческих решений, суть которого в представлении сложной проблемы как совокупности простых вопросов – это

- а) метод аналогий
- б) диагностика
- в) декомпозиция
- г) метод Делфи
- д) метод мозгового штурма
- е) метод неспециалиста
- ж) метод теории игр
- з) экспертных оценок

29. Метод принятия управленческих решений, суть которого в поиске в проблеме наиболее важных деталей, которые решаются в первую очередь – это

- а) метод аналогий
- б) диагностика
- в) декомпозиция
- г) метод Делфи
- д) метод мозгового штурма
- е) метод неспециалиста
- ж) метод теории игр
- з) экспертных оценок

30. Метод принятия управленческих решений, суть которого в формировании каких-либо идей,

которые рассматриваются, оцениваются, сравниваются

– это

- а) метод аналогий
- б) диагностика
- в) декомпозиция
- г) метод Делфи
- д) метод мозгового штурма
- е) метод неспециалиста
- ж) метод теории игр
- з) экспертных оценок

31. Метод принятия управленческих решений, суть которого в том, что экспертам, которые не знают друг друга, даются вопросы, связанные с решением проблемы, мнение меньшинства экспертов доводится до мнения большинства, которое должно либо согласиться, либо опровергнуть и т.д. –

- а) метод аналогий
- б) диагностика
- в) декомпозиция
- г) метод Делфи
- д) метод мозгового штурма
- е) метод неспециалиста
- ж) метод теории игр
- з) экспертных оценок

32. Метод принятия управленческих решений, суть которого в том, что вопрос решается лицами, которые никогда не занимались данной проблемой, но являются специалистами в смежных областях – это

- а) метод аналогий
- б) диагностика
- в) декомпозиция
- г) метод Делфи
- д) метод мозгового штурма
- е) метод неспециалиста
- ж) метод теории игр
- з) экспертных оценок

33. Метод принятия управленческих решений, суть которого в том, что задачи решаются в условиях полной неопределенности – это

- а) метод аналогий
- б) диагностика
- в) декомпозиция
- г) метод Делфи
- д) метод мозгового штурма
- е) метод неспециалиста
- ж) метод теории игр
- з) экспертных оценок

34. Метод принятия управленческих решений, суть которого в поиске решений проблемы на основе заимствования из других объектов управления – это

- а) метод аналогий
- б) диагностика
- в) декомпозиция
- г) метод Делфи
- д) метод мозгового штурма

- е) метод неспециалиста
- ж) метод теории игр
- з) экспертных оценок

35. Восстановите порядок пяти основных уровней человеческих потребностей согласно Маслоу

- а) потребности в безопасности
- б) потребности в самореализации
- в) потребности в уважении и самоуважении
- г) потребности в социальной общности
- д) основные физиологические потребности

36. Активными мотиваторами являются

- а) социальный статус
- б) заработная плата
- в) профессиональный рост
- г) условия труда
- д) признание заслуг сослуживцами и руководством
- е) личные склонности работника

98

37. Пассивными мотиваторами являются

- а) социальный статус
- б) заработная плата
- в) профессиональный рост
- г) условия труда
- д) признание заслуг сослуживцами и руководством
- е) личные склонности работника

38. Автор теории мотивационной гигиены

- а) Макгрегор
- б) Маслоу
- в) Оучи
- г) Херцберг

39. Автор теории «Х»-«У».

- а) Макгрегор
- б) Маслоу
- в) Оучи
- г) Херцберг

40. Мотив –

- а) состояние личности, обуславливаемое набором внутренних и внешних факторов и определяющее степень активности и направленности действий человека в конкретной ситуации
- б) связанное с удовлетворением определенных потребностей побуждение к деятельности
- в) испытываемая человеком нужда в определенных условиях жизни и развития

41. Мотивация –

- а) состояние личности, обуславливаемое набором внутренних и внешних факторов и определяющее степень активности и направленности действий человека в конкретной ситуации
- б) связанное с удовлетворением определенных потребностей побуждение к деятельности
- в) испытываемая человеком нужда в определенных условиях жизни и развития

42. Потребность –

- а) состояние личности, обуславливаемое набором внутренних и внешних факторов и определяющее степень активности и направленности действий человека в конкретной ситуации
- б) связанное с удовлетворением определенных потребностей побуждение к деятельности
- в) испытываемая человеком нужда в определенных условиях жизни и развития

43. Делегирование – это

- а) состояние личности, обуславливаемое набором внутренних и внешних факторов и определяющее степень активности и направленности действий человека в конкретной ситуации
- б) непрерывный процесс воздействия на коллектив людей для организации и координации их деятельности в процессе производства для достижения наилучших результатов при наименьших затратах
- в) передача подчиненному задачи или деятельности из сферы действий руководителя.

44. Можно делегировать следующие виды деятельности

- а) актуальные, срочные дела
- б) задачи высокой степени риска
- в) задачи особой важности
- г) задачи строго доверительного характера
- д) необычные, исключительные дела
- е) подготовительную работу
- ж) принятие решений по выработке политики предприятия
- з) руководство сотрудниками, их мотивация
- и) рутинную работу
- к) специализированную деятельность
- л) частные вопросы

45. Нельзя делегировать следующие виды деятельности

- а) актуальные, срочные дела
- б) задачи высокой степени риска
- в) задачи особой важности
- г) задачи строго доверительного характера
- д) необычные, исключительные дела
- е) подготовительную работу
- ж) принятие решений по выработке политики предприятия
- з) руководство сотрудниками, их мотивация
- и) рутинную работу
- к) специализированную деятельность
- л) частные вопросы

Краткие методические указания

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов.

Тестовые задания содержат вопросы, на которые студент должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению

предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве правильного ответа выбрать один индекс (цифровое обозначение). Заданий, где правильный вариант отсутствует, в тесте не предусмотрено.

Шкала оценки выполнения теста

Оценка	Баллы	Описание
5	35-40	Критерии выставления оценок за тест, состоящий из 45 вопросов. Время выполнения работы: 45-50 минут. Оценка отлично –40-44 правильных ответов
4	30-34	Оценка «хорошо» - 35-39 правильных ответов
3	25-29	Оценка «удовлетворительно» - 28-34 правильных ответов
2	1-24	Оценка «неудовлетворительно» - менее 27 правильных ответов

5.2. Вопросы к собеседованию

6. Понятие «управления». Структура и функции управленческой деятельности. Сущность и содержание социального управления.
7. Предмет и задачи управленческой психологии.
8. Психологические особенности управленческой деятельности.
9. Уровни управленческой деятельности.
10. Управленческая деятельность как особый тип профессиональной деятельности.
11. Управление как система. Основные свойства систем управления.
12. Социально-экономические системы управления.
13. Организационная структура управления: понятие и виды.
14. Перцептивные процессы в управленческой деятельности.
15. Мнемические процессы в управленческой деятельности.
16. Мыслительные процессы в управленческой деятельности.
17. Роль решений в процессе управления.
18. Классификация управленческих решений.
19. Подготовка и принятие управленческого решения.
20. Психологические факторы принятия решений.
21. Понятие руководства и лидерства.
22. Теории лидерства.
23. Индивидуальные факторы эффективного управления группой.
24. Руководство как феномен психологической власти в группе.
25. Мотивация деятельности руководителя.
26. Понятие личности в психологии. Современные теории личности.
27. Психологическая структура личности. Психические процессы. Характерологические особенности личности. Мировосприятие личности.
28. Понятие профессиограммы и психограммы.
29. Понятие поведения личности. Особенности поведения личности в организации.
30. Понятие мотива и мотивации в психологии управления.
31. Мотивационные теории и элементы мотивационного процесса.
32. Понятие, функции и структура социальной установки. Способы изменения социальной установки.
33. Понятие и виды ценностей. Ценности организации. Функции ценностных ориентаций.
34. Группа как объект управления. Понятие, виды, функции и ценности группы.
35. Особенности группообразования. Уровни развития групп. Понятие коллектива и команды. Групповая сплоченность.
36. Организация как социальная группа. Эффекты воздействия группы на личность.
37. Власть и влияние в организации. Психологические теории власти.

38. Методы психологического воздействия в системах управления.
39. Понятие и виды манипуляции.
40. Техники и приемы манипулирования.
41. Понятие, функции, структура и типология общения.
42. Коммуникативная сторона делового общения. Коммуникативные барьеры и их причины возникновения.
43. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении.
44. Установление психологического контакта в коллективе.
45. Формы делового общения. Тактика использования слухов в деловой беседе.
46. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.
47. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
48. Социально-психологические причины возникновения конфликтов и их последствия.
49. Особенности производственных конфликтов.
50. Понятие и особенности организационной и корпоративной культуры.
51. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации.
52. Психологические критерии эффективного управления.

Краткие методические указания

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос (собеседование) по выполненным заданиям предыдущей темы. Также устное собеседование проводится во время практических занятий в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы.

Собеседование - это развернутый ответ студента, который должен представлять собой связанное, логически последовательное сообщение на заданную тему, должен показывать умение студента раскрывать тему, применять определения, грамотно использовать терминологию. Критериями оценивания являются: полнота и правильность ответа, степень осознанности и понимания изученного материала, логика изложения материала, корректное языковое оформление ответа.

Шкала оценки

Оценка	Баллы	Описание
5	28-30	Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
4	25-27	Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
3	21-24	Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке выводов; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении

		излагаемого.
2	15-20	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и выводов, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» свидетельствует о недостатках в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Приложение А

Перечень оценочных средств (ОС)

№ П/П	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Устный опрос			
1	Собеседование	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.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
Письменные работы			
2	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий