

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Академия психологии и педагогики

Жолудева С.В.

**ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**
учебно-методическое пособие

Ростов-на-Дону
2015 г.

Печатается по решению кафедры организационной и прикладной психологии АПП ЮФУ, Протокол заседания № 8 от 15.04.2015 г.

Учебно-методическое пособие разработано кандидатом психологических наук, доцентом кафедры организационной и прикладной психологии С.В. Жолудева

Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении. Учебно-методическое пособие дисциплины «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении» / автор-разработчик Жолудева С.В. – Ростов/нД, 2015г.

Учебно-методическое пособие представляет собой комплексные рекомендации к курсу «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении».

Пособие содержит банк тестовых заданий, планы семинарских занятий, список основной и дополнительной литературы, задания для самостоятельной работы по курсу «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении», а также рекомендации по их выполнению и критерии оценки.

Рекомендуется в помощь студентам при изучении учебного курса «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении» по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование, профиль «Психология образования».

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| Введение | 4 |
| Модуль 1. Методические рекомендации подготовки к практическим занятиям и написанию научных текстов | 6 |
| 1.1. Методические рекомендации подготовки к семинарским занятиям | 6 |
| 1.2. Методические рекомендации по написанию рефератов, требования к оформлению | 8 |
| 1.3. Методические рекомендации к групповым и индивидуальным проектным заданиям | 10 |
| 1.4. Методические рекомендации к индивидуальным творческим заданиям | 12 |
| 1.5. Методические рекомендации к работе с тестовыми заданиями | 13 |
| 1.6. Методические рекомендации по составлению портфолио | 14 |
| 1.7. Список рекомендуемой литературы по дисциплине | 15 |
| Модуль 2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации | 18 |
| 2.1. Раздел «Феноменология психологии управления человеческими ресурсами» | 18 |
| 2.2. Раздел «Социально-психологические аспекты психологии управления человеческими ресурсами» | 26 |
| 2.3. Раздел «Содержание и структура управленческой деятельности» | 31 |
| 2.4. Раздел «Прикладные аспекты управления человеческими ресурсами в организации» | 45 |

Введение

Целью освоения дисциплины «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении» является приобретение систематических навыков использования психолого-управленческих знаний и методов в образовательной и управленческой практике. Учебный материал дисциплины направлен на обеспечение ориентировки студентов в специфических психологических составляющих психологии управления человеческими ресурсами, которая является объектом исследования многих наук.

Задачи профессиональной деятельности, к которым готовит дисциплина:

Теоретические задачи:

- овладение студентами категориальным аппаратом дисциплины;
- ознакомление обучающихся с современным состоянием проблем психологии управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении в отечественной и зарубежной науке;
- изучение особенностей социально-психологических процессов управления человеческими ресурсами в образовательной сфере.

Познавательные задачи:

- формирование профессиональной компетентности в применении психолого-педагогических знаний при управлении трудовыми коллективами в образовательном учреждении;
- развитие умений и интереса к самопознанию и познанию других участников образовательного процесса;

Практические задачи:

- овладение методами создания и развития трудовых коллективов в образовательном учреждении;
- овладение методами командообразования, повышения сплоченности трудовых коллективов в образовательном учреждении;
- совершенствование знаний по диагностики групповых процессов в образовательном учреждении.

Учебно-методическое пособие разработано на модульной основе. В первом модуле представлены методические рекомендации подготовки к практическим занятиям и написанию научных текстов. Второй модуль включает оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Оценочные средства представлены следующими разделами: «Феноменология психологии управления человеческими ресурсами», «Социально-психологические аспекты психологии управления человеческими ресурсами», «Содержание и структура управленческой деятельности», «Прикладные аспекты управления человеческими ресурсами в организации». Содержание модулей включает в себя планы семинарских занятий, описание задания для самостоятельной работы и методические рекомендации к ним.

В разделе «Феноменология психологии управления человеческими ресурсами» включены задания по следующим темам: введение в психологию управления человеческими ресурсами, развитие науки управления, основные подходы к определению человеческого капитала.

В содержание раздела «Социально-психологические аспекты психологии управления человеческими ресурсами» включены задания по следующим темам: организация как малая группа, трудовой коллектив и его особенности, групповые процессы в образовательном учреждении.

В раздел «Содержание и структура управленческой деятельности» включены задания по следующим темам: основные подходы к изучению управленческой деятельности, определение системы основных управленческих функций, индивидуальная управленческая концепция руководителя и стиль управления.

В раздел «Прикладные аспекты управления человеческими ресурсами в организации»

включены задания по следующим темам: основные этапы и организация процесса управления персоналом, корпоративная культура и психологический климат коллектива, удовлетворенность работой в педагогическом коллективе, обучение и развитие персонала в образовательном учреждении.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (ОС ЮФУ) и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

1. Способность к организационной деятельности:

- способность организовывать совместную деятельность (ОПК-6);

2. Способность взаимодействовать с участниками образовательного процесса

- способность принимать участие в междисциплинарном и межведомственном взаимодействии специалистов в решении профессиональных задач (ОПК-10);

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: понятийный и категориальный аппарат, основные проблемы и задачи психологии управления человеческими ресурсами, методологические принципы и теоретические основы для их решения.

Уметь: самостоятельно организовать и провести исследование по элементарным проблемам психологии управления человеческими ресурсами, анализировать, обобщать и интерпретировать полученные результаты.

Владеть: первичные навыки работы с методами, используемыми в психологии управления.

Модуль 1. Методические рекомендации подготовки к практическим занятиям и написанию научных текстов

1.1. Методические рекомендации подготовки к семинарским занятиям

Семинарское занятие представляет собой особую форму организации учебного процесса, в ходе которого приобретаются умения получать новые учебные знания, их систематизировать и концептуализировать; оперировать базовыми понятиями и теоретическими конструктами учебной дисциплины; логично выстраивать устные ответы.

Целью семинарских занятий является овладение навыками профессионального мышления и компетенциями, необходимых для научно-исследовательской деятельности.

При подготовке особое внимание надо уделять развитию способностей к логическому, критическому и рефлексивному мышлению, умениям анализировать тексты, систематизировать информацию и концептуально выстраивать ответы на вопросы.

Семинарское занятие подразумевает два вида работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением. Сообщение не является принципиальным моментом семинара, будучи только провокацией, катализатором следующего за ним обсуждения. Сообщение должно занимать по времени не более 3 – 5 минут. Основной вид работы на семинаре – участие в обсуждении проблемы. Принципиальной разницы между подготовкой сообщения и подготовкой к обсуждению не существует. Отличие состоит в более тщательной работе с готовым материалом – лучшей его организации для подачи аудитории.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий. Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Имейте в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. **Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объёме.**

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару.

Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вместе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного

этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению. **Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу.** Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью, это ваш словарный запас, и без общих значений мы, разноязыкие, ни о чём договориться не сможем.

Вот несколько правил поведения на семинарских занятиях:

▶ на семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше;

▶ если вы что-то решили произнести на семинаре, то пусть это будет нечто стоящее – не следует сотрясать воздух пустыми фразами;

▶ выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными, не занимайте эфир надолго. Старайтесь не перебивать говорящего, это некорректно; замечания, возражения и дополнения следуют обычно по окончании текущего выступления.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

По окончании семинарского занятия к нему следует обратиться ещё раз, повторив выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе – для этого в течение семинара следует делать небольшие пометки. Таким образом практическое занятие не пройдет для вас даром, закрепление результатов занятия ведёт к лучшему усвоению материала изученной темы и лучшей ориентации в структуре курса Отечественной истории. Вышеприведённая процедура должна практиковаться регулярно – **стабильная и прилежная работа в течение семестра суть залог успеха на сессии.**

Критерии оценки:

• **2 балла** выставляется студенту, если он был основным докладчиком на один из вопросов семинарского занятия, содержание его ответа соответствует заявленному вопросу, дан глубокий анализ по вопросу, продемонстрировано знание новейших исследований науки по вопросу, материал изложен логично и четко. Так же он активно участвовал в обсуждении всех вопросов семинарского занятия, вносил уточняющие дополнения, участвовал в обсуждении вопросов, дополнительно заданных преподавателем в рамках темы семинарского занятия;

• **1,5 балла** выставляется студенту, если он был основным докладчиком на один из вопросов семинарского занятия, содержание его ответа соответствует заявленному вопросу, дан анализ по вопросу, но возможно не полный. Материал изложен логично и четко. Так же он участвовал в обсуждении всех вопросов семинарского занятия, вносил уточняющие дополнения, участвовал в обсуждении вопросов, дополнительно заданных преподавателем в рамках темы семинарского занятия.

Или же если студент не являлся основным докладчиком на один из вопросов семинарского занятия, но активно участвовал в обсуждении всех вопросов семинарского занятия, делал дополнения по всем вопросам, продемонстрировал знание новейших исследований науки по всем вопросам, участвовал в обсуждении вопросов, дополнительно заданных преподавателем в рамках темы семинарского занятия.

• **1 балл** выставляется студенту, если он был основным докладчиком на один из вопросов семинарского занятия, содержание его ответа соответствует заявленному вопросу, однако материал был зачитан или не раскрывал основного содержания вопроса.

1.2. Методические рекомендации по написанию рефератов, требования к оформлению

Слово “реферат” происходит от латинского *refero*, что означает “пересказывать, воспроизводить, докладывать, сообщать”. Под рефератом понимается краткое изложение, обзор материала по какой-то проблеме, сокращенное содержание книги. Рефератом также называют краткий доклад с обзором существующих готовых материалов по какой-либо проблеме, однако при этом все равно, как правило, автор готовит письменные план и конспект того сообщения, которое он делает на семинаре или конференции.

Референтом называют человека, который готовит обобщение большого объема информации, с целью сэкономить время на ее осмысление и подготовку решения. Рефераты могут различаться по форме и содержанию, но общее у них то, что они содержат краткое, обобщенное изложение информации по интересующей проблеме.

Цель реферата - показать, как осмыслена проблема. Есть также дополнительные цели: выработка навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы, обучение методике анализа, обобщения, осмысления информации и проверка знаний студента по прочитанному специальному курсу. Реализация этих целей осуществляется путем последовательного решения ряда задач:

- изучение литературы по намеченному вопросу;
- изучение информации, имеющейся в литературе или в ресурсах Интернета;
- сбор и обобщение материала;
- составление плана реферата;
- написание реферата;
- оформление реферата.

Приступая к написанию реферата, студенту необходимо:

1. Выбрать тему и согласовать её с преподавателем.
2. Составить библиографию.
3. Разработать план реферата и тщательно изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.
4. Конспектировать надо только то, что имеет непосредственное отношение к избранной теме: выписки рекомендуется делать не в общей тетради, а по системе научной картотеки. На каждом тематическом листке карточки проставляется дата её заполнения и дается полная и точная ссылка на источник информации. Листки-карточки группируются систематически и хронологически.

При заполнении карточки придерживайтесь общих правил:

— нельзя заносить в карточку два самостоятельных вопроса, так как это затрудняет классификацию;

— содержание материала в карточках излагать сжато и ясно, чётко и выразительно, достаточно полно, чтобы не обращаться снова к источнику, тем более что вы можете фиксировать, а затем использовать материалы, полученные через средства массовой информации (СМИ) и телекоммуникационной сети Internet.

5. После систематизации материала составляется подробный план реферата. Обычная структура плана включает в себя:

1) Введение, в котором содержатся обоснование темы и ее значимости, объяснение причин, почему выбрана именно данная тема, чем обусловлен интерес к ней. Затем дается обзор литературы по выбранной теме.

Хорошо бы предложить классификацию существующих точек зрения на проблему, если она достаточно хорошо изучена. Если же она изучена плохо, не привлекала к себе внимание ученых, то это нужно отметить, ибо возможность для творчества здесь увеличивается. Во введении должна быть четко сформулирована цель, которую автор ставит перед собой, и с помощью каких задач она будет реализоваться.

2) Основная часть реферата обычно состоит из двух разделов: а) теоретического осмысления проблемы и б) изложения эмпирического, фактического материала, который аргументировано подтверждает изложенную в первом разделе основной части теорию. При этом нужно отметить, что цитата с оценочным суждением не считается аргументом, хотя приведением суждений авторитетных ученых часто злоупотребляют, считая, что чем авторитетнее мнение, тем оно убедительнее. Основная часть должна соотноситься с поставленными задачами. Возможна даже разбивка основной части на столько параграфов (подразделов), сколько поставлено задач.

3) Заключение содержит результаты осмысления проблемы, выводы, к которым приходит автор реферата, а также оценку значимости этих выводов для практики или для дальнейшего изучения проблемы. Выводы должны прямо соответствовать поставленным задачам.

6. Литературное оформление работы.

На титульном листе помещается название университета, факультета и кафедры, номер группы, фамилия, имя и отчество автора, тема реферата, фамилия и инициалы научного руководителя, его учёная степень и учёное звание, место и год написания реферата. Оглавление - это вторая страница реферата. В оглавлении отражается структура работы: введение (обоснование выбора темы, постановка задачи, анализ источников и литературы); главы, которые могут включать в себя разделы; заключение (содержит авторские выводы); список источников и литературы (библиография).

При оценке реферата опираются на следующие критерии:

— сумел ли автор подобрать достаточный список литературы, необходимый для осмысления вопроса, обозначенного в качестве темы;

— составил ли он логически обоснованный план, соответствующий сформулированной цели и поставленным задачам;

— удалось ли ему собрать необходимый материал и осмыслить его правильно;

— умеет ли автор анализировать материал;

— отвечает ли реферат требованиям объективности, корректности, грамотности, логичности, аргументированности, доказательности, ясности стиля и четкости изложения;

— достаточно ли обоснованы выводы, соответствуют ли они поставленным задачам;

— какие методы в работе над рефератом студент использовал;

— насколько самостоятельно он выполнил работу;

— правильно ли оформлены реферат в целом, ссылки на использованные источники, список литературы.

Критерии оценки:

- **2 балла** выставляется студенту, если содержание соответствует теме работы, дан глубокий анализ по теме, продемонстрировано знание новейших исследований науки по теме, материал изложен логично и четко, соблюдены требования к публичному выступлению;

- **1,5 балла** выставляется студенту, если содержание соответствует теме работы, дан глубокий анализ по теме, материал изложен логично и четко, соблюдены требования к оформлению письменной работы, но есть незначительные неточности;
- **1 балл** выставляется студенту, если содержание соответствует теме работы, материал изложен с нарушением логики, частично соблюдены требования к оформлению письменной работы;
- **0,5 балла** выставляется студенту, если содержание не соответствует теме работы или частично соответствует, материал изложен с нарушением логики, или частично соблюдены требования к оформлению письменной работы.

1.3.Методические рекомендации к групповым и индивидуальным проектным заданиям

Предлагаемые проектные задание основаны на содержании дисциплины «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении», соответствующих разделов. При выполнении задания студенту необходимо пользоваться списком рекомендуемой литературы к дисциплине (разделу). Проект выполняется студентом самостоятельно (или в группе) в процессе СРС.

Цель проектных заданий - сбор информации о каком-то объекте, явлении; предполагается ознакомление участников проекта с этой информацией, её анализ и обобщение фактов.

В ФОС к изучаемой дисциплине представлены два вида проектных заданий:

1. ознакомительно-ориентировочное (информационное). Так же он относится к монопроекту. Такие проекты проводятся в рамках одного предмета. При этом выбираются наиболее сложные разделы или темы в ходе серии уроков. Работа над монопроектами предусматривает подчас применение знаний и из других областей для решения той или иной проблемы;
2. исследовательский. Этот проект полностью подчинен логике исследования и имеет структуру, приближенную или полностью совпадающую с подлинным научным исследованием.

Проект – форма или единица организации крупных, относительно самостоятельных начинаний. Именно данное значение слова «проект» является актуальным в рамках заявленной тематики.

Проект в образовании - специальным образом оформленная детальная разработка определённой проблемы (технологии), предусматривающая поиск условий и способов достижения реального практического результата.

ПРОЕКТ = ПРОБЛЕМА + ПРОДУКТ

Технология работы над проектным заданием

Разработка проектного задания:

- определение направлений работы и непосредственных задач;
- определение способов поиска источников информации по направлениям;
- определение формы конечного продукта проектной деятельности.

Разработка проекта - планирование работы:

- определение средств и методов достижения цели проекта;
- определение масштабов проектной деятельности, степени интеграции с другими предметами, предполагаемых сложностей;
- определение сроков выполнения проекта;
- выбор процедуры сбора и обработки необходимых данных;
- формирование команды, распределение обязанностей.

Реализация проекта:

- самостоятельное практическое выполнение индивидуальных или групповых заданий в соответствии с планом и расписанием во внеурочное время, консультации учителя (учителей) в соответствии с графиком;
- сбор, анализ и обобщение информации из разных источников;
- промежуточные обсуждения полученных данных в группах;
- контроль и коррекция промежуточных результатов, соотнесение их с целью, руководство, координация работы учащихся со стороны руководителя проекта;
- оформление проектного задания;

Завершение проекта:

- рефлексия: обсуждение процесса, итогов работы, групповых и личностных достижений.

Критерии оценки групповые задания (проекта):

- **4 балла** выставляется студенту, если представлены все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан подробный анализ полученных результатов, сформулированы практические рекомендации, понятна логика: результат – рекомендация; задание оформлено в соответствии с требованиями к проектным заданием;
- **3 балла** выставляется студенту, если представлены все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан полный анализ полученных результатов, сформулированы практические рекомендации, нарушена логика: результат – рекомендация; задание оформлено с нарушением требований к проектным заданием;
- **2 балл** выставляется студенту, если представлены не все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан частичный анализ полученных результатов, сформулированы практические рекомендации, нарушена логика: результат – рекомендация; задание оформлено с нарушением требований к проектным заданием;
- **1 балл** выставляется студенту, если представлены не все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан частичный анализ полученных результатов, частично сформулированы практические рекомендации, нарушена логика: результат – рекомендация; задание оформлено с нарушением требований к проектному заданию.

Критерии оценки индивидуального задания (проекта):

- **6 баллов** выставляется студенту, если представлены все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан подробный анализ полученных результатов, сформулированы практические рекомендации, понятна логика: результат – рекомендация; задание оформлено в соответствии с требованиями к проектным заданием;
- **5 баллов** выставляется студенту, если представлены все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан полный анализ полученных результатов, сформулированы практические рекомендации, частично нарушена логика: результат – рекомендация; задание оформлено в соответствии с требованиями к проектным заданием;
- **4 балла** выставляется студенту, если представлены все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан полный анализ полученных результатов, сформулированы практические рекомендации, нарушена логика: результат – рекомендация; задание оформлено с нарушением требований к проектным заданием;

- **2 балл** выставляется студенту, если представлены не все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан частичный анализ полученных результатов, сформулированы практические рекомендации, нарушена логика: результат – рекомендация; задание оформлено с нарушением требований к проектным заданием;
- **2 балла** выставляется студенту, если представлены не все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, дан частичный анализ полученных результатов, частично сформулированы практические рекомендации, нарушена логика: результат – рекомендация; задание оформлено с нарушением требований к проектным заданием;
- **1 балл** выставляется студенту, если представлены не все пункты, прописанные в рекомендациях к выполнению проектного задания, нет анализа полученных результатов, частично сформулированы практические рекомендации, нет логики: результат – рекомендация; задание оформлено с нарушением требований к проектному заданию.

1.4.Методические рекомендации к индивидуальным творческим заданиям

Цель творческого задания - сбор информации о каком-то объекте, явлении; предполагается ознакомление участников проекта с этой информацией, её анализ и обобщение фактов. Данное творческое задание (проект) является ознакомительно-ориентировочным (информационным). Так же он относится к монопроекту. Такие проекты проводятся в рамках одного предмета. При этом выбираются наиболее сложные разделы или темы в ходе серии уроков. Работа над монопроектами предусматривает подчас применение знаний и из других областей для решения той или иной проблемы.

Предлагаемые таблицы основаны на содержании дисциплины «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном учреждении», соответствующих разделов. При заполнении таблиц студенту необходимо пользоваться списком рекомендуемой литературы к дисциплине (разделу). Таблицы заполняются студентом самостоятельно в процессе подготовки к семинарам.

Цель заполнения таблиц – структурирование материала по изученной теме. Есть также дополнительные цели: выработка навыков самостоятельной учебно-методической работы, обучение методике анализа, обобщения, осмысления информации и проверка знаний студента по прочитанному материалу. Реализация этих целей осуществляется путем последовательного решения ряда задач:

- изучение литературы по намеченному вопросу;
- изучение информации, имеющейся в литературе или в ресурсах Интернета;
- сбор и обобщение материала;
- внесение материала в соответствующие графы таблицы.

Приступая к заполнению таблицы, студенту необходимо:

1. Ознакомиться с названием всех граф таблицы.
2. Разработать и тщательно изучить относящиеся к теме таблицы источники и литературу.
3. Продумать какая информация относится к какой графе.
4. Конспектировать изученную информацию, обобщая ее в соответствующую графу таблицы.

Критерии оценки:

- **2 балла** выставляется студенту, если содержание соответствует теме заполненной таблицы, заполнены все графы таблицы, материал изложен логично и четко,

фамилии исследователей указаны с инициалами, перечислены все необходимые теории, виды, классификации, относящиеся к теме, материал изложен полно, с раскрытием основных понятий;

- **1,5 балла** выставляется студенту, если содержание соответствует теме заполненной таблицы, заполнены все графы таблицы, материал изложен логично и четко, фамилии исследователей указаны с инициалами, перечислены все необходимые теории, виды, классификации, относящиеся к теме, материал изложен тезисно;
- **1 балл** выставляется студенту, если содержание соответствует теме заполненной таблицы, заполнены не все графы таблицы, материал изложен с нарушением логики, фамилии исследователей указаны без инициалов, перечислены не все необходимые теории, виды, классификации, относящиеся к теме, материал изложен тезисно;
- **0,5 балла** выставляется студенту, если содержание не соответствует теме работы или частично соответствует, материал изложен с нарушением логики, заполнены не все графы, материал изложен тезисно.

1.5. Методические рекомендации к работе с тестовыми заданиями

Спецификация теста. Тестовые задания используются для текущего контроля знаний по курсу «Социально-психологические аспекты образовательного процесса». После изучения одного раздела курса студентам предлагается набор тестовых заданий из 10 тестов. Тесты выбираются преподавателем из предложенных в банке тестов к соответствующему разделу, так же по усмотрению преподавателя могут быть составлены несколько вариантов тестовых заданий.

При проведении тестирования в группе в ходе обучения, оно должно быть обязательным для всех студентов в качестве тестирования. Студенты с самого начала учебного года должны знать, что, если они не пройдут хотя бы одно тестирование, то не могут быть допущены к экзамену по предмету.

Такое тестирование может быть организовано для отстающих студентов в дни добора баллов.

Инструкция по выполнению. Тест состоит из четырех видов заданий. Предлагается следующая структура тестовых заданий:

Тестовое задание «Множественный выбор» – задание закрытого типа, в котором студенту предлагается выбрать верные утверждения из списка ответов.

Инструкция к заданиям. К каждому заданию этой части даны несколько возможных вариантов ответа, в которых имеется, возможно, не один, а несколько правильных ответов (1, 2 и более). Отметьте правильный ответ(ы) маркером.

Тестовое задание «Короткий ответ» – задание, в котором студент при ответе на вопрос вписывает слово или фразу. Этот тип заданий состоит из основы (текст) и поля для ввода ответа.

Инструкция к заданиям. Ответом на задания этой части может быть слово, словосочетание или дата. Впишите в поле для ответа печатными буквами Ваш ответ.

Тестовое задание «Числовой вопрос». Вариант тестового задания «короткий вопрос». Ответ обязательно является числом и допускает погрешность в ответе.

Инструкция к заданиям. Ответом на задания этой части может быть цифра. Впишите в поле для ответа Ваш ответ.

Тестовое задание «На сопоставление» – задание, в котором предлагается группа терминов и необходимо установить соответствие. Этот тип заданий состоит из основы (текст), нескольких подвопросов и соответствующего числа ответов. Оформление: составляется один список, состоящий из вопросов и ответов на них.

Инструкция к заданиям. В этой части тестовых заданий два типа вопросов.

1. Установите соответствие между этическими категориями и их определениями. Запишите цифры и буквы выбранных ответов, сохраняя числовую последовательность.

2. Укажите последовательность. Запишите требуемую последовательность буквами.

Критерии оценки:

Подсчитывается общее количество правильных ответов в десяти из предложенных тестовых заданий. Далее преподаватель высчитывает количество правильных ответов, данных студентом в % соотношении, где общее количество всех правильных ответов берется за 100%.

- **5 баллов** выставляется студенту, если он дал 80% и больше правильных ответов;
- **4 балла** выставляется студенту, если он дал 79% и не меньше 60% правильных ответов;
- **3 балла** выставляется студенту, если он дал 59% и не меньше 40% правильных ответов;
- **2 балла** выставляется студенту, если он дал 39% и не меньше 20% правильных ответов;
- **1 балл** выставляется студенту, если он дал 19% и не меньше 10% правильных ответов;
- **0 баллов** - выставляется студенту, если он дал 9% и меньше правильных ответов.

1.6.Методические рекомендации по составлению портфолио

Предметное (тематическое) портфолио разрабатывается в рамках дисциплины «Психология управления человеческими ресурсами в образовательном» и относится к темам раздела 2. «Социально-психологические аспекты психологии управления человеческими ресурсами» и служит по преимуществу именно как инструмент самого обучения. Из этих «предметных портфолио» могут, в качестве их завершения, возникнуть и папки достижений.

Создание портфолио можно условно разделить на несколько этапов:

1. Постановка новой задачи и новых целей и их письменное описание;

Важно помнить о том, чтобы новые цели были сформулированы вместе с преподавателем, так как в этом случае можно гарантировать их точность и сроки достижения. В противном случае невнятные цели не только не смогут быть достигнуты, но и не принесут никакой практической пользы. После обсуждения новых целей и задач их необходимо обязательно задокументировать – это является первым шагом над созданием нового портфолио учащегося.

Важно определить для кого создается портфолио: учеников, учителей и т.д.

2. Подготовка необходимых работ для создания портфолио;

3. Непосредственная работа над материалом, который будет собран в единое целое (портфолио).

Структура портфолио:

2.1. Общие сведения о групповых процессах (подробная характеристика)

2.2. Цель портфолио

2.3. Упражнения для диагностики групповых процессов

2.4. Упражнения для повышения уровня развития группы

2.5. Список используемой литературы

Оформление портфолио, должно соответствовать структуре портфолио:

2.1. Общие сведения о групповых процессах (подробная характеристика). В данном пункте дается подробное описание выбранного группового процесса: определение, виды, кто исследовал, как можно диагностировать, как можно развивать, как в целом влияет на работу группы и т.д. Обязательно оформлять ссылки на источники используемой литературы.

2.2. Цель портфолио. Определяется цель создания именно этого портфолио.

2.3. Упражнения для диагностики групповых процессов. Приводятся упражнения, диагностические методики при помощи, которых можно определить уровень развития группового процесса. Обязательно указывается цель каждого упражнения и источник литературы.

2.4. Упражнения для повышения уровня развития группы. Приводятся упражнения, при помощи, которых можно повысить уровень развития группового процесса. Обязательно указывается цель каждого упражнения и источник литературы.

2.5. Список используемой литературы, списком по алфавиту, а в тексте обозначаются в квадратных скобках.

Критерии оценки портфолио содержатся в методических рекомендациях по составлению портфолио, а так же в кн. Управляемое самостоятельное обучение в условиях современного университета: теоретические аспекты и практические рекомендации: практико-ориентированная монография. ГРИФ Совета по психологии УМО по классическому университетскому образованию / И. В. Абакумова, П. Н. Ермаков, В. Т. Фоменко, С. В. Гриднева, Г. П. Звезда, А. И. Ташёва, Г. Н. Юшко. – 2-е изд., испр. и доп. – Ростов-на-Дону: Изд-во ЮФУ, 2014., стр. 192-202.

1.7.Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом. Практикум: учебное пособие / Т.Ю. Базаров. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 240 с. - ISBN 978-5-238-01500-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117390> (30.03.2015).
2. Управление персоналом организации [Текст] : практикум : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации", "Управление персоналом" / [А. Я. Кибанов и др.] ; М-во образования и науки Российской Федерации, Гос. ун-т управления ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп.. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 365 с. : табл. ; 60*90/16. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 362-364 (45 назв.) и в подстроч. примеч.. - Доп. М-вом образования Рос. Федерации*. - ISBN 9785160019734
Сиглы хранения: ЗНБ-ЭФ (10 экз.)
3. Кибанов, Ардальон Яковлевич. Служба управления персоналом [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности "Управление персоналом" / А. Я. Кибанов, В. Г. Коновалова, М. В. Ушакова ; под ред. д-ра экон. наук, проф. А. Я. Кибанова. - Москва : КноРус, 2010. - 416 с. : ил., табл. ; 60*90/16. - Библиогр.: с. 198-200. - Доп. Советом Учеб.-метод. об-ния по образованию в обл. менеджмента*. - ISBN 9785406000533 Сиглы хранения: ЗНБ-БО4 (1 экз.)

Дополнительная литература:

1. Литвак, Борис Григорьевич. Практические занятия по менеджменту [Текст] : [мастер-класс : учебное пособие] / Б. Г. Литвак ; Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - [2-е изд., перераб. и доп.]. - Москва : Дело, 2005. - 382, [1] с. : ил., табл. ; 60*90/1/16. - Библиогр.: с. 382-383 (36 назв.). - Др. работы авт. на 4-й с. обл.. - ISBN 5774904016

- Сиглы хранения: ЗНБ-КХ (1 экз.), ЗНБ-ЭФ (10 экз.)
2. Фопель, Клаус В. Команда [Текст] : консультирование и тренинг организаций : пер. с нем. / К. Фопель. - Москва : Генезис, 2005 (: ППП Тип. Наука). - 395 с. ; 60*84/16. - Библиогр.: с. 393-395. - VorpeI, Klaus W.. - ISBN 5985630404
- Сиглы хранения: ЗНБ-ФПС (1 экз.), ЗНБ-ЭФ (1 экз.)
3. Человеческий фактор в управлении [Текст] : [сб. ст.] / Рос. акад. наук, Ин-т проблем упр. им. В. А. Трапезникова ; под ред. Н. А. Абрамовой, К. С. Гинсберга, Д. А. Новикова. - Москва: URSS : КомКнига, 2006. - 496 с. : ил. ; 60*90/16. - Библиогр. в подстроч. примеч. и в конце отд. ст.. - Рек. ред. советом Ин-та проблем упр. РАН*. - ISBN 5484003911 Сиглы хранения: ЗНБ-КХ (1 экз.)
4. Рамендик, Дина Михайловна. Управленческая психология [Текст]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей Экономика и управление / Д. М. Рамендик. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2009. - 256 с. : ил., табл. ; 60*90/16. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 250-251 (33 назв.). - Доп. М-вом образования Рос. Федерации*. - ISBN 5819902424. - ISBN 5160025227 Сиглы хранения: ЗНБ-ЭФ (1 экз.)
5. Шейн, Эдгар. Организационная культура и лидерство [Текст] : [учебник для слушателей, обучающихся по программе "Мастер делового администрирования"] / Эдгар Шейн ; [пер. с англ. С. Жильцов]. - 3-е изд.. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2008. - 336 с. : ил. ; 70*100/16. - (Классика МВА). - Библиогр.: с. 321-330 (27 назв.). - Рек. Советом М-во образования Рос. Федерации*. - Schein, Edgar H.. - ISBN 9785469012863
- Сиглы хранения: ЗНБ-ЭФ (56 экз.)
6. Сидоренков, Андрей Владимирович. Методика изучения сплоченности малой группы в организации [Текст] / Сидоренков А. В., Мондрус А. Л. ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет", [Кафедра психологии развития и акмеологии]. - Ростов-на-Дону, 2011. - 21 с.
ЗНБ-СРБ (1 экз.), ЗНБ-ФПС (41 экз.)
7. Сказки для тренеров [Текст] : Как использовать сказки, истории и метафоры в обучении сотрудников / Маргарет Паркин ; [пер. с англ.: А. Стативка]. - Москва : Добрая книга, 2005. - 284, [1] с. ; 84*90/1/32. - (Сказки для менеджеров). - Библиогр. в конце кн.. - Parkin, Margaret. - ISBN 5981240369
8. Сидоренков, Андрей Владимирович. Методики изучения эффективности малой группы в организации [Текст] : учебно-методическое пособие / Сидоренков А. В., Ульянова Н. Ю. ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет", [Кафедра психологии развития и акмеологии]. - Ростов-на-Дону, 2011. - 27 с.
ЗНБ-СРБ (1 экз.), ЗНБ-ФПС (42 экз.)
9. Сидоренков, Андрей Владимирович. Методика изучения сплоченности малой группы в организации [Текст] / Сидоренков А. В., Мондрус А. Л. ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет", [Кафедра психологии развития и акмеологии]. - Ростов-на-Дону, 2011. - 21 с.
ЗНБ-СРБ (1 экз.), ЗНБ-ФПС (41 экз.)
10. Сидоренков, Андрей Владимирович. Методики изучения групповых норм [Текст] / Сидоренков А. В. ; М-во образования и науки Российской Федерации, Федеральное гос. автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Южный федеральный университет", [Кафедра психологии развития и акмеологии]. - Ростов-на-Дону, 2011. - 26 с.. - Библиогр.: с. 20 (7 назв.)
- Сиглы хранения: ЗНБ-СРБ (1 экз.), ЗНБ-ФПС (47 экз.)

11. Андреева, Г.М. Социальная психология: учебник / Г.М. Андреева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2009. - 368 с. - ISBN 978-5-7567-0274-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104416> (30.03.2015). 1 экз

Список авторских методических разработок:

1. Организационная психология: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.И.Рогова. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство ЮРАЙТ, 2012. – 621. - серия: Бакалавр. Базовый курс. ISBN 978-5-9916-1775-8
2. Организационная психология: / учебник для вузов / под ред. Е.И.Рогова. – Ростов н/Д: ИПО ПИ ЮФУ, 2009. – 576 с. – с.318 – 375. - ISBN 978-5-8480-0692-6.
3. Основы организационной психологии [Текст]: учебно-методическое пособие, г. Ростов-на-Дону: издательство ИПО ПИ ЮФУ, / под ред. Е.И.Рогова, 2009 г. - с.121 - 134.
4. Организационная психология: учебник для бакалавров / под общ. ред. Е.И.Рогова. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: Издательство ЮРАЙТ, 2014. – 621. - серия: Бакалавр. Базовый курс. ISBN 978-5-9916-2896-9
5. Психология управления персоналом: Учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. Е.И.Рогова. – М.: Издательство ЮРАЙТ, 2015. – 399. - серия: Бакалавр. Базовый курс. ISBN 978-5-9916-5199-8

Модуль 2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Раздел «Феноменология психологии управления человеческими ресурсами»

Тесты письменные или компьютерные

1. Наука управления зародилась в
 - а) конце XVIII
 - б) начале XIX
 - в) начале XX
2. Часть объективной действительности, на которую направлено управленческое воздействие –
 - а) объект управления
 - б) субъект управления
 - в) предмет управления
3. Имеет место ориентация на _____, как на наивысшую ценность процесса управления
 - а) результат
 - б) процесс
 - в) человека
4. К фундаменту психологии управления не относится
 - а) марксистско-ленинская психология
 - б) возрастная психология
 - в) социология
 - г) общая психология
5. В компоненты управления не входит:
 - а) объект управления
 - б) субъект управления
 - в) субъективно-объективное управление
 - г) способы взаимодействия между людьми
6. Продолжите определение субъект управления это
 - а) совокупность должностных лиц, иерархически объединенных в разные группы
 - б) руководитель организации
 - в) роль связующего звена
 - г) должностные взаимоотношения
7. Укажите правильное определение объекта управления:
 - а) это человек, включенный в ту или иную социальную организацию
 - б) это совокупность должностных лиц, иерархически объединенные в разные организации
 - в) это общность людей, объединенных в ту или иную социальную организацию
8. Предметом психологии управления является:
 - а) психологический фактор закономерности и механизма индивидуальной и групповой деятельности взаимодействия и взаимоотношений должностных лиц
 - б) руководитель организации
 - в) должностные взаимоотношения
 - г) иерархия управления
9. К предмету психологии управления не относится:
 - а) личность, ее самосовершенствование и саморазвитие в процессе труда

- б) управленческая деятельность и ее организация с точки зрения психологической эффективности
- в) психофизиологические особенности организации трудового места
- г) групповые процессы в трудовом коллективе, и их регуляция
- 10.** Кто автор книги «Принципы научного менеджмента», выпущенная в 1911г., в который были описаны основные принципы управленческого труда
- а) Д.Форрестер
- б) А. Файоль
- в) М. Вебер
- г) Ф.У. Тейлор
- 11.** Кто в 20-е годы XX века описал последовательную систему принципов менеджмента
- а) К.С.Джордж
- б) А. Файоль
- в) Э. Мэйо
- г) Ф.У. Тейлор
- 12.** На чем основывается психологический закон управления «закон неопределенности отклика»
- а) управленческая информация имеет тенденцию изменяться в процессе движения «сверху вниз»
- б) человек никогда не может постичь другого человека с той полнотой, которая была бы достаточной для принятия серьезных решений относительно этого человека
- в) двух психологических явлениях – апперент и наличие стереотипов сознания
- г) при попытке оценить себя человек сталкивается с теми же внутренними барьерами, что и при оценке других людей
- 13.** В чем состоит психологический закон управления «закон неадекватности»
- а) двух психологических явлениях – апперент и наличие стереотипов сознания
- б) управленческая информация имеет тенденцию изменяться в процессе движения «сверху вниз»
- г) человек никогда не может постичь другого человека с той полнотой, которая была бы достаточной для принятия серьезных решений относительно этого человека
- в) одним из ведущих мотивов, определяющих поведение людей, является сохранение личного статуса
- 14.** Что означает психологический закон управления «закон компенсации»
- а) человек никогда не может постичь другого человека с той полнотой, которая была бы достаточной для принятия серьезных решений относительно этого человека
- б) человек, имеющий недостатки, сложности и проблемы в одной области жизнедеятельности, старается реализоваться в другой области
- в) при попытке оценить себя человек сталкивается с теми же внутренними барьерами, что и при оценке других людей
- г) двух психологических явлениях – апперент и наличие стереотипов сознания
- 15.** Что означает психологический закон управления «закон искажения информации»
- а) двух психологических явлениях – апперент и наличие стереотипов сознания
- б) человек никогда не может постичь другого человека с той полнотой, которая была бы достаточной для принятия серьезных решений относительно этого человека
- в) управленческая информация имеет тенденцию изменяться в процессе движения «сверху вниз»
- г) при попытке оценить себя человек сталкивается с теми же внутренними барьерами, что и при оценке других людей
- 16.** Согласно «управленческого континуума» К.С. Джоржа начало развития управленческой мысли было положено
- а) 4000 лет до н.э. в др. Египте

- б) 1100 лет до н.э. в Китае
 - в) 350 лет до н.э. в Греции
- 17.** Выберите одно событие, которое не внесло революционного изменения в представления об управлении
- а) образование особого рода «жрецов-бизнесменов», занимавшихся торговыми операциями
 - б) зарождение христианской веры
 - в) издание царем Хаммурапи (XXVIII в. до н. э.) свода законов, регулирующих отношения между социальными группами населения
 - г) объединение Навуходоносором II (VII в. до н. э.) методов государственного управления и контроля за сферами строительства и производства
- 18.** Перед вами принципы управления 90е годы XX в. Что к ним не относится
- а) лояльность к работникам
 - б) коммуникации, пронизывающие организацию только по горизонтали
 - в) выявление креативного подхода работников в организации
 - г) этика бизнеса
- 19.** Перед вами принципы управления 90е годы XX в. Что к ним не относится
- а) качество личной работы и её постоянное совершенствование
 - б) честность и доверие к людям
 - в) адекватная реакция на изменения во внешней среде
 - г) раскрытие внутреннего потенциала каждого работника
- 20.** Перед вами основные тенденции современного этапа развития теории управления. Что к ним не относится
- а) тенденция отказа от управленческого рационализма классических школ менеджмента
 - б) тенденция — интернационализация менеджмента и бизнеса и порожденные ею новые проблемы управления
 - в) тенденция, связанная с приданием большей, чем ранее, значимости материальной, технологической базе организаций в плане управления ею
 - г) тенденция, состоящая в дальнейшей демократизации управления
- 21.** В какие годы формировалась наука управления в нашей стране
- а) в 20-е годы
 - б) в 50-е годы
 - в) в 60-е годы
 - г) в 80-е годы
- 22.** Какими особенностями характеризовалась парадигма, базирующаяся на марксистской идеологии
- а) интеграция хозяйства России в мировую экономику
 - б) централизацией и бюрократизацией управления
 - в) гибкое сочетание методов государственного управления и рыночного регулирования
 - г) критерием на социальную ориентацию
- 23.** Каковы особенности российского менеджмента
- а) приоритеты в проблематике, акценты внимания и усилий
 - б) кардинальный отход от социально благоприятной экономики к рациональной
 - в) приватизация государственной собственности как формирование массы собственников
 - г) культурная среда, особенности общественного сознания, которые невозможно изменить
- 24.** Укажите ученого, который уподобил современную ситуацию мирового менеджмента «джунглям»:

- а) Г. Саймон
 - б) Г. Кунц
 - в) М. Вебер
 - г) Л.Берталанфи
- 25.** Назовите три основных и наиболее общих подхода в теории управления
- 1) процессный
 - 2) системный
 - 3) классификационный
 - 4) ситуационный
- 26.** Какой из подходов рассматривается в качестве «едва ли не самого крупного научного результата в этой области за последние два десятилетия»
- а) системный подход
 - б) ситуационный подход
 - в) процессный подход
- 27.** Какой из подходов сформулировал новое понимание организаций как социотехнических систем
- а) системный подход
 - б) ситуационный подход
 - в) процессный подход
- 28.** Согласно, какому подходу дано определение. Любая организация есть открытая система, взаимодействующая со «средой», а все, что происходит внутри нее, и все, что составляет содержание эффективного управления, невозможно охарактеризовать без ключевого понятия современного менеджмента — понятия адаптации.
- а) процессному
 - б) системному
 - в) ситуационному
- 29.** Какой подход, используется в качестве базового в международных стандартах ИСО серии 9000:2000
- а) системный подход
 - б) ситуационный подход
 - в) процессный подход
- 30.** Годы зарождения системного подхода
- а) 1930 г.
 - б) 1960 г.
 - в) 2003 г.
 - г) 1998 г.
- 31.** Основоположник системного подхода
- а) Л. Берталанфи
 - б) М.Фоллетт
 - в) А.Файоль
 - г) Д. Форрестер
- 32.** Какие принципы являются основными для системного подхода
- а) целостность, иерархичность, историчность, структуризация
 - б) системность, иерархичность, целостность, структуризация
 - в) множественность, целостность, системность, организация
 - г) предвидение, анализ, множественность, целостность
- 33.** Перед вами основные элементы организационной системы с точки зрения системного подхода. Что к ним не относится
- а) производство и финансы
 - б) инвестирование
 - в) маркетинг и сбыт

- г) информация и персонал, человеческие ресурсы
- 34.** В какие годы возник ситуационный подход
- а) конец 60-х годов
 - б) начало 90-х годов
 - в) середина 50-х годов
 - г) начало 80-х годов
- 35.** Какой главный тезис ситуационного подхода
- а) организация – открытая система, постоянно взаимодействующая с внешней средой.
 - б) организация – это система, под которой следует понимать определенную целостность, состоящую из взаимосвязанных частей.
 - в) организация – выбор или создание определенной структуры, упорядочивающей группу совместно работающих людей.
 - г) организация – закрытая система со своими функциями и процессами.
- 36.** Какие черты имеет ситуационный подход
- а) прогнозирование и управление
 - б) иерархичность и структурированность
 - в) предвидение и адекватная трактовка
 - г) системность и множественность
- 37.** Согласно ситуационному подходу, процесс управления включает четыре основных макроэтапа, установите правильную последовательность.
- а) адекватная интерпретация ситуации
 - б) согласование выбранных руководителем приемов управления с конкретными условиями на основе требования максимизации положительного и минимизации отрицательного эффектов
 - в) предвидение возможных последствий от применения какой-либо концепции или метода по отношению к ситуации
 - г) формирование управленческой компетентности руководителя
- 38.** Кто является автором процессного подхода
- а) М.Фоллетт
 - б) Д.Форрестер
 - в) А.Файоль
 - г) Л.Берталанфи
- 39.** Какие функции являются главными для процессного подхода
- а) управление, предсказание, распоряжение и прогнозирование
 - б) координирование, коммуникация, принятие решения и контроль
 - в) планирование, организация, мотивация и контроль
 - г) управление, продумывание, коммуникация и организация
- 40.** Как рассматривается управление при процессном подходе
- а) серия взаимосвязанных частей
 - б) серия взаимосвязанных непрерывных действий
 - в) серия ситуаций
 - г) определенный способ мышления
- 41.** В основе процессного подхода к управлению лежит выделение
- а) рабочие ситуации
 - б) бизнес-процессов и управление этими бизнес-процессами
 - в) основные функциональные единицы
 - г) элементы деятельности рабочих
- 42.** Что или кто является главным элементом любой социально – экономической системы
- а) отрасли
 - б) управление

- в) человек
 - г) экономические отношения
- 43.** Какой из подходов управления используется в данное время
- а) процессный
 - б) ситуационный
 - в) подход с точки зрения основных *школ* в управлении
 - г) системный
- 44.** В каком веке наука об управлении оформилась как научная дисциплина
- а) в XX веке
 - б) III тыс. до н.э.
 - в) в XIX веке
 - г) V век н.э.
- 45.** Кто ввел понятие «управленческого континуума»
- а) Аристотель
 - б) А.Смит
 - в) К.С. Джордж
 - г) Ф.Тейлор
- 46.** Кто является основателем научного управления
- а) М.Фоллетт
 - б) А.Файоль
 - в) Ф.Тейлор
 - г) К.С.Джордж
- 47.** Какие черты являются положительными для школы научного управления
- а) отбор рабочих и менеджеров на основе научных критериев, их профотбор и профобучение
 - б) сведение стимулирующих моментов к удовлетворению утилитарных потребностей людей
 - в) механический подход к управлению
 - г) учет и контроль за проводимыми работами
- 48.** Какие факторы, влияющие на производительность рабочего, выделил Ф. Гилбрет
- а) переменные факторы рабочего, переменные факторы обстановки, оборудования и инструментов, переменные факторы движения
 - б) переменные факторы рабочего, переменные факторы управления, переменные факторы производительности труда
 - в) переменные факторы движения, переменные факторы обстановки, переменные факторы стоимости работы
 - г) переменные факторы управления, переменные факторы рабочего, переменные факторы скорости выполнения работы
- 49.** Какие научные разработки в рамках школы научного управления были сделаны Генри Фордом
- а) механизация
 - б) централизация
 - в) синхронизация
 - г) дисциплина
- 50.** С чьим именем связывают возникновение административной школы
- а) Генри Форд
 - б) Элтон Мэйо
 - в) А.Файоль
 - г) Макс Вебер
- 51.** Цель классической школы управления
- а) создание универсальных принципов управления

- б) профессиональный отбор людей, их обучение
 - в) повышение эффективности организации за счет повышения эффективности ее человеческих ресурсов
 - г) изучение межличностных отношений
- 52.** Каковы отрицательные черты административной школы
- а) необходимость компетентности и наличия знаний у менеджера
 - б) разработка целостной системы управления организацией
 - в) невнимание к социальным аспектам управления
 - г) невнимание к человеческому фактору на предприятии
- 53.** В каких годах была создана неоклассическая школа
- а) 1920-е
 - б) 1885-е
 - в) 1930-е
 - г) 1950-е
- 54.** Кто занимался проведением «хортонских экспериментов»
- а) М. Фоллетт
 - б) Э. Мэйо
 - в) Ф. Тейлор
 - г) Д.Форрестер
- 55.** Начало, какому направлению было положено знаменитыми хотгорнскими экспериментами Э. Мэйо на заводе «Уэстерн Электрик»:
- а) школа научного менеджмента
 - б) школа «человеческих отношений»
 - в) административная (классическая) школа
 - г) школа количественных методов в управлении
- 56.** Что стояло в центре неоклассической школы
- а) система взаимоотношений
 - б) повышение эффективности отдельного работника и организации в целом
 - в) универсальные принципы управления
 - г) научная система знаний о законах рациональной организации труда
- 57.** Основная цель школы поведенческих наук
- а) повышение эффективности организации за счет повышения эффективности ее человеческих ресурсов
 - б) методы налаживания межличностных отношений
 - в) дифференцированная система оплаты труда
 - г) универсальные принципы управления
- 58.** Какова из перечисленных школ была сформулирована первой
- а) административная
 - б) школа научного управления
 - в) школа человеческих отношений
 - г) школа количественных методов
- 59.** В каком году была создана школа научного управления
- а) 1985г.
 - б) 1865г.
 - в) 1885г.
 - г) 1873г.
- 60.** Какое второе «имя» административной школы управления
- а) классическая
 - б) системная
 - в) законная
 - г) ситуационная

61. Основоположителем классической школы в управлении, и «отцом современного менеджмента» был

- а) А. Файоль
- б) Л. Аллен
- в) Ф. Тэйлор
- г) Г. Гант

62. Укажите школу, появившуюся в 1885—1920, чье возникновение, как отмечалось, явилось ключевым событием, благодаря которому наука управления приобрела не только самостоятельность, но и широкое общественное признание:

- а) административного управления («классическая школа»)
- б) человеческих отношений и поведенческих наук
- в) школа количественных методов управления.
- г) школы научного управления

63. В каком году была основана школа количественных методов в управлении:

- а) 1950-е
- б) 1925-е
- в) 1885-е

Вопросы для семинарских занятий

Тема 1.1. Развитие науки управления

1. Предыстория науки управления.
2. Основные школы науки управления.
3. Школа научного управления.
4. Административная («классическая») школа в управлении.
5. Школа «человеческих отношений».
6. Школа «количественных методов в управлении».

Тема 1.2. Общие подходы в теории управления

1. Основные подходы в теории управления
2. Процессный подход к управлению.
3. Системный подход к управлению.
4. Ситуационный подход к управлению.
5. Современное состояние теории управления.
6. Особенности развития управленческой психологии в нашей стране.

Темы рефератов

- Социальная организация как объект управления
- Управление как искусство
- Биография и труды Тейлора Ф.У.
- Биография и труды Файоля А.
- Биография и труды Бергаланфе К.Л.
- Биография и труды Фоллетт М.П. Теория управления.
- Биография Форрестера Д.

Темы индивидуальных творческих заданий (проектов)

Таблица 1. Основные школы науки управления

| Название | Авторы | Основная «единица» измерения | Суть теории |
|----------|--------|------------------------------|-------------|
| | | | |

Таблица 2. Основные подходы в теории управления

| Название | Авторы | Понимание «организации» | Суть подхода |
|----------|--------|-------------------------|--------------|
| | | | |

2.2. Раздел «Социально-психологические аспекты психологии управления человеческими ресурсами»

Вопросы для семинарских занятий

Тема 2.1. Организация как малая группа

1. Социометрическая структура группы
2. Коммуникативная структура группы
3. Ролевая структура группы
4. Структура социальной власти и влияния
5. Социометрия как метод групповой диагностики (история создания, технология и варианты проведения)
6. *Практика. Анализ результатов социометрии.*

Тема 2.2. Трудовой коллектив

1. Уровни развития малой группы
2. Понятия и признаки трудового коллектива
3. Виды коллективов
4. Команда как разновидность коллектива
5. Психологические характеристики коллектива
6. Процесс создания и развития коллектива
7. Конформизм и его роль в коллективе
8. Групповые эффекты
9. *Практика. Анализ теста на конформизм*

Тема 2.3. Групповые процессы в организации

1. Коллективность как феномен группы
2. Групповая сплоченность и совместимость
3. Групповая совместимость и срабатываемость
4. *Практика. Проведение техник на сплоченность и срабатываемость.*

Темы рефератов

- Типы команд.
- Методы командообразования.
- Групповая динамика и психология совместной деятельности
- Структура группы.
- Роль и задачи руководителя в создании эффективной рабочей группы.
- Тимбилдинг как метод повышения эффективности команды.
- Организация эффективных собраний и совещаний.
- Социометрия как основной метод диагностирования межличностных взаимоотношений в организации
- Особенности проведения референтометрии
- Слухи в организации и меры противодействия им
- Коммуникационная структура в организации
- Распределение деловых ролей в организации

- Феномены групповой жизнедеятельности

Тематическое портфолио

Темы портфолио:

- Групповая сплоченность
- Групповая совместимость
- Групповая срабатываемость

Темы групповых и индивидуальных проектных заданий

Групповые задания (проекты):

1. Проведение социометрии и оформление заключения с практическими рекомендациями;

Индивидуальные задания (проекты):

2. Проведение диагностики конформности и оформление заключения.

Описание задания/проекта

1. СОЦИОМЕТРИЧЕСКАЯ ПРОЦЕДУРА

Общая схема действий при социометрическом исследовании заключается в следующем. После постановки задач исследования и выбора объектов измерений формулируются основные гипотезы и положения, касающиеся возможных критериев опроса членов групп. Здесь не может быть полной анонимности, иначе социометрия окажется малоэффективной. Требование экспериментатора раскрыть свои симпатии и антипатии нередко вызывает внутренние затруднения у опрашиваемых и проявляется у некоторых людей в нежелании участвовать в опросе. Когда вопросы или критерии социометрии выбраны, они заносятся на специальную карточку или предлагаются в устном виде по типу интервью. Каждый член группы обязан отвечать на них, выбирая тех или иных членов группы в зависимости от большей или меньшей склонности, предпочтительности их по сравнению с другими, симпатий или, наоборот, антипатий, доверия или недоверия и т. д.

При этом социометрическая процедура может проводиться в двух формах. Первый вариант — непараметрическая процедура. В данном случае испытуемому предлагается ответить на вопросы социометрической карточки без ограничения числа выборов испытуемого. Если в группе насчитывается, скажем, 12 человек, то в указанном случае каждый из опрашиваемых может выбрать 11 человек (кроме самого себя). Таким образом, теоретически возможное число сделанных каждым членом группы выборов по направлению к другим членам группы в указанном примере будет равно $(N-1)$, где N — число членов группы. Точно так же и теоретически возможное число полученных субъектом выборов в группе будет равно $(N-1)$. Указанная величина $(N-1)$ полученных выборов является основной количественной константой социометрических измерений. При непараметрической процедуре эта теоретическая константа является одинаковой как для индивидуума, делающего выборы, так и для любого индивидуума, ставшего объектом выбора. Достоинством данного варианта процедуры является то, что она позволяет выявить так называемую эмоциональную экспансивность каждого члена группы, сделать срез многообразия межличностных связей в групповой структуре, однако при увеличении размеров группы до 12 — 16 человек этих связей становится так много, что без применения вычислительной техники проанализировать их становится весьма трудно.

Другим недостатком непараметрической процедуры является большая вероятность получения случайного выбора. Некоторые испытуемые, руководствуясь личным мотивом, нередко пишут в опросниках: «выбираю всех». Ясно, что такой ответ может иметь только два объяснения: либо у испытуемого действительно сложилась такая обобщенная аморфная и недифференцированная система отношений с окружающими (что маловероятно), либо

испытуемый заведомо дает ложный ответ, прикрываясь формальной лояльностью к окружающим и к экспериментатору (что наиболее вероятно).

Анализ подобных случаев заставил некоторых исследователей попытаться изменить саму процедуру применения метода и таким образом снизить вероятность случайного выбора. Так родился второй вариант — параметрическая процедура с ограничением числа выборов. Испытуемым предлагают выбирать строго фиксированное число из всех членов группы. Например, в группе из 25 человек каждому предлагают выбрать лишь 4 или 5 человек. Величина ограничения числа социометрических выборов получила название «социометрического ограничения» или «лимита выборов».

Многие исследователи считают, что введение «социометрического ограничения» значительно превышает надежность социометрических данных и облегчает статистическую обработку материала. С психологической точки зрения социометрическое ограничение заставляет испытуемых более внимательно относиться к своим ответам, выбирать для ответа только тех членов группы, которые действительно соответствуют предлагаемым ролям партнера, лидера или товарища по совместной деятельности. Лимит выборов значительно снижает вероятность случайных ответов и позволяет стандартизировать условия выборов в группах различной численности в одной выборке, что и делает возможным сопоставление материала по различным группам.

В настоящее время принято считать, что для групп в 22 — 25 участников минимальная величина «социометрического ограничения» должна выбираться в пределах 4 — 5 выборов. Существенное отличие второго варианта социометрической процедуры состоит в том, что социометрическая константа (N-1) сохраняется только для системы получаемых выборов (т. е. из группы к участнику). Для системы отданных выборов (т. е. в группу от участника) она измеряется новой величиной d (социометрическим ограничением). Введением величины d можно стандартизировать внешние условия выборов в группах разной численности. Для этого необходимо определять величину d по одинаковой для всех групп вероятности случайного выбора. Формулу определения такой вероятности предложили в свое время Дж. Морено и Е.Дженнингс:

$$P(A) = \frac{d}{N-1},$$

где P — вероятность случайного события (A) социометрического выбора;
N — число членов группы.

Обычно величина P(A) выбирается в пределах 0,20 — 0,30. Подставляя эти значения в формулу (1) для определения d с известной величиной N, получаем искомое число «социометрического ограничения» в выбранной для измерений группе.

Недостатком параметрической процедуры является невозможность раскрыть многообразие взаимоотношений в группе. Возможно выявить только наиболее субъективно значимые связи. Социометрическая структура группы в результате такого подхода будет отражать лишь наиболее типичные, «избранные» коммуникации. Введение «социометрического ограничения» не позволяет судить об эмоциональной экспансивности членов группы.

Социометрическая процедура может иметь целью:

- а) измерение степени сплоченности-разобщенности в группе;
- б) выявление «социометрических позиций», т. е. относительного авторитета членов группы по признакам симпатии-антипатии, где на крайних полюсах оказываются «лидер» группы и «отвергнутый»;
- в) обнаружение внутрigrупповых подсистем, сплоченных образований, во главе которых могут быть свои неформальные лидеры.

Социометрическая карточка или социометрическая анкета составляется на заключительном этапе разработки программы. В ней каждый член группы должен указать

свое отношение к другим членам группы по выделенным критериям (например, с точки зрения совместной работы, участия в решении деловой задачи, проведения досуга, в игре и т. д.) Критерии определяются в зависимости от программы данного исследования: изучаются ли отношения в производственной группе, группе досуга, во временной или стабильной группе.

При опросе без ограничения выборов в социометрической карточке после каждого критерия должна быть выделена графа, размеры которой позволили бы давать достаточно полные ответы. При опросе с ограничением выборов справа от каждого критерия на карточке чертятся столько вертикальных граф, сколько выборов мы предполагаем разрешить в данной группе. Определение числа выборов для разных по численности групп, по с заранее заданной величиной $P(A)$ в пределах 0,14 — 0,25 можно произвести, пользуясь специальной таблицей (см. табл. «Величины ограничения социометрических выборов»).

Социометрическая карточка

| № | Тип | Критерии | Выборы | | | |
|---|--------|---|--------|--|--|--|
| | | | | | | |
| 1 | Работа | а) Кого бы вы хотели выбрать своим бригадиром? Б) Кого бы вы не хотели выбрать своим бригадиром? | | | | |
| 2 | Досуг | а) Кого бы вы хотели пригласить на встречу Нового года? б) Кого бы вы не хотели пригласить на встречу Нового года? | | | | |

Когда социометрические карточки заполнены и собраны, начинается этап их математической обработки. Простейшими способами количественной обработки являются табличный, графический и индекс логический.

Социоматрица.

Вначале следует построить простейшую социоматрицу. Пример дан в таблице (см. табл. «Пример социоматрицы»). Результаты выборов разносятся по матрице с помощью условных обозначений.

Величины ограничения социометрических выборов

| Число членов групп | Социометрическое ограничение d | Вероятность случайного выбора $P(A)$ |
|--------------------|--------------------------------|--------------------------------------|
| 5-7 | 1 | 0.20-0.14 |
| 8-11 | 2 | 0.25-0.18 |
| 12-16 | 3 | 0.25-0.19 |
| 17-21 | 4 | 0.23-0.19 |
| 22-26 | 5 | 0.22-0.19 |
| 27-31 | 6 | 0.22-0.19 |
| 32-36 | 7 | 0.21-0.19 |

Анализ социоматрицы по каждому критерию дает достаточно наглядную картину взаимоотношений в группе. Могут быть построены суммарные социоматрицы, дающие картину выборов по нескольким критериям, а также социоматрицы по данным межгрупповых выборов.

Основное достоинство социоматрицы — возможность представить выборы в числовом виде, что в свою очередь позволяет проранжировать членов группы по числу полученных и отданных выборов, установить порядок влияний в группе. На основе

социоматрицы строится социограмма — карта социометрических выборов (социометрическая карта), производится расчет социометрических индексов.

Пример социоматрицы для группы, численностью N-членов

| N | Кто выбирает: фамилия испытуемого, j-члены | Кого выбирают, i-члены | | | | | | | Сделанные выборы | | Всего | |
|------------------------------|--|---------------------------|---|---|---|---|-----|-----|---------------------|---|-------|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ... | ... | + | - | | |
| 1 | А-ов | | + | + | - | - | . | . | . | 2 | 2 | 4 |
| 2 | В-ов | + | | + | - | - | . | . | . | 2 | 2 | 4 |
| 3 | Г-ев | + | + | | | | . | . | . | 2 | 0 | 2 |
| 4 | П-ов | + | | | | - | . | . | . | 1 | 1 | 2 |
| 5 | С-ов | + | - | - | + | | . | . | . | 2 | 2 | 4 |
| 6 | ... | . | . | . | . | . | . | . | . | | | |
| ... | ... | . | . | . | . | . | . | . | . | | | |
| ... | ... | . | . | . | . | . | . | . | . | | | |
| ... | ... | . | . | . | . | . | . | . | . | | | |
| N | ... | . | . | . | . | . | . | . | . | | | |
| Полученные выборы $\Sigma +$ | | 4 | 2 | 2 | 1 | 0 | . | . | . | 9 | | |
| выборы $\Sigma -$ | | 0 | 1 | 1 | 2 | 3 | . | . | . | | 7 | |
| Всего | | | | | | | | | | | 16 | |

Примечание: + положительный выбор; - отрицательный выбор

Социометрические индексы.

Различают персональные социометрические индексы (ПСИ) и групповые (ГСИ). Первые характеризуют индивидуальные социально-психологические свойства личности в роли члена группы. Вторые дают числовые характеристики целостной социометрической конфигурации выборов в группе. Они описывают свойства групповых структур общения. Основными ПСИ являются: ИНДЕКС СОЦИОМЕТРИЧЕСКОГО СТАТУСА I-ЧЛЕНА; ЭМОЦИОНАЛЬНОЙ ЭКСПАНСИВНОСТИ J-ЧЛЕНА, ОБЪЕМА, ИНТЕНСИВНОСТИ И КОНЦЕНТРАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ IJ-ЧЛЕНА. Символы i и j обозначают одно и то же лицо, но в разных ролях: i — выбираемый, j — он же выбирающий, ij — совмещение ролей,

Индекс СОЦИОМЕТРИЧЕСКОГО СТАТУСА i-члена группы определяется по формуле:

$$C_i = \frac{\sum_{j=1}^n R_{ij}^+}{n-1},$$

где C_i — социометрический статус i-члена, R_{ij} - полученные i-членом выборы, Σ — знак алгебраического суммирования числа полученных выборов i-члена, n — число членов группы.

Социометрический статус — это свойство личности как элемента социометрической структуры занимать определенную пространственную позицию (локус) в ней, т. е. определенным образом соотноситься с другими элементами. Такое свойство развито у элементов групповой структуры неравномерно и для сравнительных целей может быть измерено числом — индексом социометрического статуса. Элементы социометрической структуры — это личности, члены группы. Каждый из них в той или иной мере взаимодействует с каждым, общается, непосредственно обменивается информацией и т. д. В то же время каждый член группы, являясь частью целого (группы), своим поведением воздействует на свойства целого. Реализация этого воздействия протекает через различные социально-психологические формы взаимовлияния. Субъективную меру этого влияния

подчеркивает величина социометрического статуса. Статус тоже измеряет потенциальную способность человека к лидерству. Чтобы высчитать социометрический статус, необходимо воспользоваться данными социоматрицы.

Индекс ЭМОЦИОНАЛЬНОЙ ЭКСПАНСИВНОСТИ j-члена группы высчитывается по формуле:

$$E_j = \frac{\sum_{i=1}^n (R_{ji}^+ + R_{ji}^-)}{n-1},$$

где E_j — эмоциональная экспансивность j-члена,

R_{ji} - сделанные j-членом выборы (+, -).

С психологической точки зрения показатель экспансивности характеризует потребность личности в общении.

Из ГСИ наиболее важными являются:

Индекс ЭМОЦИОНАЛЬНОЙ ЭКСПАНСИВНОСТИ ГРУППЫ. Высчитывается по формуле:

$$A_g = \frac{\sum_{j=1}^n \sum_{i=1}^n (R_{ji}^{(+)})}{N(n-1)},$$

где A_g — экспансивность группы, n — число членов группы.

Индекс показывает среднюю активность группы при решении задачи социометрического теста (в расчете на каждого члена группы).

Индекс ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ВЗАИМНОСТИ («сплоченности группы») в группе высчитывается по формуле:

$$G_g = \frac{\sum_{j=1}^n \sum_{i=1}^n (R_{ji}^+ * R_{ij}^+)}{n(n-1)},$$

где G_g — взаимность в группе по результатам взаимных положительных выборов, R_{ij}^+ , R_{ji}^+ , R_{ij}^- , R_{ji}^- — положительные и отрицательные выборы в группе, причем, положительный выбор (+) переводится в 1, а отрицательный (-) — в 0, n — число членов группы.

Надежность рассмотренной процедуры зависит прежде всего от правильного отбора критериев социометрии, что диктуется программой исследования и предварительным знакомством со спецификой группы.

Использование социометрического теста позволяет проводить измерение авторитета формального и неформального лидеров для перегруппировки людей в бригадах так, чтобы снизить напряженность в коллективе, возникающую из-за взаимной неприязни некоторых членов группы.

2.3. Раздел «Содержание и структура управленческой деятельности»

Тесты письменные или компьютерные

64. Под воздействием чьих работ сформировался такой подход как микроанализ управленческой деятельности

а) Ф.Тэйлор

- б) Ф.Гилбрет
 - в) Г. Минцберг
 - г) Г. Юкл
- 65.** В чем заключается суть микроанализа управленческой деятельности
- а) выделение и описание значительно более крупных «блоков», компонентов деятельности.
 - б) любая деятельность может быть описана как повторяющийся набор некоторых основных операций
 - в) руководитель реализует управление в процессе группового – межличностного взаимодействия, и деятельность его представляет собой выполнение системы определенных социальных проблем
 - г) основа управленческой деятельности есть специфические функциональные единицы – «измерения менеджерского поведения»
- 66.** Особенности содержания управленческой деятельности, которые выявил микроанализ
- а) очень широкая сеть контактов (внегрупповых)
 - б) «бумажная работа»
 - в) фрагментарность, отрывочность, незаконченность многих контактов
 - г) телефонные переговоры
- 67.** Разновидности «эмпирического» анализа управленческой деятельности
- а) функциональный анализ
 - б) микроанализ
 - в) анализ видов содержания труда руководителя
 - г) анализ на основе выделения и последующего изучения конкретных управленческих ситуаций
- 68.** Чем отличается «эмпирический» анализ от микроанализа управленческой деятельности
- а) тем, что направлен на выделение и описание более крупных компонентов деятельности
 - б) тем, что направлен на выделение и описание более мелких компонентов деятельности
 - в) тем, что направлен на объединение мелких и крупных компонентов в единое целое
 - г) тем, что анализирует деятельность на основе специфических функциональных единиц
- 69.** Главные единицы структуры деятельности
- а) действие и операция
 - б) ячейка и деятельность
 - в) «клеточка» и роль
 - г) действие и ситуация
- 70.** Кто предложил разделение способов анализа деятельности на компонентный и элементный
- а) С.Л. Рубинштейн
 - б) А.Н.Леонтьев
 - в) Л.С. Выготский
 - г) А. Файоль
- 71.** Как называется подход, который предполагает изучение и характеристику управленческой деятельности на уровне действий и их организаций
- а) дименсиональный
 - б) ролевой
 - в) структурно – морфологический
 - г) нормативный

- 72.** Кем был впервые предложен ролевой подход к рассмотрению управленческой деятельности
- А. Файоль
 - Г. Минцберг
 - Г. Юкл
 - М. Фоллетт
- 73.** Укажите, к каким из трех категорий относится каждая из ниже перечисленных ролей (по классификации Г. Минцберга):
- роль приемника информации
 - роль представителя
 - роль лидера
 - роль главного руководителя
 - роль распределителя ресурсов
 - роль предпринимателя
 - роль устраняющего нарушения
 - роль распространителя ресурсов
 - роль ведущего переговоры
 - роль связующего звена
- межличностные роли
 - информационные роли
 - роли принятия решений
- 74.** Исключите роль (по классификации Г. Минцберга), которая не связана с принятием решений:
- роль устрашителя
 - роль представителя
 - роль, устраняющего нарушения
 - роль распространителя ресурсов
- 75.** Исключите роль (по классификации Г. Минцберга), которая не относится к группе межличностных ролей:
- роль лидера
 - роль главного руководителя
 - роль связующего звена
 - роль представителя
- 76.** Исключите роль (по классификации Г. Минцберга), которая не относится к группе информационных ролей:
- роль связующего звена
 - роль приемника информации
 - роль представителя
 - роль распространителя ресурсов
- 77.** Какие основные категории ролей в рамках ролевого подхода к управленческой деятельности выделяет Г. Минцберг
- межличностные, личностные, групповые
 - информационные, межличностные, роли, связанные с принятием решения
 - роль распространителя, предпринимателя, представителя
 - роль лидера, устраняющего, ведущего
- 78.** Основная единица ролевого подхода к управленческой деятельности
- операции
 - действие
 - роль
 - функция
- 79.** Кто разработал дименсиональный подход
- Г. Минцберг
 - Ф. Гилбрет

- в) Д. Форрестер
 - г) Г. Юкл
- 80.** К какому измерению относится данное утверждение: «Руководитель удовлетворяет потребность подчиненных в специальной подготовке, обеспечивает их необходимым инструктажем»
- а) одобрение
 - б) подготовка
 - в) внимание
 - г) воодушевление
- 81.** Как по – другому называются измерения менеджерского поведения
- а) терблинги
 - б) ячейки
 - в) дименсии
 - г) единицы
- 82.** Что такое НОСД
- а) способ изучения управленческой деятельности
 - б) способ выполнения деятельности
 - в) способ анализа управленческой деятельности
 - г) способ формирования управленческой деятельности
- 83.** На каком методе базируется нормативный анализ управленческой деятельности
- а) анализ продуктов деятельности
 - б) наблюдение
 - в) анализ документации
 - г) эксперимент
- 84.** В русле какой школы возник функциональный анализ управленческой деятельности
- а) административной
 - б) «человеческих отношений»
 - в) научного управления
 - г) «количественных методов в управлении»
- 85.** Основная единица функционального анализа управленческой деятельности
- а) действие
 - б) операция
 - в) роль
 - г) управленческая функция
- 86.** Эта функция включена в качестве необходимого компонента в реализацию всех иных управленческих функций
- а) функция организации
 - б) функция принятия решения
 - в) функция мотивирования
 - г) функция целеполагания
- 87.** Набор действий и решений руководства, приводящих к разработке специфических стратегий, направленных на помощь в достижении целей организации - это
- а) стратегическое планирование
 - б) мотивирование
 - в) контроль
 - г) целеполагание
- 88.** Процесс обеспечения достижения организацией своих целей, состоящий из установки стандартов, измерения фактически достигнутых результатов и проведения корректировок - это:
- а) производственные функции
 - б) стратегическое планирования

- в) контроль
 - г) мотивирование
- 89.** Создание условий для эффективной, творческой работы и поддержание постоянной заинтересованности в результатах труда – это
- а) планирование
 - б) прогнозирование
 - в) мотивирование
 - г) производственные функции
- 90.** Что не относится к способам планирования:
- а) от достигнутого уровня
 - б) негативное
 - в) оптимальное
 - г) адаптивное
- 91.** Правильно соотнесите организацию и принадлежащее ей понятие
- 1) наиболее современный организационный тип структур. Она не имеет жесткой и стабильной организации, а изменяет ее и приобретает тот или иной ее вид в зависимости от меняющихся внешних условий и стоящих в тот или иной момент основных задач.
 - 2) подчиняются одновременно и руководителю проекта, и руководителю того функционального отдела, в котором они работают постоянно.
 - 3) это временная структура, созданная для решения конкретной задачи и объединяющая наиболее квалифицированных сотрудников организации для максимально эффективного ее решения.
- а) проектная организация
 - б) матричная организация
 - в) свободная структура
- 92.** Что выступает основным средством трансформации пассивной стратегии управления в активную, способом замены «терапевтического» управления «профилактическим»
- а) принятие решения
 - б) целеполагание
 - в) прогнозирование.
- 93.** О чем идет речь: это система заранее принятых решений.
- а) мотивирование
 - б) принятие решения
 - в) прогнозирование.
- 94.** Этапы стратегического планирования.
- а) анализ внешней среды;
 - б) определение миссии организации;
 - в) конкуренция.
- 95.** Этот процесс обозначается понятием организационного проектирования и последующей реализации выбранного проекта
- а) функция организации
 - б) функция целеполагания
 - в) функция мотивирования
- 96.** Следствие групповой, совместной деятельности как таковой необходимо для:
- а) функция организации
 - б) функция целеполагания.
 - в) Функция мотивирования
- 97.** Эта функция наиболее специфична в деятельности руководителя и в наибольшей мере отражает ее своеобразие.

- а) функция организации
- б) функция целеполагания.
- в) функция мотивирования
- г) Функция принятия решения

98. Она включена в качестве необходимого компонента в реализацию всех иных управленческих функций

- а) функция организации
- б) функция целеполагания.
- в) функция мотивирования
- г) функция принятия решения.

99. Достойные цели, перспективные планы, правильные решения, хорошая организация будут малоэффективными без обеспечения....

- а) мотивации.
- б) наказания.

100. Раскрытие содержания этой функции тесно связано с проблемой мотивации трудовой деятельности в целом.

- а) функция организации
- б) функция целеполагания.
- в) функция мотивирования
- г) функция принятия решения.

101. Эта функция определяется как любой обмен информацией между людьми (или группами) независимо от того, приводит он к взаимопониманию или нет.

- а) функция организации
- б) функция целеполагания
- в) функция коммуникативная
- г) функция принятия решения

102. Компонент этой функции не сводится лишь к какому-либо одному этапу управленческого цикла, например, к заключительному («проверочному»), но встроен во все управленческие функции, обеспечивая их реализацию, а также возможность перехода от одних функций к другим. Что это за функция.

- а) функция организации
- б) функция контроля и коррекции
- в) функция коммуникативная
- г) функция принятия решения

103. Раскрытие содержания данной функции предполагает ее рассмотрение в следующих основных планах: характеристика видов и типов контроля, указание на типичные ошибки построения системы контроля и требования к его организации, выявление особенностей контролирующего и корректирующего поведения руководителя.

- а) функция организации
- б) функция контроля и коррекции.
- в) функция коммуникативная.
- г) Функция принятия решения.

104. Эта функция совокупность основных _____ относительно независима от конкретных особенностей организаций и включает инвариантный набор постоянных задач и обязанностей руководителя (набор, отбор, подбор кадров, расстановка персонала, профессиональная ориентация и адаптация, профессиональная подготовка и переподготовка, оценка и аттестация кадров, управление профессиональной карьерой, стабилизация персонала, сокращение, увольнение и др.).

- а) кадровых функций
- б) управленческих функций

105. О чем речь: включает три основных этапа: оценка наличных кадровых ресурсов; оценка будущих кадровых потребностей; разработка программы удовлетворения будущих потребностей.

- а) кадровое планирование
- б) профессионально-квалификационных требований к персоналу
- в) набор персонала.

106. Своеобразие этих функций, их специфика по отношению ко всем иным управленческим функциям обусловлены следующими обстоятельствами.

- а) функция организации
- б) функция целеполагания.
- в) производственные функции управления
- г) функция принятия решения.

107. _____ обычно трактуется как самостоятельная и не относится ни к одной из основных групп функций. В качестве таковой она выделялась уже в одном из первых — ролевых — подходов к анализу деятельности руководителя.

- а) представительская функция
- б) функция планирования.

108. Какая из основных функций управленческой деятельности предполагает выработку основных, текущих и перспективных целей деятельности?

- а) целеполагания
- б) организации
- в) мотивации

109. Какая из функций управления предполагает объединение элементов в системное целое, в результате чего образуется устойчивая система

- а) организации
- б) планирования
- в) коммуникативная

110. Какая из функций управления предполагает разработку и использование стимулов к эффективному взаимодействию субъектов совместной деятельности?

- а) стимулирования
- б) мотивирования
- в) целеполагания

111. Следствие групповой, совместной деятельности как таковой необходимо для:

- а) функция организации
- б) функция целеполагания
- в) функция мотивирования

112. Эта функция наиболее специфична в деятельности руководителя и в наибольшей мере отражает ее своеобразие

- а) функция организации
- б) функция целеполагания.
- в) функция мотивирования
- г) функция принятия решения

113. Организационный анализ функции принятия решения в управленческой деятельности включает следующие основные направления, какого направлений не существует

- а) характеристику места и роли процессов управленческих решений
- б) анализ основных параметров внешней и внутренней среды организации
- в) описание нормативной структуры процесса выработки принятия управленческого решения;
- г) характеристику основных видов и классов управленческих решений,
- д) характеристика основных функций управленческих решений

- 114.** Она включена в качестве необходимого компонента в реализацию всех иных управленческих функций
- функция организации
 - функция целеполагания.
 - функция мотивирования
 - функция принятия решения.
- 115.** Эта функция определяется как любой обмен информацией между людьми (или группами) независимо от того, приводит он к взаимопониманию или нет.
- функция организации
 - функция целеполагания.
 - функция коммуникативная.
 - функция принятия решения.
- 116.** О чем речь: включает три основных этапа: оценка наличных кадровых ресурсов; оценка будущих кадровых потребностей; разработка программы удовлетворения будущих потребностей.
- кадровое планирование
 - профессионально-квалификационных требований к персоналу
 - набор персонала.
- 117.** Целеполагание – это ...
- сложный и развернутый во времени процесс, имеющий свои специфические закономерности, не свойственные иным управленческим функциям
 - система заранее принятых решений
 - интегральная часть любого управления
 - достижение результата посредством других людей
- 118.** Частью, какой важной функции, является функция целеполагания:
- планирования
 - мотивации
 - организации
- 119.** Что определяет общую направленность деятельности организации:
- результат
 - цель
 - процесс
- 120.** Продолжите определение целеполагание это:
- одна из функций управления, состоящая в выработке конкретных конечных состояний организационной деятельности
 - предположение руководителя
 - структурный компонент деятельности
 - метод обоснования управленческих решений
- 121.** По своему содержанию, и по роли в управлении целеполагание является какой функцией
- управленческой
 - демократической
 - подчинительской
- 122.** А какой функции идет речь: она либо выделяется как самостоятельная, либо рассматривается в качестве одного из основных этапов реализации другой управленческой функции
- функция целеполагания
 - функция прогнозирования
 - функция планирования

Функция прогнозирования

123. Назовите автора выражения «руководить — значит предвидеть», основоположника «классической» школы административного управления

- а) Друкер
- б) Ален
- в) Гант
- г) Файоль

124. Что не относится к факторам среды прямого воздействия

- а) трудовые ресурсы
- б) поставщики
- в) сообщники
- г) законы
- д) деятельность учреждений государственного регулирования
- е) потребители
- ж) конкуренты

125. Прогнозирование – это ...

- а) самый, известный вариант проектной организации и всего класса адаптивных структур, получивший наибольшее распространение
- б) мощная тенденция состоит в дальнейшей демократизации управления
- в) разработка прогноза; в узком значении — специальное научное исследование конкретных перспектив развития какого-либо явления
- г) вид деятельности, связанный с составлением планов

126. Сложность внешней среды – это;

- а) уровень силы, с которой изменение одного фактора воздействует на другие факторы.
- б) количество факторов, на которые организация обязана реагировать, а также уровень вариативности и комплексности каждого фактора.
- в) скорость, с которой происходят изменения в окружении организации.

Функция планирования. Функция организации.

127. Кто из ученых отмечал, что планирование и контроль «сиамские близнецы»:

- а) г. кунц и с. о'доннел
- б) а. чандлер и г. кунц
- в) о'доннел и А. Чандлер

128. Какого типа планирования не существует:

- а) долгосрочное, среднесрочное и краткосрочное планирование;
- б) планирование взаимодействий с внешней средой и внутриорганизационное планирование
- в) планирование качественных изменений и количественных показателей;
- г) глобальное (общеорганизационное) и локальное (относящееся к какому-либо подразделению) планирование;
- д) ременное планирование

129. Планирование - это _____

- а) внезапно принятые решения
- б) публичное высказывание
- в) система заранее принятых решений

130. Один из важнейших компонентов управленческой деятельности, а также общего функционирования, организаций

- а) функция целеполагания
- б) функция прогнозирования
- в) функция планирования

- 131.** Планирования – это _____
- а) сложный и развернутый во времени процесс, имеющий свои специфические закономерности, не свойственные иным управленческим функциям
 - б) временная структура, созданная для решения конкретной задачи и объединяющая наиболее квалифицированных сотрудников организации для максимально эффективного ее решения
 - в) вид деятельности, связанный с составлением планов
 - г) одна из составных частей управления, заключающаяся в разработке и практическом осуществлении планов, определяющих будущее состояние экономической системы, путей, способов и средств его достижения
- 132.** Стратегическое планирование – это _____
- а) совокупность факторов, побуждающих поведение человека
 - б) один из элементов поведения и сознательной деятельности человека, который характеризует предвосхищение в мышлении результата деятельности и пути его реализации с помощью определённых средств
 - в) одна из функций управления, которая представляет собой процесс выбора целей организации и путей их достижения
 - г) глава, вождь, руководитель политической партии, профсоюза или другой общественной организации
- 133.** Укажите правильное определение понятия «организационная функция»
- а) общий прогресс создания определенной организационной структуры
 - б) функциональное разделение и последующая координация основных видов работ между индивидами в управляемой системе
 - в) определенные координирующие процессы, необходимые для реализации любой иной управленческой функции
 - г) все определения верны.
- 134.** Какие два основных аспекта включает в себя организационная функция руководителя:
- а) организацию исполнения и организацию управления
 - б) организацию планирования и организацию управления
 - в) организацию планирования и организацию исполнения.

Функции принятия решения

- 135.** Какие два основных, тесно взаимосвязанных аспекта включает анализ содержания функции принятия решения:
- а) организационный и психологический
 - б) психологический и коммуникационный
- 136.** Функция принятия решения наиболее специфична в
- а) деятельности руководителя и в наибольшей мере отражает ее своеобразие
 - б) деятельности подчиненного и в наибольшей мере отражает ее своеобразие
- 137.** Какие выделяют решения по признаку содержания:
- а) запрещающие,
 - б) разрешающие
 - в) конструктивные
 - г) деструктивные

Функция мотивирования.

- 138.** Что в общепсихологическом плане понимается под мотивом
- а) под мотивом понимается осознанное внутреннее побуждение к активности
 - б) под мотивом понимается осознанное внешнее побуждение к активности
 - в) под мотивом понимается неосознанное внешнее побуждение к активности

- 139.** Суть менеджмента — это
- а) достижение результата посредством других людей
 - б) обмен информацией
 - в) физический труд.
- 140.** Какие существуют 2 основных подхода к организации функции мотивирования:
- а) комплексно-методический
 - б) организационно-методический
 - в) адаптационно-организационный
 - г) социально-адаптационный
- 141.** Продолжите определение мотивирование это:
- а) одна из основных функций управления, содержанием которой является обеспечение развития системы.
 - б) одна из основных функций управления, состоящая в стимулировании исполнителей на достижение общих целей организации.
 - в) одна из управленческих функций, направленная на предвидение возможных изменений внешней и внутренней среды организации и их учет при управлении ею;
 - г) одна из функций управления, состоящая в выработке конкретных конечных состояний организационной деятельности;

Коммуникативная функция.

- 142.** В общем плане коммуникация определяется как
- а) такой обмен информацией между людьми (или группами), который приводит всегда к положительным результатам
 - б) любой обмен информацией между людьми (или группами) независимо от того, приводит он к взаимопониманию или нет
 - в) взаимопонимание
- 143.** Какие направления включает в себя характеристика содержания коммуникативной функции
- а) определение сущности и выявление специфики коммуникативной функции
 - б) анализ основных видов и типов коммуникаций в организационных системах
 - в) определение структурных компонентов и основных этапов коммуникационного процесса
 - г) характеристику форм реализации коммуникативной функции
 - д) анализ характерных трудностей и ошибок («барьеров») коммуникативной функции
 - е) все вышеперечисленные
- 144.** Назовите два основных плана, которые включают в себя три основных аспекта в теории управления:
- а) нормативно - организационный
 - б) субъектно – психологический
 - в) субъектно – организационный
- 145.** Перечислите четыре основные функции организации управления, которые являются средствами реализации коммуникативной функции:
- а) целеполагание
 - б) планирование
 - в) контроль
 - г) организация
 - д) мотивирование
- 146.** Коммуникации подразделяются на
- а) внешне организационные
 - б) внутриорганизационные

- в) адаптационные
- г) методические

147. Процесс коммуникации включает в себя семь основных структурных компонентов, кроме:

- а) отправитель — лицо (или группа), являющееся источником сообщения для коммуникативного обмена;
- б) сообщение — собственно информация, подлежащая передаче получателю;
- в) получатель — адресат (лицо или группа)
- г) канал коммуникации — средство (или система средств)
- д) «шум» — вся совокупность внешних (из среды) и внутренних помех
- е) представления
- ж) обратная связь — информация от получателя к отправителю
- з) коррекция — изменения, вносимые в первоначальную информацию

Функция контроля и коррекции

148. Контроль в его широком, истинном смысле определяется как

- а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей, а также как явление, носящее не локальный, а глобальный характер
- б) процесс обеспечения достижения организацией своих целей, а также как явление, носящее не глобальный, а локальный характер
- в) процесс обеспечения достижения организацией не своих целей, а целей других организаций

149. Исключите одну сферу, на которую не направлен «опережающий», или предварительный, контроль

- а) человеческая
- б) финансовая
- в) материальная
- г) физическая

150. Назовите три сферы, на которые направлен предварительный или “опережающий” контроль:

- а) человеческие ресурсы
- б) материальные ресурсы
- в) финансовые ресурсы
- г) физические ресурсы

151. Назовите три этапа контроля:

- а) предварительный
- б) организационный
- в) заключительный
- г) текущий

152. Продолжите определение контроль это:

- а) это предельно комплексное явление, своего рода атрибут любой системы управления (в том числе — и организационной), необходимое средство и механизм обеспечения эффективности ее функционирования.
- б) одна из основных функций управления, состоящая в стимулировании исполнителей на достижение общих целей организации
- в) одна из управленческих функций, направленная на предвидение возможных изменений внешней и внутренней среды организации и их учет при управлении ею;
- г) одна из функций управления, состоящая в выработке конкретных конечных состояний организационной деятельности;

153. Главными принципами организации контроля являются, кроме:

- а) стратегическая направленность контроля

- б) своевременность (оперативность) контроля
- в) гибкость контроля
- г) ориентация на результат
- д) необъективность контроля
- е) адекватность содержанию деятельности
- ж) простота контроля
- з) объективность контроля

Кадровые функции руководителя.

- 154.** С чего начинается такая важнейшая кадровая задача, как комплектование штатов
- а) прогноз динамики персонала
 - б) решение кадровых проблем
 - в) целеполагание
- 155.** Решение, какой важнейшей кадровой задачи начинается с целеполагания:
- а) стабилизация персонала
 - б) расстановка персонала
 - в) комплектование штатов организации
- 156.** В управленческие функции руководителя не входит
- а) воспитательная,
 - б) судебная
 - в) дисциплинарная,
 - г) арбитражная
 - д) психотерапевтическая
 - е) экспертно-консультативная

Производственно- технологические функции

157. С организационно-психологической точки зрения, основой производственно-технологической функции руководителя является

- а) оперативное управление
- б) функциональное управление
- в) качественное управление

158. Нормирование - это _____

- а) процесс разработки научно и технологически не обоснованных величин
- б) процесс разработки научно и технологически обоснованных величин, устанавливающих количественную и качественную оценку различных элементов
- в) процесс переработки ненаучно обоснованных величин, устанавливающих количественную и качественную оценку различных элементов

159. Термин «маркетинг» возник в теории управления от английского слова:

- а) производство
- б) торговля
- в) рынок

160. Какой процесс на производстве воспринимается болезненно и с опаской:

- а) коррекция
- б) проверка
- в) инновация

Производные функции управления

161. В структуре деятельности руководителя объективно представлена категория функций

- а) интеграционная, стратегическая, стабилизационная
- б) интеграционная и стратегическая
- в) представительская, интеграционная, стратегическая

- г) представительская, интеграционная, стратегическая, стабилизационная
162. Производной (комплексной) функцией управления не является:
- а) интеграционная,
 - б) стратегическая
 - в) стабилизационная
 - г) представительская
 - д) воспитательная
163. В основе построения любой организации лежит сочетание двух основных принципов:
- а) иерархического
 - б) социального
 - в) координационного
 - г) дисциплинарного
164. С какой другой функцией связана интеграционная функция
- а) с метафункцией
 - б) с монофункцией
 - в) с классической
165. Назовите основные производные функции:
- а) интеграционная
 - б) стратегическая
 - в) стабилизационная
 - г) представительская
 - д) инновационная
 - е) организаторская
166. С какой другой функцией тесно связана интеграционная функция:
- а) стратегической
 - б) представительской
 - в) организаторской

Вопросы для семинарских занятий

Тема 3.2. Основные подходы к изучению управленческой деятельности

1. Микроанализ управленческой деятельности.
2. «Эмпирический» анализ управленческой деятельности.
3. Подход с позиций психологической теории деятельности.
4. Ролевой подход к анализу управленческой деятельности.
5. Дименсиональный подход к анализу управленческой деятельности.
6. Нормативный подход к анализу управленческой деятельности.
7. Функциональный анализ управленческой деятельности.

Тема 3.3. Основные управленческие функции

1. Функция целеполагания.
2. Функция прогнозирования.
3. Функция планирования.
4. Функция организации.
5. Функции принятия решения.
6. Функция мотивирования.
7. Коммуникативная функция.
8. Функция контроля и коррекции.
9. Кадровые функции руководителя.
10. Производственно-технологические функции.
11. Производные (комплексные) функции управления.

Тема 3.4. Индивидуальная управленческая концепция руководителя и стиль управления

1. Стили управленческой деятельности.
2. Амбивалентность внешних побудителей поведения как условие формирования индивидуального стиля деятельности руководителя.

Темы индивидуальных творческих заданий (проектов)

Таблица 3. Основные подходы к изучению управленческой деятельности

| Название | Авторы | Основная «единица» измерения | Суть теории |
|----------|--------|------------------------------|-------------|
| | | | |

2.4. Раздел «Прикладные аспекты управления человеческими ресурсами в организации»

Тесты письменные или компьютерные

167. На этом этапе осуществляется программа предприятия предполагающая повышение потенциала работников, формирование персонала, обладающего более высокими способностями, выполняющих стоящие перед ними задачи.

- а) отбор персонала
- б) профессиональная ориентация и адаптация.
- в) набор персонала.

168. Цель этого этапа повышение компетентности трудовых ресурсов организации, это участи в учебных тренингах и т.д.

- а) оценка трудовой деятельности
- б) обучение трудовым навыкам.
- в) профессиональная ориентация и адаптация.

169. О чем речь: включает три основных этапа: оценка наличных кадровых ресурсов; оценка будущих кадровых потребностей; разработка программы удовлетворения будущих потребностей.

- а) кадровое планирование
- б) профессионально-квалификационных требований к персоналу
- в) набор персонала.

170. Различают виды привлечения персонала

- а) индивидуальное / коллективное
- б) горизонтальное / вертикальное
- в) внутреннее / внешнее
- г) первичное / вторичное

171. Виды деловой оценки персонала

- а) отбор персонала и аттестация персонала
- б) отбор персонала и оценка персонала
- в) оценка персонала и аттестация персонала
- г) аттестация персонала и подбор персонала

172. Уровень текучести кадров, особенно среди новых работников – это

- а) принцип отбора
- б) критерий оценки
- в) показатель эффективности отбора
- г) показатель эффективности оценки

173. К методам прогнозирования потребности в персонале относят

- а) количественный анализ

- б) анализ экономической ситуации
- в) методику Дельфи
- г) метод конструирования

174. Кейс-обучение - это...

- а) форма обучения предполагает использование телекоммуникационных технологий, которые позволяют обучать персонал на расстоянии
- б) обучения из отдельных тематических блоков, направленных на достижение необходимого результата
- в) метод изучения ситуаций из опыта практической деятельности организации
- г) нет верного ответа

175. К какому методу обучения персонала соответствует данная характеристика «метод обучения на основе имитации ситуаций, часто встречающихся в практике работы руководителей»

- а) кейс-обучение;
- б) баскет - метод;
- в) деловая игра;
- г) сторителлинг.

176. Стремление человека наладить добрые, эмоционально положительные отношения с людьми называется

- а) мотивом аффилиации
- б) мотивом достижения успеха
- в) мотивом фрустрации
- г) мотивом учения

177. Миссия организации – это ...

- а) обмен мнениями для выяснения условий какого-нибудь соглашения
- б) выражение ее философии и смысла существования
- в) временная структура, созданная для решения конкретной задачи и объединяющая наиболее квалифицированных сотрудников организации для максимально эффективного ее решения
- г) целевое объединение ресурсов

Вопросы для семинарских занятий

Тема 4.1. Психология управления трудовыми ресурсами

1. Планирование персонала.
2. Привлечение и отбор персонала
3. Оценка персонала
4. Мотивация персонала и стимуляция труда.
5. Развитие персонала.

Тема 4.2. Психологический климат коллектива

1. Понятие психологического климата
2. Сущность психологического климата коллектива
3. Корпоративная (организационная) культура как механизм управления психологическим климатом коллектива
4. Виды и типы корпоративной культуры
5. Внешняя и внутренняя атрибутика корпоративной культуры
6. Особенности формирования и управление корпоративной культуры
7. *Практика. Разработайте Кодекс организационного поведения*

Тема 4.4. Оценка и обучение как система развития персонала

1. Необходимость выстраивания системы развития персонала.
2. Профессиональное развитие.
3. Формы обучения и развития персонала.
4. Личностное развитие сотрудников, как необходимое условие профессионального роста.
5. Горизонтальная ротация персонала. Формирование кадрового резерва.
6. Вертикальная ротация.
7. Управление карьерным ростом персонала в компании.
8. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации

Темы рефератов

- Ярмарка вакансий как успешная PR-акция.
- Семь шагов собеседования: технология профессионального оценочного интервью.
- Методы установления психологического контакта.
- Диагностика лояльности и благонадежности.
- Организация процессов оценки и обучения в компании.
- Виды оценочных мероприятий.
- Понятия: "оценка", "аттестация", "кадровый аудит", "assessment center".
- Ассейсмент-центр.
- Понятие профессиональных компетенций и формирование модели компетенций в конкретной компании.
- Виды обучающих программ, их особенности и назначение.
- Оценка эффективности обучения: критерии и методы.
- Методы повышения мотивации сотрудников к обучению.
- Профессиональное развитие.
- Горизонтальная ротация персонала.
- Вертикальная ротация.
- Управление карьерным ростом персонала в компании.
- Источники мотивации и факторы демотивации.
- Влияние корпоративной культуры на эффективность сотрудников и предприятия в целом.
- Внутренние public relations как система построения отношений с сотрудниками.
- Внутренний брендинг.
- Особенности внутрифирменных коммуникаций в современной организации.
- Внутрикorporативные СМИ.

Темы групповых проектных заданий

Групповые задания (проекты):

- Разработка Кодекса организационного поведения.

Описание задания/проекта

РАЗРАБОТАЙТЕ КОДЕКС ОРГАНИЗАЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ (выполняется в группе студентов из 5-6 человек):

1. Мебельного магазина;
2. Вуза;
3. Фабрики по изготовлению детских игрушек;
4. Семьи.

Рекомендации к составлению Кодекса организационного поведения:

Структура этого документа может быть совершенно различной, но его главная цель состоит в объединении всех ресурсов компании ради достижения поставленных целей

Корпоративный кодекс - это документ, который сообщает:

СОТРУДНИКУ - что и как он должен делать, чтобы быть на хорошем счету. Для сотрудника корпоративный Кодекс - и "путеводная звезда", и карта местности, и инструкция по применению. Отсутствие корпоративного Кодекса означает, что сотрудник может поступать так, как сам сочтет нужным. Надеяться на сознательность и лояльность сотрудников?

ТОП-МЕНЕДЖЕРУ - какие способы достижения поставленных целей являются желательными и допустимыми. Кодекс определяет этику отношений топ-менеджеров и владельцев компании.

КЛИЕНТУ - что и как компания делает для него, чем руководствуется, что ценит, кроме своей прибыли, помнит ли о необходимости создать максимальную пользу? Отсутствие корпоративного Кодекса у компании в глазах клиента делает ее такой "как все" и повышает элемент непредсказуемости в отношениях.

ПАРТНЕРУ - какое место он занимает в цепочке создания ценностей данной компанией, насколько компания честна и справедлива по отношению к своим партнерам, заинтересована ли она в долговременных отношениях.

ОБЩЕСТВУ - о той пользе, которую компания приносит в этот мир, о той социальной ответственности, которую компания взяла на себя.

АКЦИОНЕРУ - о том, как компания заботится о его материальном благополучии и эффективном использовании вложенных в бизнес активов.

Кодекс Корпоративного Поведения может содержать следующие разделы:

1. Миссия компании
2. Перспективы и видение
3. Стратегия компании
4. Ценности компании
5. Базовые принципы:
 - в области управления компанией
 - в области отношения с акционерами
 - в области отношений с клиентами
 - в области отношений с обществом и государством
6. Информация о структуре компании
7. Информация о ревизионной комиссии и аудите
8. Стандарты и регламенты деятельности