

Методичні вказівки до самостійної роботи студентів та проведення практичних занять з дисципліни «Психологія управління» для студентів 6-го курсу

заочної форми навчання

Спеціальність «Менеджмент організації та адміністрування».

/Укладач к.е.н., доцент В.О.Улибіна, Одеса, ОДЕКУ, 2012р, 74с.

Передмова.....	4
1. Загальна частина	
1.1. Мета та завдання курсу.....	6
1.2. Програма дисципліни	7
2. Практичні заняття (зміст, знання, навички).....	16
3. Перелік питань для контролю самостійної роботи.....	20
4. Науково-дослідницька робота студентів.....	22
4.1 Загальні вимоги.....	22
4.2 Рекомендації по підготовці рефератів	22
4.2.1. Вибір теми реферату , розробка плану.....	24
4.2.2. Джерела інформації для написання реферату, його структура....	24
4.2.3 Оформлення реферату.....	26
4.2.4. Захист реферату.....	26
4.2.5. Теми рефератів	27
5. Питання до заліку.....	29
Додатки:	
Додаток А. Тестування під час прийому на роботу.....	45
Додаток Б. Тести «Психологічні умови ефективного управління».....	56

ПЕРЕДМОВА

Практичні заняття з курсу «Психологія управління» присвячені освоєнню психологічних закономірностей управлінської діяльності. Основне завдання психології управління — аналіз психологічних умов і особливостей управлінської діяльності з метою підвищення ефективності і якості роботи в системі управління.

Сучасний менеджмент по суті являє собою «великий перевал», що вимагає серйозної підготовки, обширних знань.

Ефективність роботи менеджера багато в чому залежить від уміння правильно оцінювати підлеглих, виявляти мотиви їхнього поведіння, добре знати особливості їхньої особистості.

Разом з тим у науковому й політичному середовищі найчастіше панує думка, що саме знання економіки є необхідними й достатніми для рішення всіх суспільних проблем. Загальновідомо, що економіка орієнтована на матеріальний світ, а психологія на мир ідеальних явищ. Тому вищі навчальні заклади, як правило, давали якісні знання за фахом. Але не вчили розмовляти з людьми, працювати з ними, уміло керувати колективом.

У особі керівника психологія управління розрізняє його управлінські потреби і здібності, а також його індивідуальну управлінську концепцію, що включає надзадачу, проблемний зміст, управлінські задуми і внутрішньо прийняті особою принципи і правила управління. Підсистема, що вивчається психологією управління, зазвичай представлена спільною діяльністю великої групи ієрархічно взаємозв'язаних керівників.

Процес управління реалізується в діяльності керівника, в якій психологія управління виділяє такі моменти: діагностика і прогнозування стану і змін управлінської підсистеми; формування програми діяльності підлеглих, направленої на зміну станів керованого об'єкта в заданому напрямі; організація виконання рішення.

В цілому, можна сказати, що система заочної освіти орієнтована на людей, які вже вибрали напрям своїй професійній діяльності. Як правило, такі люди самостійно формулюють свої освітні потреби в рамках планування своєї кар'єри. У таких випадках питання мотивації в навчанні визначається необхідністю професійного і кар'єрного зростання. При цьому до студента-заочника пред'являються особливі вимоги - самодисципліна, відчуття відповідальності, здібність до інтенсивної самостійної роботи.

Разом з тим, заочники мають серйозну перевагу перед студентами денної форми навчання. Працюючи за фахом, вони володіють професійними знаннями, мають серйозний заділ для виконання майбутніх курсових і дипломних проектів. Як правило, такі студенти проходять виробничу і переддипломну практику на своєму робочому місці і мають унікальну можливість застосування отриманих університетських знань в реальній діяльності.

Програма курсу "Психологія управління" включає змістовну частину програми та список літератури.

Вивчення дисципліни завершується **заліком**.

В цілому на дисципліну відведено 100 балів. Максимальна кількість балів, яку може одержати студент при виконанні програми практичних занять становить **50 балів**.

Оцінка вмінь та практичних навичок здійснюється за допомогою контрольного опитування підчас допуску до виконання практичних робіт та по їх завершенню, а також за підсумками виконання письмової контрольної роботи, а саме:

- участь у командній роботі – 15 балів;
- усне опитування – 10 балів;
- письмова контрольна робота- 25 балів

Обов'язковим елементом, що підтверджує проведення самостійної роботи, є представлення (презентація) реферату чи наукової доповіді, теми яких

рекомендовані. Результати цієї самостійної роботи формують загальний рейтинг і тому враховуються під час заліку.

1.ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1.МЕТА ТА ЗАВДАННЯ КУРСУ

Специфіка заочного навчання полягає в тому, що велика частина учбового навантаження (80-85%) представлена самостійною роботою, тому студентам дані:

- рекомендації по вивченню теоретичного матеріалу;
- рекомендації по виконанню одного з елементів самостійної роботи - написанню рефератів ;
- перелік питань для контролю самостійної роботи.

Значну увагу під час роботи з теоретичним матеріалом у відповідності з програмою дисципліни повинно бути приділено розкриттю особливостей діяльності психологічної служби на підприємствах, запобіганню конфліктів з урахуванням психологічних типів співробітників. Головна увага приділена психологічним проблемам і явищам, що мають місце у сфері управління, розгляду психологічних причин, які лежать в основі зниження ефективності діяльності менеджера.

Тому в роботі представлені тестові завдання, аналіз яких висвітлює цілий спектр практичних питань, пов'язаних з психологією управлінської діяльності, з психологічними аспектами прийняття управлінських рішень і управлінської взаємодії, підбору, розстановки і атестації керівників.

З метою закріплення навчального матеріалу методичні вказівки містять додатки. Зокрема, у «Додатку А» представлені тести, якими користуються крупні роботодавці під час прийому на роботу. «Додаток Б» містить тести, що відображають психологічні умови ефективного управління. Їх можливо використовувати з метою контролю знань студентів як під час проведення поточних практичних занять, так і для заліку.

Мета курсу:

- створити у студентів мотивацію до оволодіння знаннями по психології управління не тільки в рамках курсу, але і самостійно організовуючи свою психологічну освіту;
- виробити здатність орієнтуватися в сучасних підходах до управлінню з метою визначення власної позиції;
- сприяти процесу професійного самовизначення;
- дати майбутньому керівникові, менеджерів основи знань по психології особистості й діяльності;
 - освоїти методи предовраження конфліктних ситуацій;
- ознайомити студентів із професійними та особистісними якостями менеджера-психолога, володіння якими забезпечує успішність його професійної діяльності.

Завдання курсу полягають в наданні знань, навичок для студентів, які спеціалізуються в області психології праці, психології управління, що стосується проблем організаційної психології, а також для менеджерів, які планують практикувати у фірмах, які займаються підготовкою і консультуванням керівників.

1.2 ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ

ТЕМА 1: ПРЕДМЕТ І ЗАВДАННЯ ПСИХОЛОГІЇ УПРАВЛІННЯ

Предмет і завдання психології управління. Діяльність керівника як об'єкт психології управління. Діагностика і прогнозування станів і змін управлінської підсистеми. Формування програми діяльності організації; облік психологічного потенціалу суб'єкта діяльності. Джерела вивчення стану керованого об'єкту.

Керівник як суб'єкт управління організацією. Функції керівника. Психологічний супровід функцій керівника. Соціально-психологічна компетентність керівника і проблема санкцій.

Керівник як суб'єкт управління колективом. Особа керівника. Соціальне замовлення на тип особи керівника. Зміст діяльності і технологічна структура організації як детермінанти особи керівника. Мотивація діяльності керівника. Світогляд, переконання, ідеали, ціннісні орієнтації, соціально-етичні установки і спрямованість особі керівника як детермінанти продуктивності діяльності. Специфіка педагогічного колективу і вимоги до особи керівника.

Соціально-психологічна компетентність керівника. Проблема діагностики соціально-психологічної компетентності керівника. Діагностика стилю керівництва. Самодіагностика стилю керівництва, авторитету і адекватності самооцінки.

ЛІТЕРАТУРА

1. Крушельницькая О. В. Мотивация и оценка деятельности персонала : учеб. - М.: Финансы и статистика, 2000. – 215с.
2. Почепцов Г. Г. Теория коммуникации / Г. Г. Почепцов. М.: "рефл-бук"; К.: "Ваклер", 2001.- 236с.
3. Розин В.М. Психология: теория и практика : [учеб. М.: издательская группа "Форум", "Инфра-М", 1998. - - (Рус. язык). 296с.7. 4.Ходаковский Е. И. Экономика и менеджмент труда (праксеологичний аспект) : [учеб. пособие . . - М.: ЖДТУ, 2004. М.: ЖДТУ, 2004. – 378с.

ТЕМА 2: ПСИХОЛОГІЯ ОСОБИ МЕНЕДЖЕРА , АВТОРИТЕТ, ІМІДЖ ТА ВЛАДА

Проблема **лідерства** в організації. Формальний і неформальний лідери. Стилі лідерства. Поняття харизми.

Інтерактивна теорія про проблему **лідерства**. Ситуаційна теорія лідерства. Орієнтація лідера: завдання і люди.

Проблема **ухвалення рішення** в соціальній психології управління. Ухвалення рішення як суб'єктна детермінанта продуктивності технології. Професіоналізм керівника в підготовці ухвалення рішень. Зіставлення альтернатив. Проблема вибору. Побудова і корекція програми дій. Структура ухвалення рішення. Мета, результат, способи досягнення результату, критерії

оцінки і правила вибору. Керівник як суб'єкт побудови концептуальних моделей.

Відповідальність керівника в процесі ухвалення рішень як етична категорія. Керівник як суб'єкт умов задоволеності працею в колективі.

Задоволеність працею як проблема соціальної психології управління. Емоційно-оцінне відношення особи і групи до виконуваної роботи. Мотиваційні чинники. Зміст праці. Досягнення в роботі. Визнання з боку тих, що оточують. Кваліфікаційне зростання. Гігієнічні чинники. Умови праці. Заробітна плата. Поведінка адміністрації. Взаємини між працівниками. Динаміка задоволеності працею. Задоволеність працею як показник соціально-психологічного клімату і ефективності діяльності.

ЛІТЕРАТУРА

1. Андриенко Е.В. Социальная психология: Учебное пособие. М.- 2000.- 260с.
2. Карпов А.В. Процессы принятия решений в структуре управленческой деятельности//Психологический журнал.- 2000.- №1., С.21..
3. Кремень М.А. Пути эффективного руководства.- Мн., 2000. – 245с.
4. Крысько В.Г. Социальная психология: Схемы и комментарии.- М., 2001.- 305с.
5. Поляков В.А., Дереповко И.Л. Моделирование алгоритма управления и прогнозирования в многоуровневых системах (методология применения).- Мн., 2000. – 185с.
6. Социальная психология: Учебное пособие.- М., 2001. – 325с.
7. Степанова М.Е. Технология управления воспитательной работой//Классный руководитель.- 2001.- №2.

ТЕМА 3: ОСОБА КЕРІВНИКА ЯК СУБ'ЄКТА УПРАВЛІННЯ

Особа керівника. Управлінські потреби і здібності. Індивідуальна управлінська концепція. Структура управлінської концепції: надзадача, проблемний зміст, управлінські задуми, принципи і правила управління.

Підсистема, що управляє, як ієрархія взаємозв'язаних керівників. Система колективної управлінської діяльності. Особові взаємини в системі управлінської діяльності. Забезпечення цілісного функціонування апарату управління – завдання психології управління.

Об'єкт управлінської діяльності і його специфіка.

Ціннісні орієнтації особи керівника і успішність управлінської діяльності.

Ціннісно-орієнтаційна єдність трудового колективу і ефективність праці.

Спрямованість ціннісно-орієнтаційної єдності і завдання організації.

Спрямованість особі керівника і завдання організації. Значущість завдань трудової діяльності і особовий сенс. Цілі, інтереси, ідеали, переконання, світогляд керівника як духовні підстави його діяльності.

Професійно-технологічна компетентність керівника і спрямованість особі.

Особа керівника. **Наполегливість** як якість особи керівника. Цілі діяльності керівника і саморегуляція. Наполегливість керівника як засіб психологічного забезпечення виконання управлінських рішень. Борг і відповідальність керівника як етичні підстави наполегливості.

Відповідальність керівника як організаційно-технологічна, етична і психологічна характеристика. Структура відповідальності. Адміністративна відповідальність керівника за виконання покладених на нього завдань.

Відповідальність як підзвітність і караність. Етичні форми саморегуляції діяльності керівника. Відчуття відповідальності. Відчуття довга.

Відповідальність особи як свідоме дотримання моральних принципів і правових норм. Керівник як суб'єкт формування колективної відповідальності.

Воля в структурі особи керівника. Структура управлінської діяльності і вольовий компонент в її психологічному забезпеченні. **Самовладання** як властивість особи керівника. Емоційна сфера в дезорганізуючих ситуаціях. Самовладання як показник емоційної і соціальної зрілості особи.

Самооцінка в структурі особи керівника. Самооцінка і групова оцінка особи керівника. Проблема адекватності самооцінки керівника. **Самооцінка керівника** як суб'єкта управління. Самооцінка як регулятор діяльності керівника. Самооцінка і критичність, вимогливість до себе, відношення до успіхів і невдач. Самооцінка і ефективність діяльності керівника. Рівень домагань керівника в системі діяльності. Адекватна самооцінка і успішність діяльності. Керівник як суб'єкт оцінки діяльності інших людей. Вплив самооцінки керівника на оцінку діяльності підлеглих. Професіоналізм і соціально-психологічна компетентність в оцінці діяльності підлеглих.

ЛІТЕРАТУРА.

1. Аверкин Р.Г. и др. Психология: Учебник для технических ВУЗов.- 2000.- 352с.
2. Адамс Скотт. Принцип Дилберта: взгляд из офисной кабинки на начальство, совещания, причуды дирекции и прочие бедствия.- М., 1999. – 302с.
3. Кремень М.А. Определение личностных и деловых качеств руководителей методом деловых игр.//Психология управления.- 2002.-№6,29-37С.
4. Михайлов Г. Личность руководителя и условия успешного управления: Молодым директорам, завучам школ о психологических аспектах управления//Народное образование.- 2004, № 8, 19-23С.
5. Руданский Е.В. Социальная психология: Курс лекций.- М., 2000.- 255с.

ТЕМА 4: ПСИХОЛОГІЯ СТИЛЮ УПРАВЛІННЯ

Проблема **стилю керівництва** в соціальній психології управління. Типологія стилів. Авторитарний стиль управління як жорстка регламентація виконання управлінських рішень і розпоряджень. Демократичний стиль управління як ініціація колегіальності в ухваленні рішень. Анархічний стиль як самоусунення від керівництва при формальному збереженні статусу керівника. Директивний, колегіальний, ліберальний стилі управління.

Індивідуальний стиль діяльності керівника. Індивідуальний стиль діяльності як стійка система засобів виконання діяльності. Зона операціональної невизначеності як можливість вибирання засобів управлінської діяльності. Індивідуально-типологічні особливості нервової системи, структура здібностей, темперамент, характер як передумови формування індивідуального стилю діяльності керівника. Проблема оптимальності індивідуального стилю діяльності керівника. Індивідуальний стиль діяльності і ціннісні орієнтації. Співвідношення спрямованості особі і індивідуального стилю діяльності.

Авторитет керівника як визнання за ним права ухвалення відповідального рішення в умовах спільної діяльності. Співвідношення авторитарності і авторитету.

Авторитет і референтність. Авторитет і пошана. Проблема завоювання авторитету. Професійна компетентність як підстава авторитету. Ціннісні орієнтації керівника і авторитет. Соціально-психологічні індикатори авторитету керівника.

Авторитарність як соціально-психологічна характеристика особи і феномен впливу у взаємодії і спілкуванні. Авторитарність і особові риси: агресивність, завищена самооцінка і рівень домагань, схильність до проходження стереотипам, слабка рефлексія.

Ціннісні установки авторитарної особи: автократичний тиск на підлеглих, суб'єктивізм в оцінках, придушення ініціативи підлеглих.

Честолюбство як мотив досягнення першості в якій-небудь сфері суспільного життя. Честолюбство і пихатість.

ЛІТЕРАТУРА

1. Акулич М.В. Стратегия глобального мышления и психографические исследования в маркетинге//Психология управления.- 2001.- №4.22-25С.
2. Гибсон Джеймс Л. Организации: поведение, структура, процессы.- М., 2000.- 230с.
3. Дайняк Е.Н. Социально-психологические аспекты в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров/Государственная политика: теория и практика: Тез. докл. и выст. Респ. науч.-практ. конф.- Мн., 2001.- 230с.
4. Макаревич Р.А. Психологическая диагностика: Учебное пособие. Ч.2. Методики психологической диагностики.- Мн., 1999.- 320с.
5. Морозов А.В. Деловая психология. Курс лекций: Учебник для высших и средних спец. заведений.- СПб., 2000.- 325с.
6. Уткин Э.А. Основы мотивационного менеджмента.- М., 2000.- 245с.

ТЕМА 5: ПСИХОЛОГІЯ СПІЛКУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ

Колектив як організація взаємин в спільній діяльності. Соціально-цінний характер міжособових виборів. Керівник як суб'єкт виховання колективістських якостей.

Трудовий колектив як рівень розвитку групи. Ціннісно-орієнтаційна єдність як системообразующее підстава колективу. Проблема групової згуртованості і колективістського самовизначення. Проблема конформізму і колективізму як теоретична і практична.

Трудовий колектив як рівень розвитку групи. Група як єдність індивідів, об'єднаних загальними завданнями і цілями. Стиль керівництва і міжособові відносини в групі. Комунікативні зв'язки в групі. Групова динаміка. Група офіційна. Авторитетний керівник. Група неофіційна. Авторитетний лідер. Проста група. Структурно-сложная група. Соціально-психологічні проблеми складної групи. Колектив як рівень розвитку групи. Проблема **кооперативної діяльності** в психології управління. Формування наднормативної активності як результат єдності інтересів. Рівень домагань і мотивація праці. Колегіальність ухвалення рішень. Готовність до впровадження інновацій. Синтез економічних і соціально-психологічних чинників мотивації кооперативної діяльності.

Емоційна ідентифікація членів колективу як критерій оцінки групової згуртованості. Проблема мотивації спільної діяльності. Єдність індивідуальних і групових інтересів. Проблема морально-психологічного клімату в колективі. Інтеграція і персоналізація. Ієрархія групових процесів в колективі. Згуртованість колективу як ціннісно-орієнтаційна єдність.

ЛІТЕРАТУРА

1. Введение в практическую социальную психологию: Учебное пособие.- М., 1999.- 325с.

2. Еникеев М.И. Общая и социальная психология: Учебник для ВУЗов.- 1999.
3. Ковалёв А.Г. Руководителю о работнике: Практический аспект изучения личности.- М., 1987.- 125с.
4. Шупейко И.Г. Поведение человека в организации: Учебное пособие по дисциплине «Психология управления» для студентов всех специальностей.- М., 2000.- 326с.

ТЕМА 6: СОЦІАЛЬНО -ПСИХОЛОГІЧНА КОМПЕТЕНТНІСТЬ КЕРІВНИКА

Проблема **впливу** в психології управління. Вплив як зміна поведінки іншої людини. Керівник як суб'єкт впливу. Установки, наміри, уявлення, оцінки як сфера впливу керівника.

Направлений і ненаправлений вплив. Переконавання і навіювання як способи впливу. Механізми зараження і наслідування в структурі впливу. Види впливу. Прямий вплив. Непрямий вплив. Критерії корисності і соціальної допустимості впливу.

Функціонально-ролевий вплив як реалізація соціальної ролі. Керівник як суб'єкт функціонально-ролевого впливу. Функціонально-ролевий вплив як трансляція зразків активності, регламентованою ролевою розстановкою сил. Ролеві розпорядження і набір способів дії. Авторитарність і функціонально-ролевий вплив. Співвідношення авторитету влади і особового авторитету. Проблема індивідуально-специфічного впливу керівника в системі функціонально-ролевого впливу. Функціонально-ролевий вплив і індивідуально-специфічний вплив. Їх взаємозв'язок.

Індивідуально-специфічний вплив як трансляція особових характеристик керівника. Перетворення особових сенсів, поведінки і мотиваційної сфери членів трудового колективу як завдання індивідуально-специфічного впливу. Керівник як об'єкт наслідування. Проблема дії в психології управління. Система засобів дії. Ефективність засобів дії і професійна компетентність керівника.

ЛІТЕРАТУРА

1. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: Учебное пособие для ВУЗов по специальностям «Менеджмент» и «Маркетинг».- М., 1999.- 265с.
2. Красовский Ю.Д. Управление поведением в фирме: эффекты и парадоксы (на материалах 120 рос. компаний): Практ. пособие.- М., 1977.- 255с.
3. Курс практической психологии, или как научиться работать и добиваться успеха: Учебное пособие для высш. управлен. персонала/Авт.-сост. Р.Р.Кашапов.- Ижевск, 1996.- 325с.

2. ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ (зміст, знання, навички, рекомендовані до теми реферати)

Практичні заняття проводяться у відповідності з програмою дисципліни за темами №№ 2, 4, 5, містять перелік питань у відповідності з програмою дисципліни та кількістю аудиторних годин, що заплановані учбовим планом. До кожної теми пропонуються теми рефератів, презентація яких відбувається під час проведення практичних занять та консультацій.

Інші теми - №№ 1,3, 6 віднесені до самостійного вивчення у відповідності з програмою дисципліни та переліком питань для контролю самостійної роботи.

Заняття 1.

ТЕМА: ПСИХОЛОГІЯ ОСОБИ МЕНЕДЖЕРА, АВТОРИТЕТ, ІМІДЖ ТА ВЛАДА (2години)

1.1.Поняття особи менеджера

1.2.Інстинкти і потреби

1.3.Особливості темпераменту та основні риси вдачі менеджера

1.4.Управлінська майстерність

За підсумками участі студентів в занятті вони повинні знати:

- сутність процесу управління, менеджменту, їх загальні характеристики та відмінності;
- характерні риси організацій, їх види, ідентифікація як об'єкта управління;
- методи економіко-психологічних досліджень управління
- значення психології для розуміння законів ринкових відносин.
- поняття посади і посадової особи ;
- психологічні особливості діяльності керівника в лінійних організаційних структурах;
- психологічні особливості діяльності керівника у функціональних організаційних структурах;
- методи управління як інструмент інституційного управління;
- управлінські рішення в структурі діяльності керівника;
- загальну характеристику управлінських рішень.

Рекомендовані теми рефератів

- 1.Методологічні засади психології управління
- 2 Зародження і розвиток ідей психології управління
3. Психологія особистості керівника
4. Феномен керівника в історії розвитку суспільства
5. Керівник (лідер) як об'єкт психологічного дослідження
6. Мотиваційна сфера особистості керівника

Заняття2

ТЕМА: ПСИХОЛОГІЯ СПІЛКУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЛОВОГО СПІЛКУВАННЯ (2години)

- 2.1.Управління соціально-психологічним кліматом..
- 2.2. Ознаки колективу в організації, формування колективної думки

2.3. Лідерство в колективі

2.4. Психологічні типи співробітників

2.5. Методи дії і стимулювання

2.6. Прийоми психологічного впливу

В результаті участі студентів в занятті вони повинні знати:

- формування груп в організації. Управління соціально-психологічним кліматом;

- управління колективним настроєм. Лідерство в колективі, його походження;

- врахування психологічних типів співробітників під час прийняття управлінських рішень.

- фактори прийняття економічного рішення;

- готовність до ризику, шляхи його мінімізації;

- вплив емоцій на поведінку та прийняття рішення.

Рекомендовані теми рефератів

1. Психологія керування груповими явищами й процесами в діяльності керівника

2. Співвідношення “індивідуального” і “групового” в управлінні організаціями

3. Особливості гендерних стереотипів керівників

4. Психологічні типи керівників

5. Детермінанти та механізми розвитку особистості керівника

Заняття 3

ТЕМА: ПСИХОЛОГІЯ СТИЛЮ УПРАВЛІННЯ, ПСИХОЛОГІЧНИЙ ВІДБІР МЕНЕДЖЕРІВ

3.1. Як управляти людьми, не принижуючи їх

3.2. Правила співпраці

3.3. Менеджер в системі комунікації

3.4.Види управлінської комунікації

3.5.Комунікаційні перешкоди

3.6.Комунікабельність менеджера

За підсумками участі студентів в занятті вони повинні знати:

-когнітивні, афективні та мотиваційні компоненти економічної поведінки;
- ієрархію потреб та економічну поведінку, адаптивну та дезадаптивну поведінку.

-функції комунікації;

-завдання комунікації;

- формальну та неформальну комунікацію;

- види спілкування менеджера;

- умови налагодження власного контакту.

- сутність психологічних обмежень;

- напрямки відбору на управлінські посади;

- сутність наукового підходу до організації відбору кадрів;

Рекомендовані теми рефератів

1. Теорії особистості та їх використання в управлінській практиці

2. Індивідуально-психологічні, психофізіологічні властивості особистості та їх урахування в системі управління

3. Активність особистості як форма вияву її індивідуальності, творчості та професіоналізму

4.Проблеми реалізації гендерного підходу у психології управління

5. Психологічні особливості спільної діяльності в організації

6. Варіанти формування взаємовідносин сторін та види конкурентних відносин.

7. Формування психологічної готовності керівників до ефективного управління змінами в організаціях.

8. Формування конкурентоздатної управлінської команди як інноваційний підхід до управління.

9. Етнокультурні та етнопсихологічні особливості ділового спілкування

10. Методи, психологічні механізми і тактичні прийоми підготовки й ведення переговорів

11. Психологія управління змінами в організації як важливий напрямок організаційної психології

12. Взаємозв'язок креативності менеджерів і ефективної діяльності організацій

1.3. ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ ДЛЯ КОНТРОЛЮ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

1. Завдання психології управління

2. Принципи психології управління

3. Інстинкти і потреби

4. Особливості темпераменту менеджера

5. Основні риси вдачі менеджера

6. Провідні здібності менеджера

7. Спрямованість особи менеджера

8. Управлінська майстерність

9. Ознаки колективу в організації

10. Управління соціально-психологічним кліматом

11. Формування колективної думки

12. Управління взаєминами

13. Лідерство у колективі

14. Психологічні типи співробітників

15. Авторитет менеджера

16. Влада менеджера

17. Методи дії і стимулювання

18. Прийоми психологічного впливу

19. Маніпулювання і актуалізація
20. Як управляти людьми, не принижуючи їх
21. Правила співпраці
22. Види управлінської комунікації
23. Комунікабельність менеджера
24. Суть і види спілкування
25. Психологія контакту
26. Ролеві позиції спілкування
27. Особливості ділового спілкування
28. Етіка ділових відносин.
29. Етикет в діловій кар'єрі.
30. Пошук партнера. Перший контакт.
31. Підготовка і проведення ділової бесіди
32. Соціально-психологічні закономірності в діловому спілкуванні
33. Організація і тактика ведення ділових переговорів
34. Сущність організаційно - управлінського конфлікту
35. Причини організаційно - управлінського конфлікту
36. Прояви організаційно управлінського конфлікту
37. Управління конфліктами
38. Основні стилі поведінки керівника в конфліктній ситуації
39. Як пом'якшити конфлікт при звільненні співробітника.
40. Поняття про стиль управління
41. Сущність психологічного відбору менеджерів
42. Види і завдання відбору менеджерів
43. Принципи відбору менеджерів
44. Психологічні вимоги до менеджера

4. НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА РОБОТА СТУДЕНТІВ

4.1.ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

Програма наукової роботи студентів заочної форми навчання містить у собі усі види наукових робіт:

-Участь у студентських науково-дослідних конференціях (Щорічна студентська наукова конференція, ОДЕКУ)

-Написання тез та статей за темами з дисципліни “Психологія управління”, рефератів

-Участь у студентських наукових семінарах різних рівнів: кафедральних, університетських, обласних, міжнародних.

4.2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ПО ПІДГОТОВЦІ РЕФЕРАТІВ

4.2.1. Вибір теми реферату, складання робочого плану

Реферат, як написано в «Глумачному словнику російської мови» - це «короткий виклад основного змісту книги, учення або наукової статті письмово або у формі публічної доповіді».

Враховуючи збільшені інформаційні і технічні ресурси учбового процесу, вимоги до підготовки, оформлення і захисту рефератів також зросли і змінилися. Крім правильного оформлення тексту роботи необхідно стисло і вільно в межах 10 - хвилин висловлювати її зміст.

Усна доповідь істотно виграє, якщо основні його положення супроводжуватимуться комп'ютерною презентацією.

Для активізації обговорення доцільна наявність опонентів або рецензентів з числа студентів, які заздалегідь знайомляться з роботою і свої зауваження висловлюють на семінарському занятті.

В даний час активно практикується заміна заліку письмовим рефератом, який надається викладачеві, а потім захищається усно (за бажанням студента).

Реферати оцінюються по наступних основних критеріях:

- актуальність змісту, високий теоретичний рівень, глибина і повнота аналізу чинників, явищ, процесів, що відносяться до теми;
- інформаційна насиченість, новизна, оригінальність викладу матеріалу;
- простота і дохідливість викладу;
- структурна організованість, логічність, граматична правильність і стилістична виразність;
- аналіз і оцінка різних точок зору з даної проблеми, наявність власного відношення;
- переконливість, аргументованість і практична значущість пропозицій і висновків, зроблених в рефераті;
- облік профілю вузу і спеціальності;
- правильне оформлення тексту роботи і бібліографічного списку.

Вибір теми реферату, як правило, здійснюється із запропонованого кафедрою списку під керівництвом ведучого дисципліну викладача. Студент може також запропонувати тему, аргументуючи свій вибір. З чого потрібно виходити, вибираючи тему? Кожен студент виходить, зрозуміло, зі своїх учбових, дослідницьких і практичних інтересів. Очевидно, що продуктивнішою буде робота, що виконана із задоволенням, дає задоволення, дозволяє людині перевірити, на що він здатний. Вибираючи тему, потрібно виходити також з реальних можливостей студента зібрати необхідний матеріал: бібліографічний, документальний, дослідницький. При виборі теми потрібно враховувати і перспективу використання матеріалів реферату для подальшого розвитку і поглиблення теми в подальшій науково-дослідній роботі.

Нарешті, тема повинна бути актуальною, мати теоретичне або практичне значення, містити проблему.

Крім того, викладач сам може запропонувати студентові спеціальну тему, необхідну йому при проведенні того або іншого учбового заняття.

Після вибору теми складається робочий план, в якому визначається основна мета дослідження, позначається круг питань, що входять в дану тему,

намічаються напрями, порядок роботи над рефератом і встановлюються терміни його виконання. Це відбувається в ході

консультацій з провідним викладачем. Вимоги, що пред'являються до **плану** реферату:

- план повинен містити питання, необхідні для повного розкриття теми;
- план повинен містити послідовне, взаємозв'язане, логічне розкриття вибраної теми;
- у плані не повинно бути питань, відповіді на яких частково містяться в попередніх або подальших розділах роботи.

План реферату, розроблений студентом, рекомендується обговорити з провідним викладачем для того, щоб переконатися в правильності подальшої роботи.

4.2.2. Джерела інформації для написання реферату, його структура

Самостійність студента виявляється в організації пошуку і відбору літератури за допомогою бібліотечного каталога, методичних вказівок, пропонуваніх кафедрою пошукових систем Інтернету і порад викладача. В результаті повинен бути створений список літератури, що включає як мінімум 7 назв. Відзначимо, що **підручники, словники і довідники в цей список не входять**. Він складається із збірок, монографій, статей в журналах і газетах, опубліковані після 2000 року

Джерела, необхідні для написання реферату, можуть бути розділені на наступні:

-твори видатних представників світової психологічної думки минулого і сучасності;

-міжнародні і державні документи: конституції, декларації, хартії, договори, закони, укази і т. д;

-сучасні наукові публікації (збірки, монографії) зарубіжних і вітчизняних авторів;

-наукова публіцистика: статті в спеціалізованих журналах і газетах;

-довідково-інформаційна література: енциклопедії, словники, статистичні збірки, довідники;

-матеріали, узагальнені результати соціологічних досліджень по окремих політичних проблемах, дані моніторингів громадської думки по актуальних питаннях поточної політики;

окремі види навчально-методичної допомоги: хрестоматії, альбоми наочна допомога, комплекти схем;

теле- і радіопередачі, документальні фільми на суспільно-політичну тематику;

інтернет-ресурси, зокрема електронні бібліотеки, електронні версії монографій, збірок, журналів і газет.

На основі прочитаних і оброблених джерел, робочих записів, виписок, власних думок і виводів формується робочий варіант основного тексту, остаточно уточнюється план реферату.

Після того, як знайдена література по темі реферату, складені виписки, конспекти, тези, зібраний великий матеріал, його потрібно осмислити, привести в певну систему і, що дуже важливе, вдало викласти в строгій логічній послідовності, дотримуючи єдиний стиль, грамотно. Це досягається дотриманням деяких вимог до структури реферату.

Типовою для студентського реферату є наступна структура: **введення, основна частина, висновок, список літератури.**

Список літератури - це перерахування використаних при підготовці і написанні реферату, розташованих в строго алфавітному порядку

4.2.3.Оформлення реферату

Об'єм учбового реферату – 10-15 машинописних сторінок, написаних через 1,5 інтервалу, шрифт 14.

Текст набирається на листах формату А4. Поля повинні залишатися по всіх чотирьох сторонах листа: верхнє поле - мм, нижнє - 20 мм, лівє - 25 мм, правє - 10 мм.

У виняткових випадках може надаватися рукописний варіант реферату, але при цьому він повинен бути написаний чітким розбірливим почерком.

Перша сторінка в рефераті - титульний лист, друга сторінка - план. Ці сторінки не нумеруються. Нумерація починається з третьої сторінки і є крізній. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами в центрі верхнього поля.

Малюнки, таблиці, схеми, список літератури і додатку включаються в загальну крізну нумерацію.

Заголовки розділів основної текстової частини реферату нумеруються арабськими цифрами, пишуться прописними буквами або виділяються шрифтом.

При використанні цитат обов'язкові виноски.

4.2.4. Захист реферату

Тема реферату вибирається протягом двох тижнів після початку занять, а закінчений текст реферату здається викладачеві до часу проведення семінару на відповідну тему.

Крім правильного оформлення роботи необхідно стисло і вільно в межах 10минут висловлювати її зміст, не читаючи текст.

Тому сьогодні захист реферату є усним виступом з викладом основних завдань і проблем теми, з розкриттям основних пунктів плану і висновків по виконаній роботі. Викладач в ході виступу може ставити додаткові і уточнюючі питання, відповіді на яких дозволяють зробити висновок про ступінь засвоєння матеріалу.

Для активізації обговорення, розгортання дискусії по темі, викладач може також призначити опонентів або рецензентів з числа студентів, які заздалегідь знайомляться з роботою і свої зауваження або питання висловлюють на занятті.

Захист реферату може здійснюватися як на семінарському занятті, науковій студентській конференції у вигляді доповіді, так і на заліку.

Реферат вважається захищеним за умови вільної орієнтації студента у вибраній темі. При оцінці враховуються: зміст, актуальність, ступінь самостійності, якість використаного матеріалу, правильне оформлення, відповідність теми і тексту реферату; у разі усної доповіді - ораторська майстерність, вміння укластися у відведений час; додатково оцінюється наявність електронної презентації.

У разі істотних недоліків реферат може бути повернений студентові для доопрацювання. Залік по реферату є одним з умов допуску до заліку або іспиту.

Реферат, який є основою доповіді на наукову конференцію, оцінюється, як правило, вище, але і вимагає для своєї підготовки великих зусиль і ресурсів.

4.2.5. ТЕМИ РЕФЕРАТІВ

1. Методологічні засади психології управління
2. Зародження і розвиток ідей психології управління
3. Теорії особистості та їх використання в управлінській практиці
4. Індивідуально-психологічні, психофізіологічні властивості особистості та їх урахування в системі управління
5. Активність особистості як форма вияву її індивідуальності, творчості та професіоналізму

6. Психологія особистості керівника
7. Феномен керівника в історії розвитку суспільства
8. Керівник (лідер) як об'єкт психологічного дослідження
9. Мотиваційна сфера особистості керівника
10. Психологічні особливості стилів керівництва
11. Психологічні типи керівників
12. Детермінанти та механізми розвитку особистості керівника
13. Психологія управлінської праці керівника
14. Психологія керування груповими явищами й процесами в діяльності керівника
15. Психологія керування конфліктними ситуаціями в діяльності керівника
16. Проблема статі в управлінні
17. Співвідношення “індивідуального” і “групового” в управлінні організаціями
18. Психологічні особливості спільної діяльності в організації
19. Етнокультурні та етнопсихологічні особливості ділового спілкування
20. Методи, психологічні механізми і тактичні прийоми підготовки й ведення переговорів
21. Психологія конфліктів в управлінні та шляхи їх розв'язання
22. Форми й типи поведінки людини в конфліктній ситуації
23. Формування прийняттого соціально-психологічного клімату в організації
24. Варіанти формування взаємовідносин сторін та види конкурентних відносин.
25. Суб'єктивність оцінки взаємовідносин як причина формування конфлікту.
26. Психологічні механізми активності людини.
24. Психологічні проблеми економіки споживання.
25. Психологічні особливості оцінки трудової діяльності.

26. Формування психологічної готовності керівників до ефективного управління змінами в організаціях.

27. Формування конкурентоздатної управлінської команди як інноваційний підхід до управління

28. Проблеми реалізації гендерного підходу у психології управління

29. Особливості гендерних стереотипів керівників

30. Психологія управління змінами в організації як важливий напрямок організаційної психології

31. Взаємозв'язок креативності менеджерів і ефективної діяльності організацій

32. Розвиток навичок особистісної ефективності як психологічна підготовка студентів до майбутньої професійної діяльності

33. Психологічні умови формування толерантності у майбутніх менеджерів.

34. Емоційний інтелект як основа ефективної діяльності організацій

5.ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ.

1. Під терміном «Психології управління» зазвичай розуміють:

1) галузь знання, що об'єднала досягнення різних наук в області вивчення психологічних аспектів процесу управління

2) елемент, що забезпечує збереження певної структури, підтримку режиму її діяльності, реалізацію її програми і цілей

3) науку управляти

4) дослідження і психологічне забезпечення вирішення проблем організації в умовах ринкової системи господарювання

5) те ж саме, що менеджмент

2. Виберіть посаду, яка відповідає менеджерові у вітчизняній ієрархічній структурі керівництва:

1) бригадир

2) майстер

- 3) виконавчий директор
- 4) керівник підприємства
- 5) начальник відділу

3. Професіограма керівника включає все, ОКРІМ:

- 1) інтелект
- 2) ініціатива і ділова активність
- 3) товариськість
- 4) упевненість в собі
- 5) чинник гелікоптера

4. Виконання наступних дій: планування, організація, керівництво людьми, мотивація і контроль відносяться до:

- 1) стратегічній функції
- 2) представницькій функції
- 3) комунікативно-регулюючій функції
- 4) адміністративній функції
- 5) дисциплінарній функції

5. Використовуючи позитивні і негативні стимули праці працівників, керівник виконує:

- 1) стратегічну функцію
- 2) психотерапевтичну функцію
- 3) комунікативно-регулюючу функцію
- 4) виховну функцію
- 5) дисциплінарну функцію

6. Для її успішного здійснення виховна функція неприйнятний наступний момент:

- 1) адаптація працівників до колективу
- 2) єдність слова і справи керівника
- 3) створення і підтримка в колективі позитивних традицій
- 4) відсутність принципу єдиної моралі

5) керівник – модель для наслідування

7. Висхідний комунікативний потік - це передача інформації:

- 1) між рівними по положенню в організації працівниками
- 2) від рядових працівників до керівництва
- 3) між працівниками, що знаходяться на різних рівнях організаційної ієрархії
- 4) від керівництва до рядових працівників
- 5) між представниками різних організацій

8. Яка з менеджерських ролей припускає взаємодію з колегами в організації і людьми поза нею, розгортання зовнішніх контактів.

- 1) обличчя організації
- 2) монітор
- 3) представник
- 4) стабілізатор
- 5) зв'язковий

9. Яка з менеджерських ролей припускає ухвалення і накопичення інформації, використовуючи для цього різноманітні канали її надходження.

- 1) лідер
- 2) монітор
- 3) зв'язковий
- 4) підприємець
- 5) розподільник ресурсів

10. Менеджерська роль «обличчя організації» припускає

- 1) спілкування і мотивацію підлеглих, підбір персоналу
- 2) розповсюдження інформації в організаційних структурах
- 3) сприяння у встановленні контактів з іншими фірмами
- 4) передачу інформації людям, що знаходяться за межами організації
- 5) представлення організації в офіційних сферах, виступ символом організації.

11. Яка з менеджерських ролей не входить в блок, пов'язаний з ухваленням рішень.

- 1) підприємець
- 2) стабілізатор
- 3) передавач
- 4) розподільник ресурсів
- 5) посередник

12. Індивідуальний трудовий стиль менеджера визначається декількома параметрами, ОКРІМ:

- 1) відношення до роботи
- 2) відношення до підлеглим
- 3) прагнення до «надійного» середнього рівня
- 4) орієнтація на завдання або відносини
- 5) орієнтація на співпрацю

13. Людей, які демонструють високий ступінь зануреної в роботу з одночасною відмовою від особистого життя, часто називають:

- 1) роботяги
- 2) трудоголіки
- 3) радикали
- 4) консерватори
- 5) ініціатори

14. Що в психології управління має на увазі термін «жорстке» виробництво?

- 1) само виробництво
- 2) авторитарний стиль управління
- 3) робота по чітко заданому плану і алгоритму
- 4) важка промисловість
- 5) наявність постійного контролю

15. Максимальна орієнтація на міжособові відносини, на людей, надмірна уважність до людських проблем характерна для керівника

- 1) із стилем потурання управління
- 2) з ліберальним стилем управління
- 3) з авторитарні стилем управління
- 4) «жорсткого» типу
- 5) «м'якого» типу

16. Постійне прагнення до середнього результату, пошук «золотої середини»

найбільш характерний для керівників

- 1) новаторів
- 2) радикалів
- 3) консерваторів
- 4) ініціаторів
- 5) моралістів

17. Управління часом носить назва

- 1) регламент
- 2) режим
- 3) таймаут
- 4) таймменеджмент
- 5) самоменеджмент

18. Найбільш оптимальний план роботи керівника на день

- 1) розписаний з точністю до хвилини
- 2) містить тільки важливі заходи, на які не можна спізнюватися
- 3) перевершує часовий ліміт робочого дня
- 4) має деякий часовий запас на непередбачених заздалегідь поділа
- 5) відомий тільки секретареві і повідомляється керівникові порціями на його

прохання

19. Яка назва відповідає нейтральному стилю управління?

- 1) директивний
- 2) авторитарний
- 3) демократичний

4) колегіальний

5) потурання

20. Стиль управління, при якому керівник прагне до вироблення колективних рішень, демонструючи при цьому інтерес до неформального, людського аспекту відносин носить назву

1) авторитарного

2) директивного

3) колегіального

4) анархічного

5) ліберального

21. Ділові короткі розпорядження, заборони без поблажливості із загрозою, чітка мова і непривітний тон, суб'єктивна похвала і осуд – це характеристики формальної сторони стилю управління

1) авторитарного

2) демократичного

3) ліберального

4) нейтрального

5) побічного

22. Який із стилів управління дає найбільшу задоволеність груповим членством в ситуаціях, близьких до екстремальних, в умовах стресу

1) демократичний

2) ліберальний

3) побічний

4) нейтральний

5) директивний

23. У яких організаціях найбільш доречний і дає найбільші позитивні результати побічний стиль управління?

1) з переважанням ручної праці

2) з переважанням розумової праці

3) з переважанням автоматизованої праці

4) з переважанням сфери послуг

5) у будь-якій

24. Яка з ознак НЕ відноситься до керівника, а є тільки лідерським

1) виникає стихійно, в штатному розкладі установи її немає

2) має відповідні статусу владні повноваження

3) дуже часто призначається вищестоящим керівництвом

4) займає свій пост незалежно від підтримки тих, що оточують

5) феномен формальних, офіційних відносин

25. Керівник на відміну від неформального лідера

1) є елементом мікросередовища з обмеженою сферою діяльності

2) ухвалює рішення, що безпосередньо стосуються групової діяльності

3) впливає і впливає на думки, оцінки взаємовідношення в групі

4) має підтримку у вигляді делегованих йому офіційних повноважень і зазвичай діє в конкретній функціональній області

5) висувається на основі визнання більшістю членів групи

26. Неформальний лідер на відміну від керівника

1) регулює офіційні відносини в групі

2) є елементом макросередовища з широкою сферою діяльності

3) використовує систему санкцій – економічні організаційні, командні і адміністративні методи дії

4) офіційно обирається або призначається під контролем відповідних органів

5) впливає і впливає на взаємини, думки, оцінки в групі

27. Лідерство можна визначити як:

1) процес, за допомогою якого певні члени групи мотивують і ведуть за собою групу

2) природний соціально-психологічний процес в групі, побудований на впливі особистого авторитету людини на поведінку інших членів групи

3) здатність притягати до себе людей, несвідомо викликати відчуття захоплення, любові, обожнювання

4) система неформальних ієрархічних відносин усередині групи

5) всі відповіді вірні

28. Що характеризує емоційного лідера (серце групи)

1) може організувати справу, налагодити потрібні ділові взаємозв'язки

2) розуміє інших людей, подає підтримку

3) ерудит, все знає, може пояснити і допомогти знайти потрібну інформацію

4) є фахівцем в якомусь виді діяльності

5) є «социометрической зіркою» групи

29. Що характеризує ділового лідера (руки групи)

1) є фахівцем в якомусь виді діяльності

2) ерудит, все знає, може пояснити і допомогти знайти потрібну інформацію

3) може організувати справу, налагодити потрібні ділові взаємозв'язки

4) розуміє інших людей, подає підтримку

5) є «социометрической зіркою» групи

30. Що характеризує інформаційного лідера (мозок групи)

1) розуміє інших людей, подає підтримку

2) може організувати справу, налагодити потрібні ділові взаємозв'язки

3) є «социометрической зіркою» групи

4) є фахівцем в якомусь виді діяльності

5) ерудит, все знає, може пояснити і допомогти знайти потрібну інформацію

31. Психологічне явище, що відображає здатність і можливість особи (групи, партії) впливати на інших людей, змінювати хід подій, долати опір і примушувати людей робити те, що вони самі не зобляють, називається

1) авторитет

2) влада

3) керівництво

4) адміністрування

5) переконання

32. До видимих джерел власті відносяться всі перераховані, ОКРІМ:

- 1) влада положення
- 2) влада експерта
- 3) влада залежності
- 4) влада соціальних зв'язків
- 5) влада особи

33. Можливість людей впливати на вищестоящих начальників і співробітників шляхом відмови від роботи або співпраці, називають владою

- 1) положення
- 2) особи
- 3) соціальних зв'язків
- 4) інформації
- 5) залежності

34. Синонімами групової дискусії є всі терміни, ОКРІМ:

- 1) вільна дискусія
- 2) мозковий штурм
- 3) неструктурована дискусія
- 4) відкрита дискусія
- 5) обговорення

35. Що з перерахованого НЕ відноситься до характеристик «мозкового штурму»

- 1) обмеження часу
- 2) критичні оцінки позицій і людей
- 3) вислів як можна більшої кількості ідей
- 4) важлива творчість, а не практичність ідей

36. До якого типу конфліктних осіб відноситься наступний опис: «Людя цього типу властива бурхлива діяльність в найрізноманітніших напрямках, вони

люблять бути завжди на вигляді, мають завищену самооцінку, вимагають до себе уваги з боку тих, що оточують»

- 1) демонстративний тип
- 2) ригідний тип
- 3) педант
- 4) тихоня

37. До якого типу конфліктних осіб відноситься опис: «Люди цього типу завжди пунктуальні, точно виконують свої обов'язки; вони пред'являють високі вимоги до тих, що оточують, прискіпливі і занудні, відштовхують від себе людей»

- 1) демонстративний тип
- 2) ригідний тип
- 3) педант
- 4) тихоня

38. До якого типу конфліктних осіб відноситься опис: «Люди цього типу не уміють перебудовуватися, враховувати в своїй поведінці зміну ситуації, брати до уваги думку і точки зору тих, що оточують, проявляють хворобливу образливість, підозрілість, честолюбні»

- 1) демонстративний тип
- 2) ригідний тип
- 3) педант
- 4) тихоня

39. Пристосування як стратегія взаємодії припускає

- 1) мінімізацію виграшу іншого шляхом відходу від контакту, відмова від власних цілей ради виключення виграшу іншого
- 2) мінімізацію відмінностей у виграшах при неповному досягненні цілей ради умовної рівності партнерів
- 3) відмову від власних інтересів і цілей і орієнтацію на інтереси іншої людини

4) орієнтацію на власні цілі і максимізацію власного виграшу без урахування цілей партнерів по спілкуванню

5) повне задоволення учасниками своїх інтересів

40. Уникнення як стратегія взаємодії припускає

1) мінімізацію виграшу іншого шляхом відходу від контакту, відмова від власних цілей ради виключення виграшу іншого

2) мінімізацію відмінностей у виграшах при неповному досягненні цілей ради умовної рівності партнерів

3) відмову від власних інтересів і цілей і орієнтацію на інтереси іншої людини

4) орієнтацію на власні цілі і максимізацію власного виграшу без урахування цілей партнерів по спілкуванню

5) повне задоволення учасниками своїх інтересів

41. Компроміс як стратегія взаємодії припускає

1) мінімізацію виграшу іншого шляхом відходу від контакту, відмова від власних цілей ради виключення виграшу іншого

2) мінімізацію відмінностей у виграшах при неповному досягненні цілей ради умовної рівності партнерів

3) відмову від власних інтересів і цілей і орієнтацію на інтереси іншої людини

4) орієнтацію на власні цілі і максимізацію власного виграшу без урахування цілей партнерів по спілкуванню

5) повне задоволення учасниками своїх інтересів

42. Співпраця як стратегія взаємодії припускає

1) мінімізацію виграшу іншого шляхом відходу від контакту, відмова від власних цілей ради виключення виграшу іншого

2) мінімізацію відмінностей у виграшах при неповному досягненні цілей ради умовної рівності партнерів

3) відмову від власних інтересів і цілей і орієнтацію на інтереси іншої людини

4) орієнтацію на власні цілі і максимізацію власного виграшу без урахування цілей партнерів по спілкуванню

5) повне задоволення учасниками своїх інтересів

43. Суперництво як стратегія взаємодії припускає

1) мінімізацію виграшу іншого шляхом відходу від контакту, відмова від власних цілей ради виключення виграшу іншого

2) мінімізацію відмінностей у виграшах при неповному досягненні цілей ради умовної рівності партнерів

3) відмову від власних інтересів і цілей і орієнтацію на інтереси іншої людини

4) орієнтацію на власні цілі і максимізацію власного виграшу без урахування цілей партнерів по спілкуванню

5) повне задоволення учасниками своїх інтересів

44. Встановите відповідність:

*Зараженн
я*

1) передача свого стану або відношення іншій людині або групі людей, які переймають цей стан як мимоволі, так і довільно (часто відбувається при великому скупченні народу)

*Наслідува
ння*

2) цілеспрямовану, неаргументовану дію однієї людини на іншого або групу, засновано на некритичному сприйнятті інформації іншою людиною (невпевненість, емоційність)

*Навіюванн
я*

3) здатність викликати прагнення бути подібним до себе, наслідування прикладу, зразку від сліпого копіювання до мотивованого наслідування

Маніпуляц

4) аргументований, свідомий, словесний

ія

доказ своїх ідей, думок, вчинків

Переконан

ня

5) прихована від адресата спонука його до переживання певних станів, зміни відношення до чого-небудь, ухвалення рішень і виконання дій, необхідних для ініціатора дії

45. Конфлікт в групі

- 1) доповів уникати за всяку ціну
- 2) повинен бути зупинений владою керівника
- 3) перешкоджає розвитку групи
- 4) сприяє розвитку групи
- 5) сприяє руйнуванню групи

46. Що НЕ знижує статус людини?

- 1) Невпевнена поведінка
- 2) Участь в конфліктах
- 3) Часті вибачення
- 4) Адекватна самооцінка
- 5) Все сказане вірно

47. Підвищує статус людини все, ОКРІМ:

- 1) високе посадове або соціальне положення
- 2) видатні успіхи в якій-небудь сфері діяльності
- 3) утворена
- 4) досконалі особисті якості
- 5) немає правильної відповіді

48. До типів конфліктогенних дій НЕ відноситься

- 1) прагнення до переваги
- 2) прояв агресивності
- 3) взаємні поступки
- 4) прояв егоїзму
- 5) демонстративне ігнорування

49. У завдання ділового спілкування НЕ входить

- 1) сумісний пошук і висунення робочих ідей
- 2) контроль і координування справ
- 3) з'ясування особистих відносин
- 4) підтримка ділових контактів
- 5) стимулювання ділової активності

504. У гострій стресовій ситуації найбільш ефективним буде:

- 1) профілактика стресу
- 2) використання мерів активної протидії стресу
- 3) застосування мерів першочергової самопомоги
- 4) відхід на лікарняний або у відпустку
- 5) терпляче очікування кінця стресогенної ситуації

51. В результаті появи якого стрессора різко підвищується об'єм обов'язків керівника?

- 1) погана організація службової діяльності
- 2) робота в наднормовий і незручний годинник
- 3) статусні проблеми
- 4) заорганізованість, формалізм і засідательська суєта
- 5) недолік співробітників

52. Усесвітня організація охорони здоров'я виділила чотири групи чинників що впливають на стан нашого здоров'я. Виключите зайвий пункт.

- 1) Соціальне середовище
- 2) Спадковість
- 3) Спосіб життя людини
- 4) Екологічно сприятливе середовище
- 5) Медичне забезпечення

53. Криза професійного становлення, що виникає в результаті внутрішніх суперечностей і незадоволеністю своєю діяльністю,, як і будь-яка інша криза приводить до

- 1) Виходу на пенсію
- 2) Зупинці в розвитку і подальшому відкоту назад
- 3) До краху кар'єри
- 4) Підйому на вищий рівень розвитку
- 5) Нічого не міняє в житті

54. Відмінними рисами кризи є всі ОКРІМ:

- 1) Переживання його як події, невіддатливої контролю
- 2) Носить глобальний характер, руйнуючи всі сфери особи
- 3) Змінює образ «Я»
- 4) Додає майбутньому невизначений характер
- 5) Супроводжується швидкими фізіологічними змінами

55. Становлення працівника як професіонала в конкретній організації

починається з моменту:

- 1) Навчання
- 2) Надходження на роботу
- 3) Професійного зростання
- 4) Підтримка його індивідуальних професійних здібностей
- 5) Відходу на пенсію

56. Який напрям внутрішньоорганізаційної кар'єри дозволяє працівникові, не міняючи посади, бути присутнім на недоступних йому раніше зустрічах, нарадах:

- 1) Вертикальне
- 2) Горизонтальне
- 3) Доцентрове
- 4) Відцентрове
- 5) Векторне

57. Професійна кар'єра особи складається з декількох етапів. Який етап зазвичай проходить чоловік у віці 25-30 років?

- 1) Попередній

- 2) Етап становлення
- 3) Етап просування
- 4) Етап збереження
- 5) Етап завершення

58. Якщо чоловік робить акцент на надійність і безпеку роботи, то його кар'єрним якорем є:

- 1) Технічеський/функціональний якір
- 2) Управлінська компетентність
- 3) Творчість і ініціативність
- 4) Безпека
- 5) Автономія і незалежність

59. Здатність пристосовуватися до життя в умовах невизначеності носить назву:

- 1) Висхідних здібностей
- 2) Низхідних здібностей
- 3) Перехідних здібностей
- 4) Базових здібностей
- 5) Інтелектуальних здібностей

60. Переважаючий в колективі відносно стійкий психологічний настрій його працівників, що виявляється в багатобразних формах їх діяльності, називається

- 1) організаційною культурою
- 2) соціально-психологічним кліматом колективу
- 3) внутрішньою політикою
- 4) міжособовими відносинами

ДОДАТКИ

Додаток А. Тестування під час прийому на роботу

Все частіше для відбору персоналу застосовують тести. Тести, використовувані при прийомі на роботу, в основному є наборами завдань, призначеними для виявлення рівня інтелекту або властивостей особи, відношення людини до тих або інших ситуацій, що дозволяє виявити його професійні схильності, вміння бути лідером і працювати з людьми, перевірити якісь професійні навички або здібності до навчання.

Все частіше для відбору персоналу застосовують тести. У чомусь це підвищує об'єктивність відбору: всім кандидатам пропонуються однакові завдання, надаються рівні умови і відводиться один і той же час. У більшості тестів є достатньо об'єктивна шкала оцінок. Для організації те ж зручне: можна усадити, скажімо, виконувати письмовий тест велику групу людей одночасно. Це дозволяє значно економити час і сили, особливо в тих випадках, коли число кандидатів на дану вакансію велике. Такий тест може служити для попереднього відсіювання.

В деяких випадках (наприклад, це практикується при наймі державних службовців в США) тести застосовуються як деякий обов'язковий бар'єр, що потребує пред'явлення певного мінімуму знань, без якого людина не може бути допущена до державної служби. Більш того, що провалився на цьому випробуванні не має права проходити його повторно раніше, чим через півроку.

Тести, використовувані при прийомі на роботу, в основному є наборами завдань, призначеними для виявлення рівня інтелекту або властивостей особи, ставлення людини до тих або інших ситуацій, що дозволяє виявити його професійні схильності, вміння бути лідером і працювати з людьми, перевірити якісь професійні навички або здібності до навчання. Тести можуть вимірювати рівень знань (письменність, словарний запас і тому подібне)

Слід зазначити, що виявлення особових якостей не можна вважати тестами в тому сенсі, що тут немає вірних і невірних відповідей, що тут не може бути набраних балів і кращого результату. Тут можна говорити лише про те, що тому

або іншому виду діяльності більше відповідає певний тип особи. То ж повною мірою відноситься і до виявлення схильностей і інтересів. Іноді при відборі працівників застосовуються тести, розроблені для психодіагностичної і консультаційної практики. Але для таких цілей ці тести не дуже надійні, оскільки часто легко зміркувати, яка відповідь більше підходить до шуканої вакансії.

Як може виглядати процедура тестування? Наприклад, так:

1. Кандидатів усаджують лицем до співробітника, що проводить тестування.
2. Всім роздають необхідне приладдя: тести з питаннями і завданнями, олівці, гумки, бланки для відповідей і тому подібне
3. Співробітник розповідає про призначення тесту і пояснює правила його проведення.
4. Співробітник зачитує інструкцію до тесту. Іноді інструкція вручається кожному в надрукованому вигляді. В цьому випадку інструкцію можуть і не зачитувати вголос, а надати кожному можливість прочитати її самостійно. Читання інструкції іноді включають в час, що відводиться для тесту, а іноді не включають.
5. Часто перед завданням пропонується приклад виконання завдань такого типу. Мета прикладів - забезпечити розуміння завдання щоб уникнути непорозумінь.
6. Як правило, кандидатам дозволяється ставити запитання, тому обов'язково уточнюйте те, що вам не до кінця зрозуміло. Не соромтеся ставити запитання, наскільки тривіальним би воно вам не здавалось. Ваш девіз - запитуй, гірше не буде!
7. В більшості випадків на тест відводять строго певний час, після закінчення якого тестування негайно уривається.
8. Отримані від вас відповіді обробляються. Іноді вас можуть ознайомити з результатами обробки, але це необов'язково.

Що можна порадити тим, кому належить проходити тестування?

Дуже корисно потренуватися. Уявіть собі, що вам з друзями належить брати участь в змаганні по зміні колеса автомобіля в найкоротший час. Якщо ви потренуєтеся напередодні, ви діятимете злагоджено, без помилок і метушні. Ваші шанси на перемогу, безумовно, зростуть. Тренування може підвищити ваші можливості в будь-якій сфері діяльності, у тому числі і в проходженні тестів, використовуваних при прийомі на роботу. Наскільки саме вам вдасться поліпшити свої результати залежить і від того, наскільки багато ви тренувалися, наскільки близький тренувальний матеріал до справжнього тесту, чи є у вас досвід проходження відбіркового тестування. Дуже сильно відбивається на результаті тестування мотивація. Важливими складовими успіху є не тільки ваші знання, навички і здібності, але і те, наскільки ви стараєтеся, наскільки ви упевнені в собі.

В деяких випадках поліпшення, якого можна досягти за допомогою тренування, не так вже велике. Важливо, який ваш початковий рівень. Якщо ви достатньо підготовлені, щоб подолати даний тест, то тренування може лише дещо поліпшити ваш результат (збільшити набрані очки). Якщо ви абсолютно не готові до тесту даного рівня і ваш результат надзвичайно низький, то одне лише тренування не зможе допомогти вам подолати перешкоду. Але якщо (що буває найчастіше) до заповітного прохідного балу ви недотягуєте лише декілька очок, то тренування мабуть вирішить цю проблему.

Як правило, якщо вас чекає тестування, то вам заздалегідь скажуть, якого роду тест вас чекає. Якщо зумієте, спробуйте з'ясувати це у тих, хто проходив тестування в цій організації до вас. Якщо ж з'ясувати нічого не вдається, не драматизуйте ситуацію. Тут на перший план виходить правильний психологічний настрій.

Безсонна ніч безпосередньо перед тестуванням в гарячкових пошуках додаткової інформації зазвичай шкодить тільки. Набагато важливіше - повноцінно відпочити і як слід виспатися.

Інтелектуальні тести

Тести на загальний рівень інтелекту (IQ) містять словесні, числові і просторові завдання. У книгах Г. Айзенка, що неодноразово видавалися російською мовою наведені набори як змішані (із завданнями всіх трьох типів), так і повністю присвячені кожному з цих типів. Нижче наведені приклади завдань.

Інтелектуально-структурний тест Амтхауера полягає у визначенні рівня і структури інтелекту за 9-ма складовими, причому одержаний випробовуваним результат порівнюється з ідеальним математичним і ідеальним гуманітарним профілем, а також з ідеальною структурою інтелекту по 49 професіях, при цьому береться до уваги і вік випробовуваного. При практичному використанні цей тест дозволяє порівнювати між собою кандидатів і без використання блоку прив'язки до професій.

До цієї групи тестів примикає ряд тестів на увагу, один з яких наведений в книзі В.Полякова і Ю.Яновської "Як отримати хорошу роботу в новій Росії". Як показала практика, рівень зосередженої уваги досить тісно пов'язаний з рівнем інтелекту.

От як виглядають завдання тесту Айзенка:

Правильна відповідь: "СТІЛ" (апостол і стовп)

Виключіть зайве слово:

АЛСТЬ

ЕДМЬ

АНОРБЗ

ІЯРІНО

Правильна відповідь: "ІРОНІЯ" (сталь, мідь, бронза - метали)

Вставте пропущене число:

143 (56) 255

218 (..) 114

Правильна відповідь: 52(половина модуля різниці крайніх чисел)

Вставте пропущене число:

6 10 18 34 ?

Правильна відповідь: 66 (кожен член послідовності більше попереднього на 2 в степені n, де n - номер члена)

От як виглядає пояснення до однієї з груп тесту Амтхауера:

Завдання 1-20 складаються з пропозицій, в кожній з яких не вистачає по одному слову. Ви повинні їх доповнити.

Пропонуємо приклад практичного вирішення подібного завдання.

Кролик найбільше схожий на ...?

1. кішку
2. білку
3. зайця
4. лисицю
5. їжака

У цьому завданні заєць (3) є правильним рішенням.

А так виглядають контрольні завдання по цій частині тесту:

... ? не має відношення до погоди

1. ураган
2. землетрус
3. град
4. гроза
5. туман

Літак є ... засобом транспорту

1. найбільшим
2. найдорожчим
3. найбільш ненадійним
4. найлегшим
5. найшвидшим

Правильними відповідями на завдання відповідно будуть (2) і (5).

Якщо мова йде про тестах на інтелект, важливо бути зібраним і уважним. У жодному випадку не зациклюйтеся на якомусь одному питанні, особливо на початку роботи. Як правило, слід пропустити важке питання і повернутися до нього, якщо залишиться час. Врахуйте, що іноді бувають питання, які навмисне збивають з пантелику, бувають питання, що взагалі не мають рішення, бувають помилки і друкарські помилки, що роблять питання безглуздим. Кількість завдань може бути свідомо більше того, що можна виконати за відведений час. Ні у одному з цих випадків не дозволено впадати в паніку. Робіть все, що зможете. Цього може опинитися більш ніж достатньо.

Особові тести

Особові характеристики і психологічні портрети мають допоміжний характер при виборі кандидата, але деякі посади свідомо потребують певних рис вдачі. Наприклад, той, хто повинен вітати публіку, повинен бути життєрадісним, мати живий характер і заразливу дружелюбність. Велике значення має психологічна сумісність в колективі, особливо коли люди повинні працювати в тісному контакті або навіть перебувати тривалий час постійно разом (космічні польоти, експедиції і тому подібне)

Особові тести не дуже часто застосовуються за кордоном при прийомі на роботу з таких причин: по-перше, існують досить жорсткі закони проти будь-якої дискримінації і проти спроб вторгтися в приватне життя. Наприклад, спроби використовувати графологію для визначення характеру при прийомі на роботу в багатьох станах визнані незаконними; по-друге, опитувальники недостатньо надійні. Якщо від вас хочуть приховати схильність до алкоголю або небажання вставати вранці, то це елементарно робиться. Недурна людина у багатьох випадках легко зміркує, яка з відповідей сприятливіша для отримання даної роботи і відповість відповідно з цим, а не з істинною своєю перевагою. Проте авторам відомі випадки застосування таких тестів в Росії для вирішення завдань оцінки і відбору персоналу.

Приклади завдань на наявність і ступінь розвитку певних особових якостей.

Ось що є тестом Т. Лірі: потрібно оцінити 128 тверджень, з погляду їх відповідності вашому уявленню про себе (один раз - яким ви є, другий раз - яким би хотіли бути) і про вибраний об'єкт (начальника, підлеглого, колеги, дружини, дитини) те ж по два рази (яким він є на момент обстеження і яким він повинен бути в ідеалі). Ось деякі з тверджень:

- Уміє подобатися
- Справляє враження на тих, хто його оточує
- Уміє розпоряджатися, наказувати
- Уміє наполягти на своєму
- Володіє відчуттям власної гідності
- Незалежний
- Здатний сам поклопотатися про себе
- Може проявити байдужість
- Здатний бути суворим
- Суворий, але справедливий
- Може бути щирим
- Критичний до інших
- Любить поплакатися
- Часто засмучуваний
- Здатний проявляти недовір'я
- Часто розчаровується
- Здатний бути критичним до себе
- Здатний визнати свою неправоту

Пропонуємо вашій увазі і зразки завдань вельми поширеного тесту Кеттела, на основі якого будується психологічний портрет особи:

Я вважав за краще б мати дачу:

- у жвавому дачному селищі

- віддає перевагу б чомусь середньому
- відокремлено, в лісі

Я можу знайти в собі достатньо сил, щоб справитися з життєвими труднощами:

- завжди
- зараз
- рідко

Побачивши диких тварин, мені стає дещо ніяково, навіть якщо вони надійно замкнуті в клітці:

- вірно
- не упевнений
- невірно

Я утримуюся від критики людей і їх поглядів:

- зазвичай
- іноді
- ніколи

У мене є такі якості, по яких я перевершую інших людей:

- так
- не впевнений
- немає

Я люблю планувати свої справи надовго вперед і діяти відповідно до прийнятого плану:

- так
- важко відповісти
- немає

Якщо мова йде про особових опитувальниках, то тут немає і не може бути правильних або неправильних відповідей. Можна, звичайно, обдурити, як вже було сказано вище, відповівши не так, як є насправді, а як було б краще для шуканої посади. Але ми вважаємо, що якнайкращою політикою тут знову-таки

буде природна поведінка і чесність. Подумайте, які особисті якості істотно важливі для даної посади, і оцініть, наскільки вони вам властиві. Якщо ви переконані, що необхідні якості у вас є, то це ідеальний варіант. Якщо ви готові і можете їх виробити, то можна видати бажане за дійсне. Але, якщо потрібно, як мовилося в нашому прикладі, вітати публіку, а ви людина похмура і нелюдима, така, що відчуває себе незатишно при великому скупченні народу, то чи варто намагатися обманом дістати таку роботу?

Кваліфікаційні тести

Кваліфікаційні тести для оцінки рівня професійних знань і навиків дозволяють провести відсів і первинне ранжирування кандидатів. Наприклад, ряд зарубіжних фірм в Москві застосовує спеціальний тест для того, щоб оцінити наскільки бухгалтери володіють системою GAAP. Широко відомо, що для перевірки рівня володіння англійською мовою, пропонується тест TOEFL (Test for English as a Foreign Language).

До речі, багато організацій не покладаються на куповані тести, а розробляють свої власні. Це дозволяє, по-перше, підвищити надійність за рахунок недоступності для попереднього ознайомлення і, по-друге, "індивідуальне пошиття" дозволяє врахувати всі конкретні специфічні особливості даної організації і даних посад.

За кордоном кваліфікаційні тести різноманітні і дуже поширені. У нас теж в деяких організаціях застосовуються тести для оцінки професійних знань (наприклад, в області фінансів і бухгалтерії)

Прості відсіваючі тести

Іноді при тестуванні кандидатів на нижчі посади можуть спеціально застосовуватися спрощені завдання, призначені для відсіву кандидатів, які нездатні виконувати найпростіші операції зі сприйняття і обробки інформації або не мають елементарних професійних навиків. Наведемо приклади подібних завдань, що фактично суміщають в собі тестування інтелекту і кваліфікації.

Приклади завдань з вербальних (словесних) тестів

1. ... гуляє по ...

(а) дах кіт

(б) кіт дах

(в) дах дах

2. знаменитий означає те ж, що і

(а) тропічний

(б) нещасний

(в) прославлений

(г) похилий

3. добрий означає протилежне

(а) щедруму

(б) жадібному

(в) ідеальному

(г) важкому

4. Якщо середа раніше п'ятниці, а травень раніше грудня, то в квадрат для відповіді запишіть другу букву алфавіту, інакше в квадрат для відповіді напишіть першу букву слова "середа".

5. Автомобіль відноситься до моторного човна так, як велосипед відноситься до

(а) водного велосипеда

(б) грібного човна

(в) парусного човна

(г) підводного човна

6. Довгий означає протилежне

(а) високому

(б) низькому

(в) короткому

(г) широкому

Правильні відповіді: 1 - б, 2 - в, 3 - б, 4 - б, 5 - б, 6 - в.

Приклади чисельних завдань

1. Розділіть найбільше число в даному ряду на найменше і до результату додайте друге зліва

4 6 12 9 3 8 7

(а) 8

(б) 7

(в) 10

(г) 1

2. Визначте принцип побудови послідовності і вставте число, якого бракує

7 11 ... 19 23

3. Яке число тут зайве?

15 25 16 30

Правильні відповіді: 1 - в, 2 - 15, 3 - 16

ДОДАТОК Б

Тести : Психологічні умови ефективного управління

1. Структура колективу, що виникає на основі дійсних функцій, що виконуються кожною особою і мережа зв'язків, що склалися, що є, між членами колективу, – це

а) формальна структура;

б) неформальна структура;

в) оптимальна структура.

г) всі відповіді вірні.

д) всі відповіді невірні.

1. Структура колективу, обумовлена функціонально-технологічним розподілом праці, офіційними правами і обов'язками його членів, – це

- а) формальна структура;
- б) реальна структура;
- в) неформальна структура;
- г) оптимальна структура.

3. Який колектив не має неформальної організаційної структури?

- а) Що давно існує.
- б) Знов сформований.
- в) Жіночий.
- г) Чоловічий.
- д) Змішаний.

4. Що найбільш важливе для формування згуртованого колективу?

- а) Однорідність по підлозі і віку.
- б) Ціннісно-орієнтаційна єдність.
- в) Однорідність за національною і соціальною ознакою.
- г) Однорідність за стажем і кваліфікацією.

5. Що є причиною формування в колективі неформальної організаційної структури?

- а) Рівень домагань членів колективу.
- б) Спрямованість особі членів колективу.
- в) Соціальні потреби членів колективу.
- г) Характери і темпераменти членів колективу.

6. Чи впливає чисельність колективу на ступінь його згуртованості?

- а) Впливає.
- б) Не впливає
- в) Впливає тільки в молодіжних колективах.
- г) Впливає тільки в жіночих колективах.

7. Чим вище статус офіційного керівника в групі, тим колектив

- а) сплоченнее;
- б) має більше неформальних груп;
- в) менш продуктивно працює;
- г) більш схильний до конфліктів.

8. Чи впливають один на одного формальна і неформальна структури колективу?

- а) Впливають.
- б) Не впливають.
- в) Іноді впливають в змішаних колективах.
- г) Іноді впливають в знов створених колективах.

9. Які за чисельністю колективи є найбільш згуртованими?

- а) Не більше 5-10 чоловік.
- б) 15-20 чоловік.
- в) Більше 20 чоловік.
- г) 10-15 чоловік.

10. До функцій неформальної організації колективу не відноситься

- а) затвердження системи міжособових комунікацій;
- б) розвиток міжособового соціального контролю;
- в) впровадження елементів інтересу і розваги в трудове життя;
- г) інформування по службових питаннях.

11. Скільки неформальних лідерів може бути в одному виробничому колективі?

- а) Тільки один.
- б) Декілька в будь-яких колективах.
- в) Декілька в жіночих колективах.
- г) Декілька в молодіжних колективах.

12. Неформальних лідерів якого типу не буває у виробничих колективах?

- а) Лідер – маніпулятор.
- б) Лідер – ерудит
- в) Лідер – ініціатор.
- г) Лідер – генератор емоційного настрою.

13. Здатність членів групи до спільної діяльності, заснована на оптимальному поєднанні їх психологічних особливостей – це .

- а) психофізіологічна сумісність;
- б) соціально-психологічна сумісність;
- в) соціально-психологічний клімат;
- г) ціннісно-орієнтаційна єдність;
- д) психологічна сумісність.

14. Для забезпечення соціально-психологічної сумісності людей не обов'язково

- а) єдність поглядів;
- б) вдале поєднання типів поведінки людей в групі;
- в) однорідність по підлозі і віку;
- г) єдність ціннісних орієнтацій.

15. Яка з названих функцій не відноситься до функцій керівника колективу?

- а) Целеполагающая.
- б) Експертна.
- в) Керівна.
- г) Представницька.

16. На які дві групи можна розділити функції, що виконуються керівником колективу?

- а) Виробничі і соціально-психологічні.
- б) Виробничі і організаційні.
- в) Технічні і соціально-психологічні.

17. Від яких чинників залежить успішність діяльності керівника?

- а) Індивідуальних особливостей керівника.
- б) Особових характеристик керівника
- в) Складу і особливостей соціального оточення.
- г) Всі відповіді вірні.

18. Сукупність характерних методів, прийомів і дій керівника відносно підлеглих називають .

- а) індивідуальним стилем діяльності;
- б) стилем керівництва;
- в) типом лідерства.
- г) Немає правильної відповіді.

19. До типових стилів керівництва не відноситься . стиль.

- а) авторитарний;
- б) гнучкий;

- в) демократичний;
- г) ліберальний.

20. Знов сформовані колективи віддають перевагу стилю керівництва.

- а) авторитарний;
- б) ліберальний;
- в) демократичний;
- г) вільний.

21. Колективи кваліфікованих працівників віддають перевагу стилю керівництво.

- а) директивний;
- б) колегіальний;
- в) гнучкий;
- г) ліберальний.

22. Працівники добре сприймають стиль управління при рішенні виробничих завдань.

- а) колегіальний;
- б) директивний;
- в) ліберальний;
- г) демократичний.

23. Працівники краще сприймають стиль керівництва при рішенні соціальних завдань.

- а) колегіальний;
- б) директивний;
- в) ліберальний;
- г) демократичний.

24. Найбільшу продуктивність роботи забезпечує стиль керівництва.

- а) директивний;
- б) колегіальний;
- в) непослідовний;
- г) ліберальний.

25. Найбільшу задоволеність працею у членів колективу забезпечує стиль керівництва.

- а) директивний;
- б) колегіальний;
- в) гнучкий;
- г) ліберальний.

26. Які чинники не враховуються при виборі елементів типових стилів коли реалізується гнучкий стиль керівництва?

- а) Особливості ситуації.
- б) Особливості завдання.
- в) Особливості керованого колективу.
- г) Всі відповіді вірні.
- д) Немає правильної відповіді.

27. Які види спілкування мають місце в трудовій взаємодії?

- а) Професійне і ділове.
- б) Ділове і інтимне.
- в) Ділове і міжособове.
- г) Професійне, ділове, інтимне і міжособове.

28. Які з названих чинників впливають на процес спілкування?

- а) Особливості особи комунікатора.
- б) Групові характеристики учасників.
- в) Просторово-часові характеристики ситуації.
- г) Всі відповіді вірні.

29. До помилок, визначуваних специфікою колективної дії, виникає в процесі комунікації не відноситься

- а) відсутність загальної мети;
- б) боротьба за лідерство;
- в) погане формулювання повідомлення;
- г) надмірна авторитарність керівника.

30. До помилок, що пов'язаним з організацією групи, виникають в процесі комунікації не відноситься

- а) відсутність розподілу функцій між людьми;
- б) відсутність контролю;
- в) неувважність при відправці повідомлення;
- г) дуже жорстка структура комунікації.

31. До помилок, пов'язаних з особистими установками, що виникають в процесі комунікації, не відноситься

- а) поспішність;
- б) нервозність;
- в) неувважність при відправці повідомлення;
- г) відсутність лідера;
- д) агресивність.

32. До помилок відправлення (отримання) повідомлення не відноситься

- а) погане формулювання повідомлення;

- б) передача помилкових відомостей;
- в) недостатня зацікавленість;
- г) відсутність підтвердження прийому повідомлення;
- д) використання двозначних код.

33. Психологічні бар'єри спілкування мають місце .

- а) тільки на стороні комунікатора;
- б) тільки на стороні реципієнта;
- в) одночасно на обох сторонах;
- г) або на стороні комунікатора, або реципієнта, а також одночасно на обох сторонах.

34. До бар'єру негативних емоцій в спілкуванні не відноситься .

- а) бар'єр, що виникає на ґрунті страждання або горя;
- б) бар'єр, викликаний роздратуванням;
- в) бар'єр, викликаний страхом;
- г) бар'єр першого враження;
- д) бар'єр, що виникає на ґрунті сорому або відчуття провини.

35. До бар'єру мови в спілкуванні не відноситься

- а) невиразність;
- б) заїкання;
- в) зайве використання междометий;
- г) надмірне вживання слів-паразитів.
- д) Всі відповіді вірні.
- е) Немає правильної відповіді.

36. До основних принципів взаєморозуміння в спілкуванні не відноситься

- а) володіння професійною мовою;

- б) зв'язок рівня викладу з інтелектуальним рівнем слухача;
- в) повнота інформації;
- г) логічність інформації;
- д) чіткість дикції комунікатора.

37. Відсутність згоди між двома або більш сторонами – це

- а) внутрішньоособовий конфлікт;
- б) нереалістичний конфлікт;
- в) конфлікт;
- г) наочний конфлікт.

38. Які конфлікти викликаються незадоволенням певних вимог учасників або несправедливим розподілом, на думку однієї або обох сторін, яких-небудь переваг?

- а) Наочні.
- б) Конструктивні.
- в) Нереалістичні.
- г) Внутрішньоособові.
- д) Деструктивні.

39. Які конфлікти мають своєю метою відкритий вираз негативних емоцій, що накопичилися, образ, ворожості?

- а) Внутрішньоособові.
- б) Нереалістичні.
- в) Конструктивні.
- г) Деструктивні.

40. По яких підставах не прийнято виділяти види конфліктів?

- а) По впливу на функціонування організації.

- б) За тривалістю.
- в) За змістом.
- г) По характеру учасників.

41. Що з названого не відноситься до основних причин конфліктів в організаціях?

- а) Розподіл ресурсів.
- б) Незадовільні комунікації.
- в) Взаємозалежність завдань.
- г) Відмінності в психологічних особливостях.
- д) Всі відповіді вірні.
- е) Немає правильної відповіді.

42. Конфлікт між адміністрацією і рядовими працівниками або між працівниками різних підрозділів – це

- а) межличностной конфлікт;
- б) конфлікт між особою і групою;
- в) міжгруповий конфлікт;
- г) внутриличностной конфлікт.

43. Яка стратегія поведінки в конфлікті є найбільш продуктивною, коли ситуація загрожує існуванню організації або перешкоджає досягненню нею своїх цілей?

- а) Наполегливість.
- б) Компроміс.
- в) Ухилення (відхід).
- г) Співпраця.
- д) Пристосування (поступливість).

44. Яка стратегія поведінки в конфлікті найбільш доречна, якщо предмет розбіжностей не представляє великої цінності, або коли конфлікт не є реалістичним?

- а) Наполегливість.
- б) Компроміс.
- в) Ухилення (відхід).
- г) Співпраця.

45. Яка стратегія поведінки в конфлікті зменшує недоброзичливість і дозволяє відносно швидко вирішити конфлікт?

- а) Наполегливість.
- б) Компроміс.
- в) Ухилення (відхід).
- г) Пристосування (поступливість).

46. Яка стратегія поведінки в конфлікті найбільш доцільна, якщо предмет розбіжностей менш цінний, чим взаємини з партнером?

- а) Наполегливість.
- б) Компроміс.
- в) Співпраця.
- г) Пристосування (поступливість).

47. Яка стратегія поведінки в конфлікті найчастіше робить конфлікт конструкторним?

- а) Наполегливість.
- б) Ухилення (відхід).
- в) Співпраця.
- г) Пристосування (поступливість).

48. Що з перерахованого не може виступати як конфліктогена?

- а) Слова.
- б) Дії.
- в) Думки.
- г) Всі відповіді вірні.

49. Що з перерахованого немає типовим конфліктогеном?

- а) Прагнення до переваги.
- б) Прояв агресії.
- в) Прояв егоїзму.
- г) Нав'язливість.

50. Які з перерахованих типів осіб не відносяться до конфліктних?

- а) Демонстративний.
- б) Надточний.
- в) Некерований.
- г) Безконфліктний.
- д) Компромісний.

51. Чи вірно, що будь-яка реально існуюча група є колективом?

- а) Так.
- б) Немає.
- в) Так, якщо вона молодіжна.
- г) Так, якщо вона професійна.

52. Колектив – стійка в часі організаційна група взаємодіючих людей, об'єднаних і динамікою формальних і неформальних відносин.

- а) системою спілкування і взаємодії;
- б) загальними інтересами;

- в) просторово-часовий пересеченністю;
- г) загальною діяльністю;
- е) цілями спільної суспільно-корисної діяльності.

53. Розділення формальної і неформальної структур колективу здійснюється на підставі .

- а) часу виникнення;
- б) ступені впливу на взаємодію в групі;
- в) ступені регламентованої взаємодії;
- г) часу існування.

54. Неформальна структура колективу і структура емоційних відносин .

- а) означають одне і те ж;
- б) абсолютно різні.
- в) Емоційні відносини складаються стихійно, а неформальна структура залежить від трудової діяльності.
- г) Неформальна структура = емоційні відносини + поведінка.
- е) Неформальна структура = формальна структура + емоційні відносини.

55. Від характеру завдань, що стоять перед колективом, і особливостей організації праці залежить структура колективу.

- а) формальна;
- б) неформальна;
- в) реальна;
- г) ідеальна.

56. Збіг думок, установок і позицій по відношенню до об'єктів, значущих для даного колективу, – це .

- а) соціально-психологічна компетентність;

- б) соціальний статус;
- в) ціннісно-орієнтаційна єдність;
- г) психологічна сумісність;
- д) соціально-психологічний клімат.

57. Стан колективу, якісна характеристика міжособових відносин, що виявляється у вигляді психологічних умов, що впливають на продуктивність діяльності, – це

- а) психологічна сумісність;
- б) соціальний статус;
- в) ціннісно-орієнтаційна єдність;
- г) соціально-психологічна компетентність;
- д) соціально-психологічний клімат.

58. Здатність людей до спільної діяльності, заснована на їх оптимальному поєднанні називається

- а) психологічною сумісністю;
- б) соціально-психологічним кліматом;
- в) ціннісно-орієнтаційною єдністю;
- г) соціально-психологічною компетентністю;
- д) соціальним статусом.

59. Здатність людини ефективно взаємодіяти з навколишніми – это

- а) соціально-психологічна компетентність;
- б) соціальний статус;
- в) ціннісно-орієнтаційна єдність;
- г) психологічна сумісність;
- д) соціально-психологічний клімат.

60. Місце людини в системі міжособових відносин в групі формує його

- а) психологічну сумісність;
- б) соціальний статус;
- в) ціннісно-орієнтаційна єдність;
- г) соціально-психологічну компетентність;
- д) соціально-психологічний клімат

61. Функція соціального контролю є

- а) контроль за якістю продукції, що випускається, здійснюваний по черзі всіма членами групи;
- б) контроль за якістю продукції, що випускається, здійснюваний спеціально створеними органами самоврядування;
- в) здійснюване лідером і (або) керівником регулювання поведінки членів групи відповідно до норм, прийнятих в даній групі;
- г) регулювання поведінки членів групи відповідно до норм, прийнятих в даній групі, здійснюване всіма її членами.

62. Ефективний вплив людей, що не володіють відповідною адміністративною владою на інших членів групи, – це

- а) лідерство;
- б) керівництво;
- в) формальне лідерство;
- г) неформальне керівництво.

63. Для неформального лідера не є важливим

- а) розуміння форм поведінки, що існують в групі;
- б) здібність до ефективного спілкування;
- в) хороша інформованість по питаннях, важливих для даної групи;
- г) максимальна схожість з іншими членами групи.

64. З різних видів сумісності для будь-якого виду діяльності важлива сумісність.

- а) соціально-психологічна;
- б) фізіологічна;
- в) психофізіологічна;
- г) комунікативна.

65. Уявлення про те, що у людей немає честолюбства, що вони прагнуть позбавитися від відповідальності, характерні для стилю керівництва.

- а) авторитарного;
- б) демократичного;
- в) ліберального;
- г) адаптивного.

66. Інформаційна функція спілкування полягає в обміні інформацією, передачі відомостей, а пізнавальна – в отриманні

- а) нових знань;
- б) інформації, що цікавить людину;
- в) професійно значущій інформації;
- г) інформації про партнера по спілкуванню.

67. Обмін психічними (зокрема, емоційними) станами реалізується в такій функції спілкування як

- а) передавальна;
- б) спонукальна;
- в) експресивна;
- г) психологічна.

68. Чи є лист невербальним засобом спілкування?

- а) Так.
- б) Немає.
- в) У нім можуть бути невербальні компоненти.
- г) Якщо це лист - особисте.

69. Розділення спілкування на професійне і міжособове здійснюється на підставі

- а) суб'єктів спілкування;
- б) цілей спілкування;
- в) часу і місця спілкування;
- г) використовуваних засобів спілкування.

70. Бар'єр установки виникає під впливом

- а) життєвого досвіду, стереотипів;
 - б) емоційного стану;
 - в) першого враження;
- г) відсутність взаєморозуміння.

71. Чи може позитивне враження, що склалося на початку спілкування, бути бар'єром спілкування?

- а) Так.
- б) Немає.
- в) Може тільки в діловому спілкуванні.
- г) Може тільки в міжособовому спілкуванні.

72. Предмет праці, технологія виробництва, організація робіт є об'єктами спілкування.

- а) міжособового;

- б) ділового;
- в) формального;
- г) неофіційного.

73. Психічні стани, переживання, мотиви людини є об'єктами спілкування.

- а) міжособового;
- б) професійного;
- в) ділового;
- г) довірителя.

74. Конфлікт – це відсутність між двома і більш сторонами.

- а) взаємодії;
- б) згоди;
- в) взаємин;
- г) схожість.

75. Будь-який конфлікт - завжди негативне явище?

- а) Так.
- б) Немає.
- в) Залежить від учасників.
- г) Так, тільки у внутрішньоособових конфліктах.

