

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Гуманитарный институт
Кафедра психологии личности и специальной педагогики

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой


_____ Филатова О.В.
подпись инициалы, фамилия

«23» октября 20 15

Основание:
решение кафедры
от «22» октября 20 15

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И
СЕМЕСТРОВОГО ПЛАНА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ
наименование дисциплины

37.04.01 – Психология
код и наименование направления подготовки

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ
наименование профиля подготовки

МАГИСТР
квалификация (степень) выпускника

Владимир 20__

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и семестрового плана самостоятельной работы студентов по дисциплине «Психология управления педагогическим коллективом» разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП направления подготовки 37.04.01 «Психология».

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Предмет и основные задачи психологии управления педагогическим коллективом	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	Справочные материалы, конспект, библиографический список
2	Личность руководителя	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	Справочные материалы, конспект, библиографический список
3	Личность подчиненного	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	Справочные материалы, конспект, библиографический список, рейтинг-контроль №1
4	Психология управления групповыми процессами	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	Справочные материалы, конспект, библиографический список
5	Формы деловой коммуникации и коммуникативная компетентность руководителя	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	Справочные материалы, конспект, библиографический список, рейтинг-контроль №2
6	Психология принятия управленческого решения	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	Справочные материалы, конспект, библиографический список,
7	Социально-психологический климат в коллективе		Справочные материалы, конспект, библиографический список
8	Психология управления конфликтными ситуациями	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	Справочные материалы, конспект, библиографический список, рейтинг-контроль №3

Комплект оценочных средств по дисциплине «Психология управления педагогическим коллективом» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины «Психология управления педагогическим коллективом», для оценивания результатов обучения: знаний, умений, владений и уровня приобретенных компетенций.

Комплект оценочных средств по дисциплине «Психология управления педагогическим коллективом» включает:

1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена/зачета:

- Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

2. Оценочные средства для контроля выполнения семестрового плана самостоятельной работы студента:

- Составление библиографического списка
- Конспектирование
- Составление справочных материалов
- Письменные задания со свободным ответом

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины «Психология управления педагогическим коллективом» при освоении образовательной программы по направлению подготовки 37.04.01 «Психология»

– способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)		
Знать	Уметь	Владеть
основные принципы, законы и категории современной психологической науки в их логической целостности и последовательности.	основные принципы, законы и категории современной психологической науки в их логической целостности и последовательности.	способностью абстрактно мыслить, анализировать, синтезировать получаемую информацию.
– готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)		
Знать	Уметь	Владеть
этические нормы профессиональной деятельности.	проявлять профессиональные знания и использовать профессиональные навыки в нестандартных условиях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения в рамках своей профессиональной деятельности.	навыками экспресс-диагностики и принятия решений в нестандартных ситуациях и в условиях дефицита времени.
– готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)		
Знать	Уметь	Владеть
принципы планирования личного времени, способы и методы саморазвития и самообразования.	самостоятельно овладевать знаниями и навыками их применения в профессиональной деятельности; давать правильную самооценку, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков.	навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности; навыками использования творческого потенциала в профессиональной деятельности.
способностью и готовностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий (ПК-11)		
Знать	Уметь	Владеть
принципы оценки психологического инструментария с точки зрения валидности,	оценивать целесообразность применения того или иного метода или технологии для	оценивать целесообразность применения того или иного метода или технологии для

стоимости, информационной, социальной, экономической и этической безопасности.	решения конкретной профессиональной задачи.	решения конкретной профессиональной задачи.
– Способностью и готовностью к участию в совершенствовании и разработке программ новых учебных курсов по психологическим дисциплинам (ПК-12)		
Знать	Уметь	Владеть
основные принципы построения учебно-воспитательного процесса, специфику подготовки психологических кадров.	применять инновационные технологии в рамках учебно-воспитательного процесса.	навыками использования современных активных и интерактивных методов обучения.

Перечень основных оценочных средств

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Способ реализации контроля	Краткая характеристика содержания	Представление оценочного средства в ФОС	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Основные			
Экзамен/зачет	Вопросы, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках дисциплины	Комплект экзаменационных/зачетный билетов	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен/зачет)

1. Общее понятие об управлении.
2. Отечественные и зарубежные концепции управления.
3. Менеджмент - новая философия управления.
4. Задачи управления персоналом. Принципы управления.
5. Лидер и руководитель.
6. Модель личности руководителя.
7. Имидж руководителя.
8. Взаимосвязь профессиональных и личностных качеств имиджа руководителя.
9. Значимые характеристики супружеских отношений, связанные с влиянием на служебную карьеру управления.
10. Типы супружеских отношений в семье руководителя и их влияние на успешность карьерного роста управленца.
11. Стили управления и модели поведения руководителя.
12. Причины успешной деятельности руководителя.
13. Путь к успешной деятельности руководителя.
14. Составляющие успеха деятельности руководителя.
15. Рекомендации руководителю по самопрезентации и организации публичных выступлений и совещаний.
16. Выступление руководителя перед аудиторией.
17. Правила эффективного выступления.
18. Методика проведения совещаний.
19. Самоменеджмент как стиль волевой регуляции деятельности руководителя.

20. Роль волевых качеств в регуляции деятельности руководителя.
21. Критерии активности деятельности подчиненных. Инструменты влияния на подчиненных.
22. Основания для обеспечения эффективного управления.
23. Закономерности управления педагогическим коллективом.
24. Принципы педагогического управления.
25. Ценностно-нормативная основа коллектива.
26. Педагогические традиции – необходимое условие жизнедеятельности педагогического коллектива.
27. Индивидуальный подход менеджера к каждому учителю – основа формирования педагогического коллектива единомышленников.
28. Общение, основанное на сотрудничестве как инструмент коллективообразования.
29. Конфликт. Способы конструктивного разрешения конфликтов, возникающих в организации.
30. Стратегии регулирования в конфликте.
31. Руководитель и конфликты.
32. Особенности ассертивного поведения руководителя.
33. Шаги на пути к ассертивному поведению.
34. Приемы формирования ассертивного поведения.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические рекомендации для подготовки к экзамену/зачету

1. Для успешной сдачи экзамена/зачета необходимо учитывать два фактора: теоретическую и практическую подготовку студентов. Только в случае работы по всем этим двум направлениям студент может рассчитывать, с одной стороны, на глубокие и прочные знания по изучаемому предмету, а, с другой, — на получение высокой оценки во время сессии. Теоретическая подготовка к экзамену/зачету делится на два раздела: в течение всего учебного года и предсессионный.

2. При организации предсессионной работы следует, во-первых, равномерно распределить учебный материал на все время подготовки (количество вопросов делится на время подготовки к экзамену/зачету, причем вторую половину дня перед экзаменом нужно оставить в резерве), а во-вторых, оптимальным образом организовать свой быт, так чтобы в нем не было ночных занятий, злоупотребления никотином и кофеином, а также выделено специальное время для физической активности.

3. Психологическая подготовка к экзаменам/зачетам заключается в создании оптимального функционального состояния, позволяющего студенту наилучшим образом продемонстрировать свои знания преподавателю, а также свести к минимуму вред здоровью, наносимому напряженной учебной работой во время сессий.

Шкалы оценивания:

- «отлично»/«зачтено» выставляется обучающемуся, если предоставлен полный ответ на вопросы экзаменационного/зачетного билета, присутствует дополнительная информация в ответе, а также полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

- «хорошо»/«зачтено» выставляется обучающемуся, если предоставлен полный ответ на вопросы экзаменационного/зачетного билета, присутствует дополнительная информация в ответе, но не получены полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

- «удовлетворительно»/«зачтено» выставляется обучающемуся, если не предоставлен полный ответ на вопросы экзаменационного/зачетного билета, отсутствует

дополнительная информация в ответе, не получены ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

- «неудовлетворительно»/«незачтено» выставляется обучающемуся, если не получен ответ на вопросы экзаменационного/зачетного билета.

Разработчик


подпись


инициалы, фамилия

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**Перечень косвенных оценочных средств
(выполнение семестрового плана самостоятельной работы студента)**

Способ реализации контроля	Краткая характеристика содержания	Представление оценочного средства в ФОС	Формируемые компетенции
1	2	3	4
Косвенные			
Составление библиографического списка	Самостоятельная работа студента, позволяющая оценить умение работать с текстами и литературой.	Список тем для библиографического списка	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12
Конспектирование	Самостоятельная работа студента, позволяющая оценить умение анализировать, обобщать теоретическую информацию и излагать ее в краткой форме	Темы для конспектирования	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12
Составление справочных материалов	Самостоятельная работа студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде ответов на вопросы экзамена	Список тем для составления справочных материалов	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12
Письменные задания со свободным ответом	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся	Темы письменных заданий со свободным ответом	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Технологическая карта самостоятельной работы бакалавра

Виды деятельности студентов	Компетенции	Проектируемые результаты освоения дисциплины	Итог самостоятельной работы	Способы оценки и баллы
Составление библиографического списка	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала способностью и готовностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий Способностью и готовностью к участию в совершенствовании и разработке программ новых учебных курсов по психологическим дисциплинам	Библиографический список по темам	Оценка преподавателя в соответствии с контрольно-измерительным материалом (КИМ)
Конспектирование	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала способностью и готовностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий Способностью и готовностью к участию в совершенствовании и разработке программ новых учебных курсов по психологическим дисциплинам	Конспект	Оценка преподавателя в соответствии с контрольно-измерительным материалом (КИМ)
Составление справочных материалов	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ПК-11 ПК-12	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого	Справочные материалы	Оценка преподавателя в соответствии с контрольно-измерительным материалом (КИМ)

		<p>потенциала</p> <p>способностью и готовностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий</p> <p>Способностью и готовностью к участию в совершенствовании и разработке программ новых учебных курсов по психологическим дисциплинам</p>		
<p>Письменные задания со свободным ответом</p>	<p>ОК-1</p> <p>ОК-2</p> <p>ОК-3</p> <p>ПК-11</p> <p>ПК-12</p>	<p>способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</p> <p>способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу</p> <p>готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p> <p>способностью и готовностью к проектированию, реализации и оценке учебно-воспитательного процесса, образовательной среды при подготовке психологических кадров с учетом современных активных и интерактивных методов обучения и инновационных технологий</p> <p>Способностью и готовностью к участию в совершенствовании и разработке программ новых учебных курсов по психологическим дисциплинам</p>	<p>Отчет по исследованию</p>	<p>Оценка преподавателя в соответствии с контрольно-измерительным материалом (КИМ)</p>

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Рекомендации по составлению библиографического списка

Составить и записать библиографический список (статьи, монографии, сборники) по теме раздела, семинара, грамотно оформив запись 3-6-ти первоисточников (исключая учебники, самостоятельно, не копируя каталожной карточки или учебника). **Оформление библиографии** осуществляется согласно действующему **ГОСТ Р 7.0.6 – 2008** ([ссылка на полный текст ГОСТа](#)). Соблюсти запись источников по алфавиту и порядок записи выходных данных.

Результатом обзора периодической литературы является библиографический список. Библиографический список — обязательный элемент любой научной работы — реферата, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке

Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные

библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов

Шкала оценивания библиографического списка (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-11, ПК-12)

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
В библиографическом списке представлено более 15 источников, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	5/«зачтено»
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	4/«зачтено»
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически частично соответствуют теме, оформлены с незначительными нарушениями требований к оформлению библиографии.	3/«зачтено»
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, тематически частично соответствуют теме, оформлены с нарушениями требований к оформлению библиографии.	2/«незачтено»

Составление конспектов

Рекомендации по написанию конспекта

Конспект – это краткое изложение или краткая запись содержания материала.

Работа над составлением конспекта:

1. Прочитать источник для целостного представления о его содержании.
2. Разделить текст на смысловые части
3. В каждой части выделить основную мысль и сформулировать своими словами, не нарушая смысла автора источника
4. Кратко изложить в рабочей тетради основную мысль текста

Конспект пишется в рабочей тетради студента, в заголовке пишется «Конспект работы...» (указывается фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания; для журнальных статей необходимо указать название журнала, год издания и номер

Темы для конспектирования

1. Психологическое содержание управления.
2. Эволюция управленческой мысли. Основные школы управления.
3. Психологические особенности организационных структур.
4. Формирование групп в организации.
5. Социально-психологическая структура группы.
6. Построение управляющей команды.
7. Психологические механизмы реализации функции планирования.
8. Сущность и методы функции организации, регулирования и контроля.
9. Влияние личностных факторов на эффективность реализации функции организации.
10. Виды контроля. Организационно-психологические предпосылки снижения эффективности контроля.

Шкала оценивания конспекта (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-11, ПК-12)

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Работа выполнена в указанный срок, указан используемый источник, конспект имеет поля (5см с левой стороны листа), на них записаны заголовки и главные мысли, работа выполнена аккуратно и чисто, разборчивым почерком (возможно какие-либо зарисовки в поле для	5/«зачтено»

основного текста)	
Работа выполнена, но не сдана в нужный срок. Указан используемый источник, конспект имеет поля (5см с левой стороны листа), на них записаны заголовки и главные мысли. Конспект выполнен аккуратно и чисто, разборчивым почерком.	4/«зачтено»
Работа не сдана вовремя, имеются поля, но они практически не проработаны. Конспект написан плохо читаемым почерком.	3/«зачтено»
В срок работа не сдана, конспект написан сплошным текстом, не имеет полей, заголовков, литературы и плохо читаем.	2/«незачтено»

Составление справочных материалов

Рекомендации составление справочных материалов

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными

Список тем для составления справочных материалов

1. Личность как объект и субъект управления.
2. Структура личности и ее основные свойства.
3. Внутренние факторы управления.
4. Содержание и психологические закономерности мотивации управления.
5. Эмоциональные состояния и их влияние на управленческую деятельность.
6. Дифференциация феноменов: «лидерство», «руководство».
7. Теории лидерства.
8. Критерии эффективности оценки руководства.
9. Коммуникация в организации.
10. Модели общения. Психотипы субъектов общения.
11. Средства общения: виды, характеристика.
12. Характеристика психологических техник общения.
13. Классификация конфликтов и причины их возникновения.
14. Динамика и стадии развития и конфликта.
15. Стратегии и стили конфликтного взаимодействия.

Шкалы оценивания составления справочных материалов (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-11, ПК-12)

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Работа выполнена в указанный срок, указан используемый источник, схемы являются наглядными (творческими). Отсутствует сплошной текст.	5/«зачтено»
Работа выполнена, но не сдана в нужный срок. Указан используемый источник, схемы наглядны (творческие). Отсутствует сплошной текст.	4/«зачтено»
Работа не сдана вовремя, схемы выполнены в виде конспекта, не указан используемый источник.	3/«зачтено»
В срок работа не сдана, схемы выполнены в виде конспекта, сплошной текст, не имеет заголовка, литературы и плохо читаем.	2/«незачтено»

Методические рекомендации по подготовке письменных заданий со свободным ответом

Работа должна помочь оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием

конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей, студент должен проявить творческий подход к заданию и владение дополнительной информацией.

Структура и содержание письменной работы зависит от ее характера, но обязательно связана с практикой. Работа исследовательского характера требует краткого теоретического вступления и описания использованной методики, после чего излагается и анализируется фактический материал, формулируются выводы. Приложение протоколов, анкет, дневниковых записей и прочих исходных и иллюстративных материалов обязательно.

Письменные задания со свободным ответом

1. Становление и развитие психологии управления.
2. Психология процесса управления современной школой.
3. Психология субъекта руководства образовательной системой.
4. Организационная культура современного образовательного учреждения.
5. Управление конфликтами в школе.
6. Психология управления педагогическим коллективом.
7. Психология имиджа современной школы.
8. Психология управления процессом обучения.
9. Руководство и лидерство в современной школе

Шкала оценивания письменных заданий со свободным ответом (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-11, ПК-12)

Параметр	Оценка (по 5 шкале)
Полное раскрытие темы, указание точных названий и определений, правильная формулировка понятий, использование дополнительной информации, высокая степень оригинальности и аргументированности.	5/«зачтено»
Недостаточно полное раскрытие темы, небольшие ошибки в названиях и определениях, наличие грамматических ошибок.	4/«зачтено»
Отражена лишь основная направленность изложения, наличие большого числа ошибок в названиях и определениях, наличие грамматических ошибок.	3/«зачтено»
Полное не раскрытие темы, большое количество ошибок в названиях и определениях, наличие грамматических ошибок.	2/«незачтено»

Тест 1.

1. Управленческий персонал включает:
 - а) вспомогательных рабочих;
 - б) сезонных рабочих;
 - в) младший обслуживающий персонал;
 - г) руководителей, специалистов;**
 - д) основных рабочих.
2. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
 - а) вкладывание средств в производство;
 - б) вкладывание средств в новые технологии;
 - в) расходы на повышение квалификации персонала;**
 - г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
 - д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
3. Человеческий капитал - это:
 - а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.**
 - б) вкладывание средств в средства производства;
 - в) нематериальные активы предприятия.

- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.
4. Функции управления коллективом представляют собой:
- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;**
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.
5. Потенциал специалиста – это:
- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;**
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию
6. Профессиограмма - это:
- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.**
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.
7. Интеллектуальные конфликты основаны:
- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновенье вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;**
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.
8. Конфликтная ситуация - это:
- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.**
9. Стил ь поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:
- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;**
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.
10. Комплексная оценка работы - это:
- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;

- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

Тест 2.

1. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:
 - а) школа научного управления;
 - б) **классическая школа или школа административного управления;**
 - в) школа человеческих отношений;
 - г) школа науки о поведении;
 - д) школа науки управления или количественных методов.
2. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда:
 - а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
 - б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;
 - в) **наличие у сотрудника потребности в достижении, в соучастии, во власти;**
 - г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
 - д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.
3. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?
 - а) теория нужд А. Маслоу;
 - б) **теория ожидания В. Врума;**
 - в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
 - г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
 - д) теория двух факторов Ф. Герцберга.
4. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?
 - а) теории нужд А. Маслоу;
 - б) теории ожидания В. Врума;
 - в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
 - г) теории приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
 - д) **теории равенства С. Адамса.**
5. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:
 - а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
 - б) **поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;**
 - в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
 - г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
 - д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
6. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:
 - а) Б. Ф. Скиннера;
 - б) С. Адамса;
 - в) В. Врума;
 - г) модель Портера — Лоулера;
 - д) **Ф. Герцберга.**
7. Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;**
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

8. Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:

- а) ситуационный подход;
- б) процессный подход;
- в) системный подход**

9. Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:

- а) долгосрочная работа на предприятии;
- б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;

в) индивидуальная ответственность;

- г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;
- д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

10. Какой из представленных факторов эффективности деятельности организации больше всего способствует стимулированию деятельности сотрудников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации;**
- д) подбор кадров.

Тест 3.

1. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах организации:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) установить двухстороннее общение;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты;
- д) вознаграждать за достижение стандарта.**

2. Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

- а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);**
- б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);
- в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);
- г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

3. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избегать их воздействия как демотиватор, следует:

- а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;

б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;

в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;

г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;

д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

4. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности коллектива, является:

а) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание);

б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников);

в) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания);

г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе).

5. Укрепляя авторитет, руководитель должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;

б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;

в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;

г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;

д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.

6. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:

а) предстоящие сокращения сотрудников;

б) грядущие перемещения и повышения;

в) подробное изложение спора двух сотрудников на последнем совещании;

г) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;

д) приказы и распоряжения директора.

7. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):

а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;

б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;

в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;

г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;

д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

8. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:

а) демократический;

б) авторитарный;

в) либеральный;

г) анархический;

д)нейтральный.;

9. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

а) авторитарный;

б) демократический;

в) анархический;

г) кооперативный;

д) попустительский.

10. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.

а) стиль конкуренции;

б) стиль уклонения;

в) стиль приспособления;

г) стиль компромисса.

Шкалы оценивания выполнения задания «Тест» (ОК-1, ОК-2, ОК-3, ПК-11, ПК-12)

Критерии оценивания	Оценка (по 5 шкале)
81-100% правильных ответов	5
66-80% правильных ответов	4
51 -65% правильных ответов	3
50% и менее правильных ответов	2

Общее распределение баллов текущего контроля по видам учебных работ для студентов (в соответствии с Положением)

Наименование занятий	Зачет	Экзамен
Рейтинг-контроль 1	До 6 баллов	До 10 баллов
Рейтинг-контроль 2	До 16 баллов	До 10 баллов
Рейтинг контроль 3	До 16 баллов	До 16 баллов
Посещение занятий студентом	30 баллов	6 баллов
Дополнительные баллы (бонусы)	30 баллов	6 баллов
Выполнение семестрового плана самостоятельной работы	6 баллов	16 баллов

Итоговая шкала оценивания успеваемости (в соответствии с Положением)

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
91 - 100	«Отлично» (зачтено)	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с	Высокий уровень

		освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
74-90	«Хорошо» (зачтено)	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	Продвинутый уровень
61-73	«Удовлетворительно» (зачтено)	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Пороговый уровень
Менее 60	«Неудовлетворительно» (незачтено)	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы