

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 24.06.2026 14:22:00

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac541ff0a8f5489

Приложение 6

к основной профессиональной образовательной программе

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) программы «Гражданско-правовой»

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова**

Факультет экономики, менеджмента и торговли

Кафедра корпоративного и государственного управления

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине Б1.О.37 ЛИДЕРСТВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Гражданско-правовой

Уровень высшего образования Бакалавриат

Год начала подготовки 2026

Краснодар – 2025 г.

Составитель:

к.ф.н., доцент кафедры корпоративного и государственного управления Д.А. Сигида

Оценочные материалы одобрены на заседании кафедры корпоративного и государственного управления Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова,
протокол от 27.03.2025 №9

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по учебной дисциплине «Лидерство»

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Результаты обучения (знания, умения)	Наименование контролируемых разделов и тем
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций	УК-3.1. З-1. Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организационной групповой работы УК-3.1. З-2. Знает методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. З-3. Знает основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде	Тема 1. Введение в дисциплину: предмет, метод, цели, задачи, содержание. Тема 2. История изучения лидерства в зарубежной психологии. Тема 3. Изучение лидерства в отечественной науке. Тема 4. Современные тенденции в изучении лидерства: зарубежные исследования. Тема 5. Современные тенденции в изучении лидерства: отечественные исследования. Тема 6. Становление и развитие лидера в организации.
		УК-3.1. У-1. Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. Умеет определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. Умеет выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды	
	УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия	УК-3.2. З-1. Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. З-2. Знает основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. З-3. Знает методы анализа командных ролей	
		УК-3.2. У-1. Умеет проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. Умеет определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. Умеет определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями	

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	УК-6.1. У-1. Умеет эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.1. У-2. Умеет критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач
	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	УК-6.2. З-1. Знает содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. З-2. Знает свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования УК-6.2. З-3. Знает современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности
		УК-6.2. У-1. Умеет планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень учебных заданий на аудиторных занятиях

Вопросы для проведения опроса

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2.

Тема 1. Введение в дисциплину: предмет, метод, цели, задачи, содержание.

1. Назовите функции иерархической структуры.
2. Что такое «вожаческая триада качеств»?
3. Назовите модели вожачества.
4. Сколько человек может составлять команду лидера?
5. Как мы можем изменить ситуацию при слабо выраженных лидерских стилях?

Тема 2. История изучения лидерства в зарубежной психологии

1. Назовите периоды в истории изучения лидерства в зарубежной психологии.
2. Что такое маттоид?
3. Какие качества, выделенных исследователями в XIX веке, вы считаете важными для лидера?
4. Какой вклад внес в разработку проблемы лидерства З. Фрейд?
5. Какой вклад внес в разработку проблемы лидерства М. Вебер?

Тема 4. Современные тенденции в изучении лидерства: зарубежные исследования.

1. Расскажите о первых кросс-культурных исследованиях лидерства.
2. Какие теоретические позиции лежат в основе современных кросс-культурных исследований лидерства?
3. Какие результаты получены при кросс-культурных изучениях лидерства в семье?
4. Что такое «эффект скромности»?
5. Расскажите о гендерных различиях в этнической компетентности.

Тема 5. Современные тенденции в изучении лидерства: отечественные исследования.

1. Место организационной культуры в организации как системе.
2. Три уровня КК: артефакты, ценности и основные убеждения.
3. Параметры групп.
4. Групповая динамика.
5. Взаимосвязь стилей руководства и КК.

Тема 6. Становление и развитие лидера в организации.

1. Корпоративное волонтерство.
2. От чего зависит стратегия лидерского влияния?
3. Почему некоторые менеджеры не делегируют задачи своим подчиненным?
4. Чем отличается коуч от наставника?
5. Зачем люди рассказывают истории?

Критерии оценки по одной теме (в баллах):

- 1 балла выставляется студенту, активно участвующему в опросе на основе профессионального суждения
- 0,6 балла выставляется студенту, участвующему в опросе на основе профессионального суждения
- 0,3 балла выставляется студенту, активно участвующему в опросе
- 0 баллов выставляется студенту, не участвующему в опросе

Максимально – 10 баллов

Вопросы для групповой дискуссии

Индикаторы достижения: УК-3.1; УК-3.2; УК-6.1; УК-6.2.

Тема 3. Изучение лидерства в отечественной науке.

1. Может ли лидер или менеджер быть настоящим гуманистом?
2. Что такое суперлидерство?
3. Что такое деструктивное лидерство и «буллинг»?
4. Лидерство в бизнесе: проблемы и кризисы саморазвития.
5. Лидерство, саморазвитие и организационные изменения.

Критерии оценки по каждому вопросу (в баллах):

- 0,5 балла выставляется студенту, активно участвующему в дискуссии на основе профессионального суждения
- 0,3 балла выставляется студенту, участвующему в дискуссии на основе профессионального суждения
- 0,1 балла выставляется студенту, активно участвующему в дискуссии
- 0 баллов выставляется студенту, не участвующему в дискуссии

Максимально – 10 баллов

Максимально за задания на аудиторных занятиях – 20 баллов

Задания для текущего контроля

Комплект тестовых заданий

Индикаторы достижения: УК-3.1.; УК-3.2.; УК-6.1.; УК-6.2.

Вариант 1.

1. Организационное лидерство - это

- а) форма руководства долгосрочно преуспевающей организацией
- б) управление людьми в любой организации
- в) управление людьми с помощью социально-психологических методов
- г) управление людьми с помощью административных методов

2. Что общего во взглядах на одаренность к деятельности руководителей у Лю Шао и Л.Д.

Кудряшовой:

- а) отрицали наличия общего качества личности
- б) признавали наличия перечня качеств
- в) выделили одно системное качество
- г) в их взглядах нет общего.

3. К. Левин и его коллеги предложили:

- а) дискретную модель стилей лидерства
- б) континуальную модель стилей лидерства
- в) теоретическое обоснование и дискретную модель стилей лидерства
- г) теоретическое обоснование и континуальную модель стилей лидерства.

4. Концепция Р. Лайкерта относится к:

- а) дискретной
- б) континуальной однофакторной
- в) континуальной двухфакторной
- г) континуальной многофакторной.

5. Власть – это:

- а) источники властвования, средства, которые используются для воздействия на объекты с целью достижения поставленных задач;
- б) способность изменять поведение человека в заданном направлении, манипулируя его потребностями;
- в) отношения доминирования и подчинения, влияния и следования в системе межличностных отношений в группе.

6. Основания власти – это:

- а) источники властвования, средства, которые используются для воздействия на объекты с целью достижения поставленных задач;
- б) способность изменять поведение человека в заданном направлении, манипулируя его потребностями;
- в) потенциальные основания власти, т.е. средства, которые в принципе могут быть использованы.

7. Ресурсы власти – это:

- а) источники властвования, средства, которые используются для воздействия на объекты с целью достижения поставленных задач;
- б) способность изменять поведение человека в заданном направлении, манипулируя его потребностями;

в) потенциальные основания власти, т.е. средства, которые в принципе могут быть использованы.

8. Харизма – это:

- а) выделение общего из множества частных явлений;
- б) наделенность какого-либо лица особыми качествами исключительности в глазах приверженцев или последователей;
- в) состояние повышенного физического или психологического возбуждения.

9. Власть поощрения – это:

- а) когда индивид подчиняется такой власти из страха перед теми негативными последствиями, к которым может привести неповиновение;
- б) готовность людей изменять свое поведение, если они ожидают, что это поможет им более полно удовлетворять свои потребности, больше заработать, продвинуться по службе и т.д.;
- в) формальное положение, которое занимает индивид в организации, обеспечивает его возможностью влиять на поведение подчиненных, а также предполагает обязанность последних подчиняться и согласие быть руководимыми.

10. Власть силы – это:

- а) когда индивид подчиняется такой власти из страха перед теми негативными последствиями, к которым может привести неповиновение;
- б) готовность людей изменять свое поведение, если они ожидают, что это поможет им более полно удовлетворять свои потребности, больше заработать, продвинуться по службе и т.д.;
- в) формальное положение, которое занимает индивид в организации, обеспечивает его возможностью влиять на поведение подчиненных, а также предполагает обязанность последних подчиняться и согласие быть руководимыми.

11. Должностная власть – это:

- а) когда индивид подчиняется такой власти из страха перед теми негативными последствиями, к которым может привести неповиновение;
- б) готовность людей изменять свое поведение, если они ожидают, что это поможет им более полно удовлетворять свои потребности, больше заработать, продвинуться по службе и т.д.;
- в) формальное положение, которое занимает индивид в организации, обеспечивает его возможностью влиять на поведение подчиненных, а также предполагает обязанность последних подчиняться и согласие быть руководимыми.

12. Экспертная власть – это:

- а) когда работник, обладающий глубокими профессиональными знаниями и навыками, приобретает реальную власть;
- б) готовность людей изменять свое поведение, если они ожидают, что это поможет им более полно удовлетворять свои потребности, больше заработать, продвинуться по службе и т.д.;
- в) формальное положение, которое занимает индивид в организации, обеспечивает его возможностью влиять на поведение подчиненных, а также предполагает обязанность последних подчиняться и согласие быть руководимыми.

13. Референтная власть – это:

- а) когда индивид подчиняется такой власти из страха перед теми негативными последствиями, к которым может привести неповиновение;
- б) готовность людей изменять свое поведение, если они ожидают, что это поможет им более полно удовлетворять свои потребности, больше заработать, продвинуться по службе и т.д.;

в) желание индивида быть похожим на другого человека, стремление имитировать его поступки и поведение.

14. Информационная власть – это:

а) когда индивид подчиняется такой власти из страха перед теми негативными последствиями, к которым может привести неповиновение;

б) когда индивид контролирует доступ к информации;

в) формальное положение, которое занимает индивид в организации, обеспечивает его возможностью влиять на поведение подчиненных, а также предполагает обязанность последних подчиняться и согласие быть руководимыми.

15. Лидер – это:

а) член группы, который в значимых ситуациях способен оказывать существенное влияние на поведение остальных участников;

б) понятие, обозначающее совокупность психологических качеств человека, составляющих его индивидуальность и определяющих его социальные поступки, поведение среди людей;

в) отдельно взятый человек в совокупности всех присущих ему качеств: биологических, физических, социальных, психологических и т.д.

16. Лидерство – это:

а) отношения доминирования и подчинения, влияния и следования в системе межличностных отношений в группе;

б) способность влиять на группу, побуждая ее к достижению групповых целей;

в) и то и другое верно.

17. Авторитарный стиль лидерства:

а) при котором лидер стремится управлять группой совместно с ведомыми, давая им достаточную свободу действий, позволяя обсуждать свои решения, поддерживая проявляемую ими инициативу в самых различных формах;

б) при котором лидер по отношению к ведомым действует властно, директивно, жестко распределяя роли между членами группы, не позволяя выходить за их пределы и тщательно контролируя их работу во всех деталях;

в) при котором лидер практически устраняется от активного управления группой и ведет себя так, как если бы он был рядовым участником группы.

18. Демократический стиль лидерства:

а) при котором лидер стремится управлять группой совместно с ведомыми, давая им достаточную свободу действий, позволяя обсуждать свои решения, поддерживая проявляемую ими инициативу в самых различных формах;

б) при котором лидер по отношению к ведомым действует властно, директивно, жестко распределяя роли между членами группы, не позволяя выходить за их пределы и тщательно контролируя их работу во всех деталях;

в) при котором лидер практически устраняется от активного управления группой и ведет себя так, как если бы он был рядовым участником группы.

19. Попустительский стиль лидерства:

а) при котором лидер стремится управлять группой совместно с ведомыми, давая им достаточную свободу действий, позволяя обсуждать свои решения, поддерживая проявляемую ими инициативу в самых различных формах;

б) при котором лидер по отношению к ведомым действует властно, директивно, жестко распределяя роли между членами группы, не позволяя выходить за их пределы и тщательно контролируя их работу во всех деталях;

в) при котором лидер практически устраняется от активного управления группой и ведет себя так, как если бы он был рядовым участником группы.

20. РМ-теория лидерства:

а) рассматривает лидерство как группо - динамический процесс, выражаемый прежде всего членами группы, возглавляемой лидером;

б) предполагает, что эффективность группы зависит от оптимального соответствия между стилем лидерства и уровнем контроля, которой лидер обладает в конкретной ситуации;

в) согласно этой теории, успешность лидера зависит от адекватного выбора стиля лидерства, который должен соответствовать зрелости членов руководимой им группы.

Вариант 2.

1. Ситуационная модель лидерства Ф. Фидлера:

а) рассматривает лидерство как группо - динамический процесс, выражаемый прежде всего членами группы, возглавляемой лидером;

б) предполагает, что эффективность группы зависит от оптимального соответствия между стилем лидерства и уровнем контроля, которой лидер обладает в конкретной ситуации;

в) согласно этой теории, успешность лидера зависит от адекватного выбора стиля лидерства, который должен соответствовать зрелости членов руководимой им группы.

2. Ситуационная теория Херси-Бланшара:

а) рассматривает лидерство как группо - динамический процесс, выражаемый прежде всего членами группы, возглавляемой лидером;

б) предполагает, что эффективность группы зависит от оптимального соответствия между стилем лидерства и уровнем контроля, которой лидер обладает в конкретной ситуации;

в) согласно этой теории, успешность лидера зависит от адекватного выбора стиля лидерства, который должен соответствовать зрелости членов руководимой им группы.

3. Группа – это:

а) человеческая общность, выделяемая на основе определенного признака;

б) носитель предметно-практической деятельности и познания;

в) всегда контактные общности, связанные реальным взаимодействием входящих в них лиц и реальными взаимоотношениями между ними.

4. Эффект социальной фасилитации:

а) группа никак не влияет на деятельность индивида;

б) под влиянием группы действия индивида становятся скованными и заторможенными;

в) присутствие других людей облегчает действия индивида, способствует им.

5. Эффект ингибиции – это:

а) группа никак не влияет на деятельность индивида;

б) под влиянием группы действия индивида становятся скованными и заторможенными;

в) присутствие других людей облегчает действия индивида, способствует им.

6. Аффилиация – это:

а) ценностная ориентация субъекта, характеризуемая преобладанием в его жизнедеятельности своекорыстных личных интересов и потребностей безотносительно к интересам других людей и социальных групп;

б) потребность в общении, в осуществлении эмоциональных контактов, в проявлениях дружбы и любви;

в) потребность достичь или приблизиться к трудной цели, делать что-либо лучше других.

7. Агрессивность – это:

а) поведение человека в отношении других людей, которое отличается стремлением причинить им неприятности, нанести вред;

б) поведение человека в отношении других людей, которое отличается стремлением не причинить им неприятности;

в) потребность достичь или приблизиться к трудной цели, делать что-либо лучше других.

8. Формальная группа – это:

а) группа, не имеющая юридически фиксированного статуса, но характеризующаяся сложившейся системой межличностных отношений;

б) группы и подразделения организации, в которые не включен индивид;

в) группа, имеющая юридически фиксированные права и обязанности, нормативно закреплённую структуру, назначенное или избранное руководство.

9. Неформальная группа – это:

а) группа, не имеющая юридически фиксированного статуса, но характеризующаяся сложившейся системой межличностных отношений;

б) группы и подразделения организации, в которые не включен индивид;

в) группа, имеющая юридически фиксированные права и обязанности, нормативно закреплённую структуру, назначенное или избранное руководство.

10. Командная группа – это:

а) базовая организационная единица, удовлетворяющая всем формальным требованиям;

б) временное объединение работников для осуществления конкретной цели, отдельного проекта;

в) действующая рабочая группа, в которую включен индивид.

11. Целевая группа – это:

а) базовая организационная единица, удовлетворяющая всем формальным требованиям;

б) временное объединение работников для осуществления конкретной цели, отдельного проекта;

в) действующая рабочая группа, в которую включен индивид.

12. Референтная группа – это:

а) временное объединение работников для осуществления конкретной цели, отдельного проекта;

б) группа, в которую индивид не включен действительно, но нормы которой он принимает;

в) действующая рабочая группа, в которую включен индивид.

13. Конформность – это:

а) когда данный состав группы возможен для обеспечения выполнения группой ее функций, что члены группы могут взаимодействовать;

б) процесс формирования в группе особого типа связей, которые позволяют превратить формальное объединение людей в действительную группу, функционирующую в соответствии с определенными целями и нормами и связанную устойчивыми эмоциональными отношениями;

в) поведение индивида относительно позиции группы, меру его подчинения групповому давлению, принятие или отвержение им групповых норм и правил.

14. Совместимость членов группы – это:

а) когда данный состав группы возможен для обеспечения выполнения группой ее функций, что члены группы могут взаимодействовать;

б) процесс формирования в группе особого типа связей, которые позволяют превратить формальное объединение людей в действительную группу, функционирующую в соответствии с определенными целями и нормами и связанную устойчивыми эмоциональными отношениями;

в) поведение индивида относительно позиции группы, меру его подчинения групповому давлению, принятие или отвержение им групповых норм и правил.

15. Статус – это:

а) набор ожидаемых поведенческих паттернов, приписываемых индивиду, который занимает определенную позицию в социальной группе;

б) соотносительное положение индивида или группы в социальной системе, определяемое по ряду признаков, специфичных для данной системы;

в) столкновение индивида с несоответствующими ролевыми ожиданиями.

16. Роль – это:

а) набор ожидаемых поведенческих паттернов, приписываемых индивиду, который занимает определенную позицию в социальной группе;

б) соотносительное положение индивида или группы в социальной системе, определяемое по ряду признаков, специфичных для данной системы;

в) ряд сходных личностных черт, присущих людям, обладающим одним и тем же статусом.

17. Социальный тип – это:

а) набор ожидаемых поведенческих паттернов, приписываемых индивиду, который занимает определенную позицию в социальной группе;

б) соотносительное положение индивида или группы в социальной системе, определяемое по ряду признаков, специфичных для данной системы;

в) ряд сходных личностных черт, присущих людям, обладающим одним и тем же статусом.

18. Ролевой конфликт – это:

а) набор ожидаемых поведенческих паттернов, приписываемых индивиду, который занимает определенную позицию в социальной группе;

б) соотносительное положение индивида или группы в социальной системе, определяемое по ряду признаков, специфичных для данной системы;

в) столкновение индивида с несоответствующими ролевыми ожиданиями.

19. Коллективистское самоопределение – это:

а) характеристика сформированности межличностных отношений, результат процесса формирования группы;

б) группа, где межличностные отношения опосредствуются общественно ценным и лично значимым содержанием совместной деятельности;

в) когда член коллектива избирательно относится к любым влияниям, принимая одни и отвергая другие, в зависимости от опосредствующих факторов – убеждений, принципов, идеалов, целей совместной деятельности.

20. Коллектив – это:

а) характеристика сформированности межличностных отношений, результат процесса формирования группы;

б) группа, где межличностные отношения опосредствуются общественно ценным и лично значимым содержанием совместной деятельности;

в) группы образующие социальную общность, включающую значительное число людей, существующую в общем пространстве и времени.

Критерии оценки за каждый вопрос (в баллах):

- 0,1 балл выставляется студенту за каждый вопрос теста, если ответ верный

- 0 баллов выставляется студенту за каждый вопрос теста, если ответ неверный

Максимально – 8 баллов

Ситуационные задания/задачи

УК-3.1.; УК-3.2.; УК-6.1.; УК-6.2.

Задание 1. На совещании обсуждаются задачи, имеющие принципиальное значение. Неожиданно тон разговора "накаляется", высказываются претензии друг к другу. Что должен предпринять ведущий совещание?

Задание 2. На совещании обсуждается имеющая принципиальное значение проблема. Отвечающий за подготовку совещания излишне детально раскрывает подробности планируемой работы, в то же время ряд основных вопросов остался вне его внимания. Некоторые участники совещания стремятся обратить его внимание как раз на эти вопросы. Должен ли что-либо предпринять в такой ситуации руководитель? Как нужно было организовать подготовку совещания для более продуктивного обсуждения проблемы.

Задание 3. Рабочий день закончился. Руководитель собирается уходить, у него есть личные планы. В это время заходит его подчиненный и говорит: "Прежде чем Вы уйдете, хотел бы очень кратко поговорить о нашем проекте. Мне особенно нужна следующая информация...". Руководитель задерживается. После первого вопроса - второй, третий. Возникает напряженность: один из участников разговора хочет решить все накопившиеся вопросы. У другого свои планы, он не ожидал, что разговор затянется. Какие действия должен предпринять руководитель в сложившейся ситуации? Как ее можно было предотвратить?

Задание 4. Возглавив акционерное предприятие, вы пригласили на должность своего первого заместителя давнего знакомого, бывшего коллегу, который в данный момент искал работу и в этой связи находился в затруднительном положении. Постепенно этот человек взял на себя ряд основных вопросов по руководству предприятием. Вы доверили ему ряд коммерческих тайн, поручили контроль за "дочерними" структурами. Его статус в деловых кругах повысился. Он получил приглашение на более высокооплачиваемую работу. Ваши действия?

Задание 5. Вы энергичный, деловой человек, привыкший контролировать все этапы выполнения управленческих решений. Постепенно круг возложенных на себя обязанностей расширился, необходим заместитель. Есть четыре претендента. Первый - вежливый, умеет увлечь людей, категоричен в своем мнении, не любит его менять. Для второго характерны инициативность, высокая работоспособность, стремление к жесткой организации работы персонала, готовность во имя достижения цели пожертвовать своим свободным временем и временем всех сотрудников. Третий больше полагается на коллективное обсуждение проблем, избегает осложнений во взаимоотношениях с подчиненными, привык дотошно выполнять указания, но не всегда способен принять оперативное решение. Четвертому свойственна

высокая исполнительность, он резок в требованиях, не избегает неприятностей, связанных с взаимоотношениями между людьми в процессе работы, всегда готов к выполнению нового задания. Кого вы выберете? Как распределите обязанности?

Задание 6. Вернувшись из отпуска, вы узнаете, что исполняющим ваши обязанности было принято несколько несогласованных предварительно решений. Некоторые из них, по вашему мнению, необходимо заменить, другие, напротив, оказались эффективным средством для решения накопившихся проблем.

Как вы поступите? Что необходимо предпринять при уходе в отпуск в следующем году?

Задание 7. Перед руководителем стоит проблема, кого из трех работников предложить к сокращению. Неожиданно один из них просится на прием и говорит о том, что ему известно о предстоящем увольнении, доказывает свои преимущества перед другими. Как следует поступить?

Задание №8 На основании изученного материала, определить 3 – 5 ситуаций и факторов, вызывающих стресс и разработать программу борьбы со стрессом в организации для предложенных профессий. Полученные результаты оформить в виде таблицы.

Профессия	Стрессовая Ситуация	Стрессоры (факторы стресса)	Программа борьбы со стрессом
Водитель общественного транспорта			
Врач – терапевт			
Врач - хирург			
Управляющий отделом инвестиций банка			
Преподаватель вуза			

Задание №9 Используя национальные особенности в организационной культуре, сформулировать 10 вопросов, в ответах на которые будет раскрываться влияние национальной культуры на управление бизнесом. При этом важно, чтобы эти 10 вопросов максимально охватывали все аспекты управления деловой организацией. Например, в случае с "мотивацией" вопрос может выглядеть следующим образом: ориентируетесь ли вы в работе больше на процесс или на результат? Известно, что европейская и азиатская культуры имеют в этом случае различные подходы.

Критерии оценки за каждое задание (в баллах):

2 балла – ситуационное задание решено правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса.

1,5 балла – ситуационное задание решено, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.

1 балл – ситуационное задание решено правильно, пояснение и обоснование заключения было дано с незначительной помощью коллег в группе. Имеет не стойкие теоретические знания,

допускает отдельные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании специальной терминологии.

0 баллов – ситуационное задание решено неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

Максимально – 5 баллов

Максимально на заданиях для текущего контроля – 20 баллов

Задания для творческого рейтинга

Тематика докладов

Индикаторы достижения: УК-3.1.; УК-3.2.; УК-6.1.; УК-6.2.

1. Типологический подход.
2. Интегративный подход.
3. Поведенческий подход.
4. Подход с позиции власти.
5. Атрибутивная теория лидерства
6. Основные позиции теории Ф. Фидлера.
 1. Концепция сервант-лидерства.
 2. Разновидности лидерства
 3. Основные понятия лидерологии.
 4. Типология лидерства.
 5. Трёхмерная теория организационного лидерства.
 6. Ценностная модель лидерства.
 7. Теории черт.
 8. Корпоративная культура и навыки взаимодействия.
 9. Формирование новой корпоративной культуры.
 10. Лидерство и организационные изменения.
 11. Психологическая специфика производственной организации, её место в социальной жизни человека и в структуре общественных отношений.
 12. Анализ профессиональной карьеры в производственной организации.
 13. Психологический климат в производственных организациях.
 14. Корпоративная культура крупнейших компаний – лидеров рынка.
 15. Легенды, сказки, истории в организации.
 16. Понятие фирменного стиля.
 17. Типология Дж. Зоненфельда.
 18. Метод оценки корпоративной культуры с помощью OSAI.
 1. Трансакционное лидерство.
 2. Трансформационное лидерство.
 3. Механизм функционирования лидерства.
 4. Личностные особенности лидера.
 5. Отличительные особенности политического лидерства.
 6. Лидерство в менеджменте.
 7. Личность успешного лидера организации.
 8. Личность деструктивного лидера организации.
 9. Организационная одарённость.

10. Движущая сила и условия развития личности лидера организации.
11. Управленческое лидерство.
12. Концепция эффективности управленческого лидерства.
13. Организационная деятельность и управленческая деятельность.
14. Личность организационного лидера.
15. Организационная одаренность.
16. Научные основы проектирования систем воспроизводства организационных лидеров.
17. Принципы, лежащие в основе проектирования систем воспроизводства лидеров организации.
18. Психологическое консультирование талантливых лидеров организаций.

Критерии оценки (в баллах):

- 10 баллов в творческий рейтинг за доклад выставляется обучающемуся, если он показывает высокий уровень самостоятельности в исследовании, правильно оформляет презентацию и грамотно представляет результаты исследования, демонстрируя высокий уровень способности понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения;

- 6 - 9 баллов в творческий рейтинг за доклад выставляется обучающемуся, если он показывает хороший уровень самостоятельности в исследовании, правильно оформляет презентацию и грамотно представляет результаты исследования, демонстрируя хороший уровень способности понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения;

- 1 - 5 баллов в творческий рейтинг за доклад выставляется обучающемуся, если он показывает недостаточный уровень самостоятельности в исследовании или неправильно оформляет презентацию и плохо представляет результаты исследования, демонстрируя низкий уровень способности понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения;

- 0 баллов в творческий рейтинг за доклад выставляется обучающемуся, если он не показывает самостоятельности в исследовании, неправильно оформляет презентацию и плохо представляет результаты исследования, демонстрируя неспособность понимать проблемы и критически их анализировать, принимая экономически обоснованные оптимальные решения.

Обучающийся выполняет 2 работы на свой выбор

Максимально за задания для творческого рейтинга – 20 баллов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ
ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Структура зачетного задания

**ЗАЧЕТНОЕ ЗАДАНИЕ № __
По дисциплине «Лидерство»**

<i>Наименование оценочного материала</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
<i>Вопрос 1. Сущность и природа лидерства.</i>	<i>15</i>
<i>Вопрос 2. Лидерство как феномен социальной действительности.</i>	<i>15</i>
<i>Практическое задание</i>	<i>10</i>

Задания, включаемые в зачетное задание

Перечень вопросов к зачету:

1. Сущность и природа лидерства.
2. Понятия «лидерство», «власть» и «влияние»: их сущность, сходство и различие.
3. Факторы формирования лидерства.
4. Критерии эффективного лидерства.
5. Характеристика теории лидерства Р. Стогдилла.
6. Группы лидерских качеств по У. Беннису и их характеристика.
7. Харизматическое лидерство и его характеристика.
8. Характеристика теории лидерства Д. МакГрегора.
9. Особенности теории Z У.Оучи.
10. Модель лидерства Р.Лайкерта и ее характеристика.
11. Исследования Мичиганского университета в области лидерства и их характеристика.
12. Характеристика теории ситуационного лидерства Блейка-Мутона.
13. Особенности теории лидерства Херси-Бланшара.
14. Характеристика модели лидерства Фидлера.
15. Модель лидерского поведения Таннембаумана-Шмидта и ее характеристика.
16. Особенности модели лидерства "путь-цель" Хауза и Митчелла.
17. Модель лидерства на основе принятия решений Врума-Йеттона-Яго и ее характеристика.
18. Субституты и нейтрализаторы лидерства.
19. Особенности лидерства при работе с командой.
20. Лидерство как феномен социальной действительности.
21. Природа, определение и содержание понятия лидерства.
22. Основные положения теории черт лидерства.
23. Новые теории лидерства.
24. Лидерство и руководство.
25. Нравственная саморегуляция.
26. Воля и самостоятельность.
27. Символика лидерства.
28. Методы и методики диагностики лидерского потенциала.
29. Взаимодействие индивида и малой группы.
30. Стили ситуативного лидера.
31. Сторителлинг: сущность и предназначение.
32. Групповой контроль и санкции.
33. Формирование команды лидеров для создания идеального кода по И. Адизесу.
34. Причины неэффективности команд.

35. Источники власти лидера.
36. Место организационной культуры в организации как системе.
37. Три уровня КК: артефакты, ценности и основные убеждения.
38. Параметры групп.
39. Групповая динамика.
40. Взаимосвязь стилей руководства и КК.
41. Корпоративное волонтерство.
42. От чего зависит стратегия лидерского влияния?
43. Почему некоторые менеджеры не делегируют задачи своим подчиненным?
44. Чем отличается коуч от наставника?
45. Зачем люди рассказывают истории?
46. Расскажите о первых кросс-культурных исследованиях лидерства.
47. Какие теоретические позиции лежат в основе современных кросс-культурных исследований лидерства?
48. Какие результаты получены при кросс-культурных изучениях лидерства в семье?
49. Что такое «эффект скромности»?
50. Расскажите о гендерных различиях в этнической компетентности.
51. Назовите периоды в истории изучения лидерства в зарубежной психологии.
52. Что такое маттоид?
53. Какие качества, выделенных исследователями в XIX веке, вы считаете важными для лидера?
54. Какой вклад внес в разработку проблемы лидерства З. Фрейд?
55. Какой вклад внес в разработку проблемы лидерства М. Вебер?
56. Назовите функции иерархической структуры.
57. Что такое «вожаческая триада качеств»?
58. Назовите модели вожачества.
59. Сколько человек может составлять команду лидера?
60. Как мы можем изменить ситуацию при слабо выраженных лидерских стилях?

Практические задания к зачету:

Задание 1. Молодая женщина, работающая на одном из участков цеха, обратилась к мастеру с просьбой о переводе ее на другой участок в этом же цехе. Объяснила она это тем, что ей приходится часто оставаться сверхурочно, а она не может, т.к. у нее двое маленьких детей. Другие работницы вынуждены делать ее работу, недовольны этим, отношения становятся напряженными. Мастер не возражал против перевода и обещал поставить вопрос перед начальником цеха. Прошла неделя, и работница вновь обратилась к мастеру. Тот отвечал, что все передал начальнику цеха, вопрос решается, надо подождать. Через неделю работница вновь обратилась к мастеру. Тот ответил: «Отстань на время, не до тебя сейчас, конец месяца». Работница в тот же день подошла к начальнику цеха. Выслушав ее, он ответил, что мастер ему ничего не передавал, пусть она зайдет через несколько дней. После этого возмущенная работница в присутствии всего участка заявила мастеру, что он ее обманул и думает только о том, чтобы выслужиться перед начальством. Разгорелась ссора... На следующий день она подала заявление на увольнение с завода по собственному желанию. Проанализируйте конфликт, описанный в ситуации. Выделите и опишите основные элементы конфликта, причины конфликта, его динамику. 2 Какие методы разрешения конфликта было бы целесообразно использовать в ситуации? 3 Оцените последствия конфликта для организации. Дайте рекомендации по предупреждению конфликтов подобного типа в организации.

Задание 2. Порядок расстановки приоритетов. Составьте список целей и задач своей жизни (текущего момента) и отметьте их сравнительную важность и срочность. Все дела можно распределить по пунктам: А. Важные и срочные. Б. Важные и не срочные. В. Не важные и срочные. Г. Не важные и не срочные. А. Важные и срочные. Это неотложные дела, которые

нужно сделать немедленно. Б. Важные и не срочные. Это то, что может сильно повлиять на вашу жизнь, если вы будете это делать и делать хорошо, но их очень легко отложить, поскольку они еще не срочные. Многие из того, что вы делаете – планируете, развиваетесь, самосовершенствуетесь и т.д. – не срочно, но важно, поскольку имеет или может иметь далеко идущие последствия в Вашей жизни. В. Не важные и срочные. Эти дела очень любят маскироваться под дела «А». Человеку свойственно путать срочность и важность: всякое срочное он автоматически считает важным. Телефон звонит, коллега зашел поболтать, Вам захотелось кому-то позвонить или что-то сделать – это все срочно, потому что делать нужно сейчас, но не важно, потому что никак не помогает достижению поставленных Вами целей. Г. Не важные и не срочные. Эти дела нужно «финансировать по остаточному принципу». Но они часто приятны и интересны, поэтому с них начинают рабочий день, убивая на них лучшие рабочие часы.

Задание 3. Проанализируйте приведенные ниже утверждения и укажите, какие из них верны, а какие нет. 1. Коммуникации – важнейшая составная часть деятельности менеджеров. 9 2. Успех коммуникации зависит от того, насколько внимательно собеседники слушают друг друга. 3. Наличие обратной связи делает процесс коммуникации двусторонним. 4. Коммуникации, осуществляемые с помощью технических средств и информационных технологий, наиболее значимы для изучения организационного поведения. 5. Выбор носителя информации в процессе коммуникации не зависит от характера управленческих проблем. 6. Чтобы уточнить мнение собеседника, следует задавать ему как можно больше вопросов. 7. Наличие обратной связи – важное условие коммуникаций. 8. Межличностные коммуникации во многом зависят от социокультурной среды, в которой они осуществляются. 9. В формальной группе не могут возникнуть неформальные коммуникации. 10. В процессе общения невербальные сигналы собеседников должны способствовать усилению речи. 11. Если руководителя захлестывают эмоции, то он может неправильно понять собеседника. 12. Слухи – это невербальные коммуникации в процессе общения.

Задание 4. Вас назначили на новую должность. Предыдущий руководитель не вмешивался в дела группы. Группа адекватно следовала своему направлению работы и выполняла поставленные задачи. Внутренние отношения в группе находятся на хорошем уровне. Возможные способы воздействия: - предпринимайте шаги, направляя подчиненных к работе, определенной должным образом; - вовлекайте подчиненных в процесс принятия решений, оказывая поддержку дельным предложениям; - обсудите производительность труда группы в прошлом, а затем рассмотрите необходимость новой практики; - предоставьте группу самой себе.

Задание 5. Полученная вами информация указывает на некоторые трудности во взаимоотношениях подчиненных одной из групп. Группа имеет хорошую производственную репутацию. Члены группы эффективно выполняли сложные задачи и успешно справлялись с работой в течение всего прошлого года. Все они обладают достаточной квалификацией. Возможные способы воздействия: - рассмотрите необходимость внедрения новой практики и обсудите ваше решение с подчиненными; - предоставьте членам группы возможность самим решить возникшие проблемы; - действуйте быстро и твердо, корректируя и направляя; - участвуйте в обсуждении проблемы, оказывая подчиненным поддержку, не нарушая отношений соподчинения.

Задание 6. Производительность труда вашей группы снижается на протяжении нескольких месяцев. Члены группы не слишком озабочены своевременным выполнением задач. Им постоянно необходимо напоминать об этом. В прошлом помогало перераспределение ролей и ответственности. Возможные способы воздействия: - позвольте группе самой определить направление своей работы; - учтите рекомендации группы, но следите за выполнением задач; 8 - перераспределите роли и ответственность и введите четкий контроль; - вовлеките группу в перераспределение ролей и ответственности, но не будьте чрезмерно директивны.

Задание 7. Вы намечает изменения в структуре, новые для вашей группы. Члены группы внесли свои предложения, касающиеся планируемых изменений. Группа работала

продуктивно, в своих действиях демонстрируя гибкость. Возможные способы воздействия: - определите необходимые изменения и ведите внимательный контроль; - участвуйте в работе группы над изменениями, но позвольте членам группы самими организовать их внедрение; - будьте готовы принять изменения в рекомендуемом группой виде, но контролируйте их внедрение; - избегайте конфронтации, оставайтесь в стороне.

Задание 8

На совещании торговых агентов А сообщает, что постоянно теряет заказы из-за того, что конкуренты стали производить новую продукцию и продавать её по заниженным ценам. Коллеги делятся с ним своим опытом успешного конкурентирования каждый в своей области и дают советы, но все предложения А отвергает, находя в них изъяны и твердя, что в его области эти приёмы не срабатывают. Чем больше возражает А, тем больше ему стараются помочь. Через некоторое время руководитель Б замечает: «Я вижу, да, Вы не хотите ничего изменить, и у меня совершенно пропало желание продолжать это обсуждение!». Наступила тишина и общая неловкость.

1. Какую позицию в данной ситуации занимают руководитель А, его коллеги и руководитель Б?

2. Определите стратегию выхода из конфликтной ситуации.

Задание 9. Допустим, у вас в подчинении работает человек, который несколько перерос свою должность. Однако, из-за различных объективных причин карьерный рост не возможен, а доход достаточно высок, есть так же комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

Задание 10. К вам на собеседование по замещению должности пришел человек. Зашел, громко поздоровался, шумно сел, в разговоре активно жестикулировал, сыпал идеями о предстоящей работе. Попытайтесь определить тип ведущего темперамента. На какую должность он может претендовать?

Задание 11. Руководитель дает задание подчиненному приобрести оборудование определенной марки. Подчиненный пытается объяснить ему, что этот тип оборудования не стоит покупать и по какой причине. Но руководитель, за которым последнее слово, подбирает внешне весомые аргументы в пользу своего решения и убеждает подчиненного в его неправильности. Подчиненный соглашается: «Ну хорошо, если Вы так думаете, то я приобрету это оборудование», одновременно тоном речи и набором слов и интонацией в фразе давая понять руководителю на скрытом уровне, что он не согласен с решением и не будет нести никакой ответственности за его последствия. Через некоторое время мнение Б. подтверждается, и оборудование демонтируется. Когда руководитель вызывает к себе подчиненного, чтобы проанализировать причину неудачи, тот отвечает: «Вы же сами хотели приобрести именно это. А я с самого начала предупреждал Вас, что оборудование никуда не годиться». Таким образом скрытая коммуникация становится явной и порождает смену ролей и напряженность в общении. Назревает конфликтная ситуация.

1. Каковы ошибки в поведении руководителя и подчиненного в данной ситуации?

2. Что на самом деле нужно было сделать подчиненному и руководителю, чтобы превратить конфликт?

Задание 12. Ли Якокка в своей книге «Карьера менеджера» утверждает, что, увидев работающими своих коллег, японский рабочий скажет «не могли я чем-нибудь помочь?», американский – «это не моё дело».

Как, по вашему мнению, влияет ли национальность на утверждения?

Что скажете Вы?

Задание 13. Ситуация: Пенсионерка – врач К. с 25-летним стажем, уйдя на пенсию, стала посещать платные курсы кройки и шитья в районном доме культуры. Через несколько занятий пенсионерка К. была исключена с курсов: ее обвинили в том, что она «противопоставила себя коллективу». Об этом свидетельствуют такие события. Во время одного из занятий в помещение вошел сотрудник дома культуры с врачом-психиатром. Прервав занятие, сотрудник сказал, что все будут слушать лекцию. Пенсионерка К. сказала, что ей лекция не

нужна, и она будет заниматься своим делом. Лектор (знакомая К. по прежней работе) потребовала, чтобы К. покинула аудиторию. К. ответила, что она пришла на оплачиваемые ею занятия по кройке и шитью, а не на лекцию. Тогда лектор хлопнула дверью и ушла. И все стали говорить: "Как вам не стыдно!« Директор дома культуры обвинил К. в том, что она сорвала лекцию. На что К. ответила: «Непонятно только почему при таком большом интересе не провести эту лекцию нормально, как полагается?»

1. Почему произошел конфликт?

2. Что надо предпринять, чтобы не допустить конфликта?

3. Как преодолеть конфликт?

Задание 14. Проблемная ситуация: На участке быта радиозавода уволили двух рабочих. В протоколах собраний заводского коллектива значилось, что они «пошли не в ногу» с остальными, поставив себя «выше всех». Увольнение суд признал законным. Что же произошло? На участок быта пришел квалифицированный слесарь Б. С тех пор в коллективе начались всякие неурядицы. Вначале они были неуловимыми. Как-то выяснилось, что каждый работник стал прятать свой инструмент и запирать его в тумбочку верстака. Стали делить работу на «свою» и «чужую». Потом пошел слух, что сдружившийся с Б. бригадир, завел «амбарную книгу», куда стал записывать «факты нарушений». Эти факты бригадир берет "на случай". Мастером на участке тогда временно был опытный специалист, ушедший на пенсию, но по просьбе администрации вернувшийся вновь на завод.

»Пойдешь перетаскивать кондиционер». - как-то сказал он слесарю Б. Тот окинул мастера презрительным взглядом. «Я, между прочим, тебе не такелажник». И тут мастер не выдержал: «Я тебе покажу, как демагогию разводить», - закричал он. «Ах, ты.... - задохнулся от ярости Б. - Да я ... тебя ..».

Такие сцены стали на участке привычными. В дальнейшем позиции определились четко: на одном полюсе Б, с бригадиром, на другом – администрация, профсоюзная организация, большинство коллектива.

1. Дайте психологическую характеристику слесарю Б. и его бригадиру..

2. В чем состоит причина описанной ситуации?

3. Как нормализовать ситуацию?

Задание 15. Ситуация: Заводу было дано задание освоить новое изделие. Сложностей для этого руководство завода не видело. Быстро создали бригаду в 16 человек. Бригадиром был назначен опытный кадровый рабочий А., имеющий большой бригадирский опыт работы на других участках. Было установлено ненапряженное плановое задание, и рабочие приступили к изготовлению изделий. Однако вскоре выяснилось, что бригада не справляется с заданием. Никакие меры, предпринимаемые администрацией, в том числе и аккордная оплата, не помогали. Производительность труда оставалась низкой. Кроме того, в бригаде одна за другой возникали конфликтные ситуации, шли жалобы по разным поводам, были случаи отказа от работы. После откровенных бесед с рабочими администрация завода выявила феномены несовместимости в бригаде. Оказалось, что там кроме назначенного бригадира работают два активных рабочих «Б» и «В», вокруг которых группировалось по несколько человек. Как правило, мнения этих рабочих шли вразрез с мнением бригадира. В сущности, вся бригада была «поделена» между тремя лидерами. Администрация завода учла психологическую ситуацию в бригаде и приняла соответствующее решение, после чего план стал выполняться и перевыполняться.

1. Выберите из предложенных ниже альтернатив одну, которая была реализована на заводе: а) бригадира А. перевели на другой участок; е) бригаду разделили на две, бригадирами назначили А. и Б., который взял к себе в бригаду В.

2. Почему вы выбрали именно такую альтернативу?

3. Спрогнозируйте поведение коллектива бригады после нормализации отношений.

Задание 16. Ситуация: В доменном цехе металлургического завода произошла авария. «Но авария не техническая, хотя и не обошлось без таковой, — как сказал директор, - это была авария в человеческих взаимоотношениях». Доменный цех считался на заводе благополучный.

Но после назначения нового начальника началась неприятность за неприятностью. Начальником цеха выдвинули ветерана, проработавшего на заводе более четверти века. Он вырос в цехе, Все его знали как активного и способного работника. Когда его назначили начальником цеха, никто не удивился, но никто и предположить не мог, что он так резко изменит свое поведение. Начальник цеха так возомнил о себе, что перестал считаться с мнением специалистов. Даже с коллегами, которые пытались дать совет, входил в конфликт и месяцами не разговаривал. Перессорился со всеми, кто был с ним на равных, подчиненных заставил трепетать перед ним. Все затаились, появилось ощущение беды. И она пришла. «Был крупный перебой с рудой. Наконец, она поступила. Но оказалась не та, что надо. А он сам не глянул, с других не спросил. От предостережений, как всегда, отмахнулся. «Без вас знаю, что делаю!» Чугун из печи выпустить не смогли. «Козел» выбивали более двадцати суток... Авария стряслась летом, но до конца года из прорыва выйти так и не удалось, С последствиями помогали справляться специалисты из разных городов страны.

1. Почему эту аварию назвали аварией в человеческих отношениях?
2. Какой стиль руководства был присущ начальнику цеха?
3. Как, по Вашему мнению, можно было предотвратить аварию?
4. Как бы Вы наладили слаженную работу в цехе?

Задание 17. Ситуация: Работник А. в целом знает свое дело хорошо и выполняет его достаточно качественно. Но при этом постоянно совершает мелкие ошибки, которых вполне можно избежать. Начальник Б. каждый раз вызывает его к себе для объяснений и А получает "пинок", который на время делает его внимательнее. Затем ситуация повторяется. В итоге работа не была выполнена достаточно качественно.

1. Какие действия должен был предпринять руководитель, чтобы предотвратить сложившуюся ситуацию.
2. Что необходимо было делать работнику при возникновении конфликта с руководством из-за ошибок в его работе?

Задание.18 Проведите анализ на предмет конфликтности межличностного взаимодействия в следующей ситуации. Начальник отдела в конце рабочего дня обращается к сотруднику с просьбой остаться после работы для составления срочного отчета. Сотрудник отказывается, ссылаясь на усталость и на то, что рабочий день уже закончился.

Задание 19 Проанализируйте привычные транзакции членов вашей семьи, друзей, коллег. С кем вам легче и приятнее общаться: с Родителями, Детьми или Взрослыми? Как вы думаете, почему? Есть ли у вас «любимая» позиция? Меняете ли вы свою транзакцию в зависимости от ситуации? Надо ли согласовывать свою позицию с позицией партнеров?

Задание 20 . Проанализируйте привычные транзакции членов вашего коллектива, с кем вам легче общаться? С коллегами без ОВЗ и инвалидности? Или не чувствуете разницу?

Задание 21. Разработайте «Я – концепцию» творческого саморазвития с учетом своих индивидуальных склонностей и способностей.

Задание 22 Проанализируйте и выпишите в 2 столбца с учетом рейтинга значимости 10 личностных качеств, которые: а) будут способствовать профессионально-творческому саморазвитию; б) будут сдерживать профессионально-творческое саморазвитие.

Задание 23. Приведите примеры ситуаций, в которых нарушение определенных принципов воспитания вызвало негативные последствия в общении с людьми с ОВЗ и инвалидами. Как вы объясните такое поведение?

Задание 24. Проанализируйте и выпишите в два столбца с учетом рейтинга значимости 10 ваших личностных качеств, которые: а) будут способствовать вашему профессионально-творческому саморазвитию; б) будут сдерживать ваше профессионально-творческое саморазвитие.

Задание 25. Разработайте некоторые критерии самооценки, эффективности самообучения, самообразования.

Задание 26. В настоящее время проблема эмоциональной окрашенности обучения людей с ОВЗ и инвалидов получила широкое распространение. В чем значение эмоционально-

ценностного компонента в содержании обучения в вузе? Какие приемы создания эмоционально-интеллектуального фона различных форм обучения целесообразны в вузе?

Задание 27. Вы менеджер по персоналу. На вакантную должность подали резюме 2 человека: человек с инвалидностью и без нарушений здоровья. Кто, по вашему мнению, должен получить должность? И почему?

Задание 28. В вашем отделе работает человек с инвалидностью, будете ли вы ему помогать, если с его стороны нет просьб о помощи? Ответ обоснуйте.

Задание 29. Ежемесячно компания принимает в каждое отделение около 10 новых сотрудников. Специфика риэлтерского бизнеса предполагает довольно высокую текучесть кадров. К тому же компания развивается и постоянно ощущает потребность в персонале. Какие нужно предпринять первые шаги для успешной социально-психологической адаптации?

Задание 30. Выход на новое место работы и период адаптации часто связывают со стрессом, потому что за короткое время сотрудник должен влиться в коллектив, понять, кто и за что отвечает, разобраться со структурой компании. Появляется страх сделать ошибку во время испытательного срока и не справиться с возложенными задачами. В совокупности эти факторы могут отрицательно повлиять на рабочий настрой и снизить эффективность. Что можно предпринять, чтобы не допустить этого?

Задание 31. Первым шагом является разъяснение новому сотруднику основного содержания его профессиональной деятельности на первых собеседованиях с менеджером по персоналу и линейным менеджером. Обязательным условием приема в компанию сотрудников без опыта работы в недвижимости является обучение в Кадровой школе. Эта мера необходима, так как успешная риэлтерская деятельность требует большого объема юридических и психологических знаний и определенных профессиональных навыков. В настоящее время риэлтеров не готовит ни одно учебное заведение. Кто, по вашему мнению, должен помогать в адаптации новых сотрудников и как?

Задание 32. Сетелем банк — лидер в автокредитовании. Специфика бизнеса заключается в том, что 3000 сотрудников — это кредитные эксперты торговых точек, которые работают на территории партнёров, автодилеров. Как же построить процесс адаптации персонала, когда все вновь пришедшие сотрудники работают в разных частях страны «в полях»?

Задание 33. Вы начальник отдела, в вашем отделе произошел конфликт на бытовой почве. С одной стороны — человек с инвалидностью, с другой стороны — человек без инвалидности. Как разрешить конфликтную ситуацию?

Задание 34. Facebook с почти 13 000 сотрудников проводит шестинедельную адаптационную программу с элементами корпоративного обучения — Bootcamp. Программа помогает сотрудникам познакомиться со своей ролью и узнать культуру компании. Адаптационная программа состоит не из привычных лекций и презентаций, а из обучения реальным практикам и инструментам, так необходимым новым членам для успешной работы. Каждый новый день адаптационной программы новички начинают с реализации своих первых проектов. О чем это говорит? Что хочет сказать компания, которая 6 недель отводит на адаптацию сотрудников?

Задание 35. Должна ли программа для адаптации новых сотрудников делиться на части: выпускник вуза, сотрудник с опытом, лица с ОВЗ и инвалидностью?

Задание 36. Чат-бот Loba в первый рабочий день присылает новичку чек-лист и напоминания о том, что нужно сделать. Позже сотрудник получает гайд с советами по коммуникации в Slack и Asana, а также историю компании. Объясните эффективность чат-ботов.

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Шкала оценивания	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«зачтено»	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций</p> <p>УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия</p> <p>УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы</p> <p>УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе</p> <p>Знает верно и в полном объеме:</p> <p>УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы</p> <p>УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы</p> <p>УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде</p> <p>УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы</p> <p>УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия</p> <p>УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей</p> <p>УК-6.2. 3-1. содержание и принципы самоорганизации и саморазвития</p> <p>УК-6.2. 3-2. свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования</p> <p>УК-6.2. 3-3. современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <p>УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации</p> <p>УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией</p> <p>УК-3.1. У-3. выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды</p> <p>УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу</p> <p>УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли</p> <p>УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями</p> <p>УК-6.1. У-1. эффективно организовывать и структурировать свое время</p> <p>УК-6.1. У-2. критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач</p> <p>УК-6.2. У-1. планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз</p>	Продвинутый

70 – 84 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Знает с незначительными замечаниями: УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей УК-6.2. 3-1. содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. 3-2. свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования УК-6.2. 3-3. современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности Умеет с незначительными замечаниями: УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-6.1. У-1. эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.1. У-2. критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач УК-6.2. У-1. планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз	Повышенный
50 – 69 баллов	«зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и	УК-3.1. Понимает основные аспекты меж-личностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы	Знает на базовом уровне, с ошибками: УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации	Базовый

		реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	и ограничения эффективно использует эти ресурсы в УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	командной работы УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей УК-6.2. 3-1. содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. 3-2. свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования УК-6.2. 3-3. современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в своей профессиональной деятельности Умеет на базовом уровне, с ошибками: УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией УК-3.1. У-3. выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями УК-6.1. У-1. эффективно организовывать и структурировать свое время УК-6.1. У-2. критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач УК-6.2. У-1. планировать цели и направления своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз	
менее 50 баллов	«не зачтено»	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-3.1. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия УК-6.1. Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения эффективно использует эти ресурсы в УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	Не знает на базовом уровне: УК-3.1. 3-1. основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы УК-3.1. 3-2. методы оценки эффективности командной работы УК-3.1. 3-3. основные модели командообразования и технологии эффективной коммуникации в команде УК-3.2. 3-1. теоретические основы и практические аспекты организации командной работы УК-3.2. 3-2. основные методы анализа группового взаимодействия УК-3.2. 3-3. методы анализа командных ролей УК-6.2. 3-1. содержание и принципы самоорганизации и саморазвития УК-6.2. 3-2. свои личностные особенности и возможности в контексте самообразования УК-6.2. 3-3. современные тренды рынка труда, а также основы карьерного роста в	Компетенции не сформированы

			основе	<p>своей профессиональной деятельности</p> <p>Не умеет на базовом уровне:</p> <p>УК-3.1. У-1. проектировать межличностные и групповые коммуникации</p> <p>УК-3.1. У-2. определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией</p> <p>УК-3.1. У-3. выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды</p> <p>УК-3.2. У-1. проектировать и организовывать командную работу</p> <p>УК-3.2. У-2. определять и корректировать командные роли</p> <p>УК-3.2. У-3. определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями</p> <p>УК-6.1. У-1. эффективно организовывать и структурировать свое время</p> <p>УК-6.1. У-2. критически оценить эффективность использования временных и других ресурсов при решении профессиональных задач</p> <p>УК-6.2. У-1. планировать цели и направления</p> <p>своей социальной и профессиональной деятельности с учетом личностных характеристик, внешних и внутренних факторов и угроз</p>	
--	--	--	--------	---	--

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

УК-3.1 - Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Формат общения, когда участники находятся в одном помещении и взаимодействуют лицом к лицу, называется _____

Ответ: очной коммуникацией.

2. Задание: Тип коммуникации, при которой общение происходит посредством электронных устройств, таких как компьютеры или смартфоны, называется...

Ответ: дистанционной коммуникацией.

3. Задание: Процесс обмена информацией между двумя или более участниками, направленный на достижение взаимопонимания, называется...

Ответ: общением.

4. Задание: Метод передачи информации, при котором информация передается от отправителя к получателю через посредника, называется...

Ответ: опосредованной коммуникацией.

5. Задание: Вид коммуникации, при котором участники обмениваются письменными сообщениями, называется...

Ответ: письменной коммуникацией.

6. Задание: Форма общения, которая характеризуется отсутствием непосредственного контакта между участниками, называется...

Ответ: асинхронной коммуникацией.

7. Задание: Степень открытости и готовности делиться мыслями и чувствами в общении называется...

Ответ: откровенностью.

8. Задание: Умение слушать собеседника, не перебивая его и уделяя внимание тому, что он говорит, называется...

Ответ: активным слушанием.

9. Задание: Коммуникативный навык, заключающийся в умении ясно выражать мысли словами, называется...

Ответ: ясностью выражения.

10. Задание: Навыки понимания невербальных сигналов, таких как мимика, жесты и тон голоса, называются...

Ответ: невербальной коммуникацией.

11. Задание: Способность понимать эмоциональное состояние собеседника и реагировать на него соответствующим образом называется...

Ответ: эмпатией.

12. Задание: Склонность воспринимать информацию буквально, без учета контекста и подтекста, называется...

Ответ: буквальным восприятием.

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Что из перечисленных качеств является важной составляющей эффективной коммуникации?

- а) умение читать мысли собеседника
- б) умение запоминать длинные монологи
- в) умение интерпретировать мимику и жесты
- г) умение делать комплименты

Ответ: в

Тест 2.

Что из нижеперечисленных качеств не является частью активного слушания?

- а) прерывание речи собеседника
- б) пропускание частей сообщения
- в) мысли о чем-то другом во время разговора
- г) недостаточно внимательная концентрация на словах собеседника

Ответ: а

Тест 3.

Что из перечисленного является примером активной коммуникации?

- а) ожидание своей очереди говорить
- б) перебивание собеседника
- в) задавание вопросов для уточнения мыслей
- г) спонтанное выражение эмоций

Ответ: в

Тест 4.

Что из нижеперечисленного является характеристикой пассивного слушателя?

- а) неумение сосредоточиться на речи собеседника
- б) игнорирование ключевых моментов разговора
- в) желание поскользнуть в разговоре
- г) переключение внимания на другой объект

Ответ: а

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Соотнесите понятия и определения

Понятия	Определения
1. Эмпатия	а) способность чувствовать и понимать эмоциональное состояние другого человека
2. Коммуникация	б) процесс обмена информацией между двумя или более людьми
3. Коммуникативные навыки	в) навыки, необходимые для успешного взаимодействия с другими
4. Социальная норма	г) правила поведения в обществе
5. Активное слушание	д) внимание к словам собеседника и отсутствие прерываний

Правильный ответ: 1-а, 2-б, 3-в, 4-г, 5-д

Тест 6. Соотнесите понятия и определения

Понятия	Определения
1. Невербальная коммуникация	а) использование жестов, мимики и поз для передачи сообщений
2. Культура общения	б) поведения, принятые в обществе, влияющие на характер общения
3. Эмпатия	в) способность распознавать и реагировать на эмоциональные сигналы собеседника
4. Восприятие	г) интерпретация поступков и высказываний окружающих
5. Эмоциональная отзывчивость	д) реакция на эмоциональное состояние собеседника, проявляемая через поведение

Правильный ответ: 1-а, 2-б, 3-в, 4-г, 5-д

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Установите правильную последовательность этапов межличностной коммуникации:

1. Оценка восприятия собеседника

2. Передача сообщения
3. Формулировка сообщения
4. Получение отклика

правильная последовательность: 3 → 2 → 4 → 1

Тест 8.

Установите правильную последовательность этапов групповой коммуникации:

1. Формирование общей цели и задач
2. Обсуждение проблемы и принятие решений
3. Обмен мнениями и информацией
4. Оценка результата общения

правильная последовательность: 1 → 3 → 2 → 4

УК-3.2. Применяет методы командного взаимодействия

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Метод распределения ролей в команде называется ____.

Ответ: ролевое распределение.

2. Задание: Процесс обсуждения проблемы всей командой для поиска оптимального решения называют ____.

Ответ: брейншторминг или мозговой штурм.

3. Задание: Инструмент визуализации задач и их прогресса, часто используемый в гибких методологиях разработки, называется ____.

Ответ: канбан-доска.

4. Задание: Встреча команды, проводимая ежедневно для краткого обсуждения текущих задач и проблем, называется ____.

Ответ: стоянка или стендап-митинг.

5. Задание: Совместная работа над задачей несколькими членами команды одновременно за одним компьютером называется ____.

Ответ: парное программирование.

6. Задание: Модель управления проектами, которая предполагает быструю адаптацию к изменениям требований, называется ____.

Ответ: agile.

7. Задание: Один из методов улучшения качества работы команды через регулярные встречи для анализа проделанной работы и планирования улучшений называется ____.

Ответ: ретроспектива.

8. Задание: Метод разделения задачи на небольшие части для упрощения её выполнения называется ____.

Ответ: декомпозиция.

9. Задание: Визуальный инструмент для отображения зависимостей между задачами и ресурсами в проекте называется ____.

Ответ: диаграмма Ганта.

10. Задание: Способность команды быстро адаптироваться к изменяющимся условиям проекта называется ____.

Ответ: гибкость.

11. Задание: Техника проведения совещаний, при которой участники могут свободно перемещаться и взаимодействовать друг с другом, называется ____.

Ответ: World Cafe.

12. Задание: Метод организации встреч, при котором каждый участник имеет возможность высказать своё мнение без перебивания, называется ____.

Ответ: Fishbowl.

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Метод, который предполагает совместную работу нескольких человек над одной задачей за одним компьютером, называется:

- а) брейнштурминг
- б) парное программирование
- в) ретроспектива
- г) стояк

Ответ: б

Тест 2.

Модель управления проектами, основанная на быстрой адаптации к изменениям и итеративном подходе, называется:

- а) Waterfall
- б) Scrum
- в) Kanban
- г) Six Sigma

Ответ: б

Тест 3.

Визуальная доска, используемая для отслеживания задач и их статуса в процессе работы, называется:

- а) Диаграмма Ганта
- б) Канбан-доска
- в) Fishbowl
- г) Матрица ответственности

Ответ: б

Тест 4.

Встреча команды, проводимая регулярно для обсуждения текущего состояния дел и выявления проблем, называется:

- а) Ретроспектива
- б) Стояк
- в) Конференция
- г) Семинар

Ответ: б

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1. Брейнштурминг	а) Визуализация задач и их статусов для улучшения прозрачности процесса работы
2. Канбан-доска	б) Обсуждение и анализ выполненных работ с целью улучшения будущих итераций
3. Ретроспектива	в) Метод генерации большого количества идей за короткий промежуток времени

Ответ: 1-в, 2-а, 3-б

Тест 6. Сопоставьте понятия с их определениями.

Понятие	Определение
1. Стояк	а) Ежедневная короткая встреча команды для синхронизации и выявления проблем
2. Парное программирование	б) Гибкий и итеративный подход к управлению проектами, позволяющий быстро реагировать на изменения
3. Agile	в) Метод совместной работы двух программистов за одним компьютером

Ответ: 1-а, 2-в, 3-б

Инструкция: Установите правильную последовательность
Тест 7.

Расположите шаги ретроспективы в правильном порядке:

1. Анализ результатов
2. Определение целей
3. Планирование улучшений
4. Сбор данных

правильная последовательность: 2→ 4→ 1→ 3

Тест 8.

Установите правильный порядок этапов брейнсторма:

1. Генерация идей
2. Оценка идей
3. Постановка задачи
4. Подготовка

правильная последовательность: 4→ 3→ 1→ 2

УК-6.1 - Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Планирование времени помогает избежать _____.

Ответ: прокрастинации.

2. Задание: Тайм-менеджмент включает в себя умение _____.

Ответ: приоритизировать задачи.

3. Задание: Использование техники Pomodoro позволяет улучшить _____.

Ответ: фокусировку и продуктивность.

4. Задание: Дедлайны помогают управлять временем, устанавливая _____.

Ответ: ограничения по срокам выполнения задач.

5. Задание: Эффективное распределение времени требует умения _____.

Ответ: организовать рабочий процесс.

6. Задание: Жесткое планирование времени может привести к _____.

Ответ: стрессу, если планы не совпадают с реальностью.

7. Задание: Гибкость в использовании времени важна для _____.

Ответ: адаптации к непредвиденным ситуациям.

8. Задание: Метод АБВ-анализа помогает определить _____.

Ответ: приоритеты задач.

9. Задание: Оптимальное использование времени требует учета _____.

Ответ: личных ресурсов и возможностей.

10. Задание: Баланс между работой и отдыхом необходим для _____.

Ответ: предотвращения выгорания.

11. Задание: Матрица Эйзенхауэра помогает разделить задачи на _____.

Ответ: важные и неважные, срочные и несрочные.

12. Задание: Самоанализ временных затрат позволяет выявить _____.

Ответ: потери времени и неэффективные привычки.

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Что из нижеперечисленного является ключевым элементом тайм-менеджмента?

- а) прокрастинация
- б) приоритизация задач

- в) постоянные отвлечения
- г) отсутствие планирования

Ответ: б

Тест 2.

Какая техника помогает улучшить фокусировку и продуктивность?

- а) метод мозгового штурма
- б) техника Помидоро
- в) многозадачность
- г) планирование встреч

Ответ: б

Тест 3.

Что из следующего помогает установить ограничения по срокам выполнения задач?

- а) журналы учета рабочего времени
- б) дедлайны
- в) ежедневные отчеты
- г) переписка по электронной почте

Ответ: б

Тест 4.

Какой метод помогает разделить задачи на важные и неважные, срочные и несрочные?

- а) матрица Эйзенхауэра
- б) метод Парето
- в) SWOT-анализ
- г) метод Шести Шляп

Ответ: а

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Установите соответствие между понятиями и определениями

Понятие	Определение
1. Тайм-менеджмент	а) способность концентрироваться на задаче, игнорируя отвлекающие факторы.
2. Прокрастинация	б) умение организовывать свое время таким образом, чтобы максимально эффективно выполнять задачи.
3. Дедлайн	в) откладывание выполнения задач на потом, несмотря на осознание их важности.
4. Фокусировка	г) крайний срок завершения задачи.
5. Приоритизация	д) распределение задач по степени их значимости и срочности.

Ответ: 1-б, 2-в, 3-г, 4-а, 5-д

Тест 6. Установите соответствие между понятиями и определениями

Понятие	Определение
1. Гибкость	а) умение изменять планы и подходы в зависимости от меняющихся обстоятельств.
2. Баланс	б) равновесие между различными видами деятельности, такими как работа и отдых.
3. Потеря времени	в) неконтролируемые затраты времени на ненужные или непродуктивные действия.
4. Самоанализ	г) процесс размышлений и оценок собственного поведения и привычек.
5. Оптимизация	д) совершенствование процессов для достижения максимальной эффективности.

Ответ: 1-а, 2-б, 3-в, 4-г, 5-д

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Расположите следующие этапы тайм-менеджмента в правильном порядке:

1. Постановка целей
2. Оценка текущего положения
3. Приоритизация задач
4. Выполнение задач
5. Анализ результатов

правильная последовательность: 2 → 1 → 3 → 4 → 5

Тест 8.

Расположите шаги применения техники Помидоро в правильном порядке:

1. Работа над задачей в течение 25 минут
2. Короткий перерыв (5 минут)
3. Долгосрочный перерыв (30 минут) после четырех циклов
4. Запись выполненной задачи
5. Повторение цикла

правильная последовательность: 1 → 2 → 4 → 5 → 3

УК-6.2 - Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе

Инструкция: Впишите ответ в пропуск в задании.

1. Задание: Персональная траектория образования — это _____, учитывающее интересы, цели и возможности человека.

Ответ: путь

2. Задание: Процесс, который помогает человеку развивать профессиональные и личные качества, называется _____.

Ответ: саморазвитие

3. Задание: Одним из ключевых факторов успеха в процессе личностного роста является ____.

Ответ: мотивация

4. Задание: Программы повышения квалификации и дополнительного образования относятся к ____ образования.

Ответ: непрерывному

5. Задание: Важным элементом в выстраивании траектории обучения является _____, которое помогает учитывать внешние и внутренние факторы развития.

Ответ: планирование

6. Задание: Оценка достигнутых результатов и рефлексия — это часть _____ процесса.

Ответ: образовательного

7. Задание: Важной составляющей личностного роста является _____, направленная на развитие ключевых навыков.

Ответ: самооценка

8. Задание: Ключевым этапом в непрерывном образовании является _____, которая позволяет человеку развивать как профессиональные, так и личные качества.

Ответ: практика

9. Задание: В процессе построения траектории саморазвития важно учитывать _____ — набор знаний, умений и навыков для выполнения профессиональных задач.

Ответ: компетенции

10. Задание: Для достижения устойчивого прогресса в обучении важен принцип _____, который позволяет развиваться в соответствии с меняющимися требованиями.

Ответ: адаптивности

11. Задание: Важно использовать _____ для мониторинга личных достижений в области образования и развития.

Ответ: индикаторы

12. Задание: Важной частью эффективного саморазвития является ____ — умение обучаться на своих ошибках и опыте.

Ответ: рефлексия

Инструкция: Выберите один правильный ответ

Тест 1.

Что является ключевым элементом при выстраивании персональной траектории непрерывного образования?

- а) изучение новых технологий
- б) личное желание развиваться
- в) обучение ради диплома
- г) участие в конференциях и семинарах

правильный ответ: б

Тест 2.

Каким образом можно эффективно реализовать персональную траекторию самообразования?

- а) регулярная практика полученных знаний
- б) чтение книг и просмотр видеоуроков
- в) посещение курсов повышения квалификации
- г) все вышеперечисленное

правильный ответ: г

Тест 3.

Какой подход к обучению наиболее эффективен для реализации персональной траектории саморазвития?

- а) формальное обучение в учебных заведениях
- б) самостоятельный поиск информации и её анализ
- в) метод проб и ошибок
- г) работа под руководством наставника

правильный ответ: б

Тест 4.

Какие факторы могут препятствовать успешному саморазвитию?

- а) отсутствие времени
- б) недостаток мотивации
- в) сложность материала
- г) всё перечисленное

правильный ответ: г

Инструкция: Установите соответствие между понятиями и определениями: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.

Тест 5. Установите соответствие между понятиями и определениями

Понятие	Определение
1. Персональная траектория развития	а) процесс постоянного приобретения новых знаний и навыков на протяжении всей жизни.
2. Непрерывное образование	б) внутренний процесс оценки своих сильных и слабых сторон, а также достижений и неудач.
3. Самоанализ	в) индивидуальный план профессионального и личностного роста, основанный на личных целях и интересах.
4. Мотивация	г) внутреннее побуждение к действию, направленное на достижение определенных результатов.

Ответ: 1-в, 2-а, 3-б, 4-г

Тест 6. Установите соответствие между понятиями и определениями

Понятие	Определение
1. Профессиональное развитие	а) Способность ставить перед собой конкретные цели и разрабатывать планы по их достижению.
2. Рефлексия	б) Процессы мышления, направленные на осознание и оценку своего опыта и действий.
3. Целеполагание	в) Совокупность умений и качеств, необходимых для успешной деятельности в современном мире.
4. Навыки XXI века	г) Постоянное совершенствование профессиональных компетенций и расширение возможностей для карьерного роста.

Ответ: 1-г, 2-б, 3-а, 4-в

Инструкция: Установите правильную последовательность

Тест 7.

Установите правильную последовательность этапов построения персональной траектории образования:

1. Оценка текущих навыков и знаний
2. Определение целей и интересов
3. Выбор образовательных программ
4. Реализация образовательной траектории

Правильная последовательность: 1 → 2 → 3 → 4

Тест 8.

Установите правильную последовательность шагов в процессе саморазвития:

1. Постановка целей
2. Анализ текущих результатов
3. Реализация планов по саморазвитию
4. Рефлексия и корректировка планов

Правильная последовательность: 1 → 3 → 2 → 4