

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А. П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ С. А. Петрушенко  
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Психология бизнеса и предпринимательства**

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
38.03.02.04 Управление бизнес-процессами в цифровой экономике

Для набора 2025 года

Квалификация  
бакалавр

**КАФЕДРА экономики и гуманитарно-правовых дисциплин****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр на<br>курсе>) | 1 (1.1) |    | Итого  |    |
|---|---------|----|--------|----|
|   | Неделя  |    | 14 1/6 |    |
| Вид занятий                               | УП      | РП | УП     | РП |
| Лекции                                    | 4       | 4  | 4      | 4  |
| Практические                              | 6       | 6  | 6      | 6  |
| Итого ауд.                                | 10      | 10 | 10     | 10 |
| Контактная работа                         | 10      | 10 | 10     | 10 |
| Сам. работа                               | 62      | 62 | 62     | 62 |
| Итого                                     | 72      | 72 | 72     | 72 |

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. экон. наук, Доц., Майорова Л.Н.

Зав. кафедрой: канд. юрид. наук, доцент Сердюкова Ю. А.

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | систематическое изложение основных представлений о психологических закономерностях деятельности и личности предпринимателя как субъекта экономических отношений |
|-----|---|

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

Основы межкультурной коммуникации и этикет делового общения. Форматы и стандарты деловой документации (письма, отчеты, презентации) на русском языке (соотн. с УК-4.1.)

Эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде (соотн. с УК-9.1.)

**Уметь:**

Четко формулировать мысли, аргументировать позицию и вести диалог в деловых ситуациях на русском языке. Создавать письменные деловые документы (доклады, инструкции, коммерческие предложения) в соответствии с нормами языка и профессиональными стандартами. Анализировать и интерпретировать устные и письменные сообщения в профессиональном контексте, выделяя ключевую информацию (соотн. с УК-4.2.)

Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом. Реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - оценивать организационные и социальные последствия (соотн. с УК-9.2.)

**Владеть:**

Техниками эффективной устной презентации, переговоров и публичных выступлений. Навыками деловой переписки (электронная почта, официальные письма) и составления документов (соотн. с УК-4.3.)

Навыками реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели. Навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (соотн. с УК-9.3.)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Психология бизнеса как направление в психологической науке

| №   | Наименование темы, краткое содержание  | Вид занятия / работы / форма ПА | Семестр / Курс | Количество часов | Компетенции  |
|-----|--|---------------------------------|----------------|------------------|--|
| 1.1 | Психология бизнеса: предмет, задачи, методы, место в системе наук, история становления | Лекционные занятия              | 1              | 2                | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 1.2 | Бизнес как социально-экономический феномен   | Практические занятия            | 1              | 2                | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 1.3 | Направления исследовательской и практической деятельности психологов в бизнесе         | Практические занятия            | 1              | 2                | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 1.4 | Психологические аспекты проблемы социальной ответственности и этики бизнеса            | Самостоятельная работа          | 1              | 10               | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2   |

|  |  |                                 |                |                  | УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3                                     |
|--|--|---------------------------------|----------------|------------------|--|
| 1.5  | Психологические школы изучения бизнеса и предпринимательства                               | Самостоятельная работа          | 1              | 10               | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| <b>Раздел 2. Психологические аспекты личности и группового поведения в бизнесе</b> |  |                                 |                |                  |  |
| №  | Наименование темы, краткое содержание  | Вид занятия / работы / форма ПА | Семестр / Курс | Количество часов | Компетенции  |
| 2.1  | Психологический портрет руководителя и требования к нему                                   | Лекционные занятия              | 1              | 2                | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 2.2  | Взаимоотношения субъектов бизнеса: конкуренция и партнерство, доверие и недоверие          | Практические занятия            | 1              | 2                | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 2.3  | Самоопределение личности в бизнесе, успех и профессиональные деформации личности в бизнесе | Самостоятельная работа          | 1              | 10               | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 2.4  | Стресс в бизнесе и стратегии его преодоления   | Самостоятельная работа          | 1              | 10               | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 2.5  | Психологическое консультирование как вид психологической помощи субъектам бизнеса          | Самостоятельная работа          | 1              | 6                | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 2.6  | Особенности принятия решений в бизнесе   | Самостоятельная работа          | 1              | 6                | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |
| 2.7  | Психологические методы исследования рынка и конкурентов                                    | Самостоятельная работа          | 1              | 10               | УК-4<br>УК-9<br>УК-9.1<br>УК-9.2<br>УК-9.3<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3 |

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Учебные, научные и методические издания

|   | Авторы, составители                  | Заглавие  | Издательство, год  | Библиотека / Количество   |
|---|--------------------------------------|---|--|---|
| 1 | Абдрахманова З. Р.                   | Психология менеджмента и бизнеса: практикум   | Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2018 | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483716">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=483716</a> |
| 2 |                                      | Психология менеджмента: практикум   | Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017       | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563344">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=563344</a> |
| 3 | Столяренко, А. М., Амаглобели, Н. Д. | Психология менеджмента: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «менеджмент организаций», «управление персоналом» и «психология» | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/81552.html">http://www.iprbookshop.ru/81552.html</a>                                     |
| 4 | Белашева, И. В., Ложечкина, А. Д.    | Психология менеджмента: практикум   | Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017              | <a href="http://www.iprbookshop.ru/92590.html">http://www.iprbookshop.ru/92590.html</a>                                     |

##### 5.1. Учебные, научные и методические издания

|   | Авторы, составители               | Заглавие   | Издательство, год  | Библиотека / Количество   |
|---|-----------------------------------|--|--|---|
| 1 | Шуванов, В. И.                    | Социальная психология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «маркетинг», «коммерция»                | Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017   | <a href="http://www.iprbookshop.ru/71245.html">http://www.iprbookshop.ru/71245.html</a>   |
| 2 | Вырупаева, Т. В., Моськина, И. Ю. | Психология управления и лидерства в организации: учебное пособие   | Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019  | <a href="http://www.iprbookshop.ru/100096.html">http://www.iprbookshop.ru/100096.html</a> |
| 3 | Демидова, Е. В.                   | Психология управления: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «менеджмент» всех форм обучения | Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/107220.html">http://www.iprbookshop.ru/107220.html</a> |

##### 5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

##### 5.3. Перечень программного обеспечения

Гарант (учебная версия)  
OpenOffice

##### 5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

#### 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);

- проектор;
- экран / интерактивная доска.

#### **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

| ЗУН, составляющие компетенцию  | Показатели оценивания  | Критерии оценивания   | Средства оценивания  |
|--|--|---|--|
| <b>УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b>   |  |   |  |
| <p><i>Знания:</i><br/>Эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p>   | <p>Степень изученности и усвоения теоретического материала лекционных занятий и материала основной и дополнительной литературы.</p>  | <p>Сформированные систематические знания о типологии и структуре личности, стадии процесса развития личности и её социализации, об основных требованиях к личностным качествам руководителя и об основных типах лидерства и личного стиля руководителя, о психологическом климате в организации</p>     | <p>Т – тест (1-30)<br/>С – собеседование/<br/>О – опрос (вопросы:1-31)</p> |
| <p><i>Умения:</i><br/>Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.<br/>Реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда - оценивать организационные и социальные последствия.</p> | <p>Степень готовности: применять различные формы и методы оценки психического состояния человека, в том числе при ограничениях в здоровье и/или инвалидности, для оптимизации деятельности в социальной и профессиональной сферах, производить разбор задачи с указанием этапов и конечных целей без ошибок;<br/>- соблюдать нормы и</p> | <p>Сформированное умение: применять различные формы и методы оценки психического состояния человека, в том числе при ограничениях в здоровье и/или инвалидности, для оптимизации деятельности в социальной и профессиональной сферах, производить разбор задачи с указанием этапов и конечных целей</p> | <p>Т – тест (1-30)<br/>С – собеседование/<br/>О – опрос (вопросы:1-31)</p> |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <p>установленные правила командной работы;</p> <p>- нести личную ответственность за результат руководимого коллектива как за личный результат собственного руководства данным коллективом;</p> <p>- анализировать и разрабатывать программу самоуправления.</p>   | <p>без ошибок;</p> <p>- соблюдать нормы и установленные правила командной работы;</p> <p>- нести личную ответственность за результат руководимого коллектива как за личный результат собственного руководства данным коллективом;</p> <p>- анализировать и разрабатывать программу самоуправления</p>  |  |
| <p><i>Навыки:</i></p> <p>Навыками реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>Навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> | <p>Уровень сформированности навыков реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>навыков оценки методов набора, отбора и расстановки кадров, аттестации, работы с кадровым резервом;</p> <p>навыков выбора и оценки приёмов и способов профилактики и урегулирования различных конфликтов при управлении трудовыми коллективами.</p> | <p>Сформированное умение реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</p> <p>умение оценивания методов набора, отбора и расстановки кадров, аттестации, работы с кадровым резервом;</p> <p>умение выбора и оценки приёмов и способов профилактики и урегулирования различных конфликтов при управлении трудовыми коллективами.</p> | <p>Т – тест (1-30)</p> <p>С – собеседование/</p> <p>О – опрос (вопросы:1-31)</p> |
| <p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах</p>  |   |  |  |

| на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p><i>Знания:</i><br/>           Основы межкультурной коммуникации и этикет делового общения.<br/>           Форматы и стандарты деловой документации (письма, отчеты, презентации) на русском языке.</p>   | <p>Степень изученности и усвоения теоретического материала лекционных занятий и материала основной и дополнительной литературы.</p>   | <p>Сформированные систематические знания о типологии и структуре личности, стадии процесса развития личности и её социализации, об основных требованиях к личностным качествам руководителя и об основных типах лидерства и личного стиля руководителя</p> | <p>Т – тест (1-30)<br/>           С – собеседование/<br/>           О – опрос<br/>           (вопросы:1-31)</p> |
| <p><i>Умения:</i><br/>           Четко формулировать мысли, аргументировать позицию и вести диалог в деловых ситуациях на русском языке.<br/>           Создавать письменные деловые документы (доклады, инструкции, коммерческие предложения) в соответствии с нормами языка и профессиональными стандартами.<br/>           Анализировать и интерпретировать устные и письменные сообщения в профессиональном контексте, выделяя ключевую информацию.</p> | <p>Степень готовности: применять различные формы и методы оценки психического состояния человека, для оптимизации деятельности в социальной и профессиональной сферах,</p>        | <p>Сформированное умение: применять различные формы и методы оценки психического состояния человека, для оптимизации деятельности в социальной и профессиональной сферах,</p>  | <p>Т – тест (1-30)<br/>           С – собеседование/<br/>           О – опрос<br/>           (вопросы:1-31)</p> |
| <p><i>Навыки:</i><br/>           Техниками эффективной устной презентации, переговоров и публичных выступлений.<br/>           Навыками деловой переписки (электронная почта, официальные письма) и составления документов.</p>   | <p>Уровень сформированности навыков реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p> | <p>Сформированное умение реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели</p>   | <p>Т – тест (1-30)<br/>           С – собеседование/<br/>           О – опрос<br/>           (вопросы:1-31)</p> |

#### Описание шкалы оценивания

1. Оценка «отлично» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными научными и философскими терминами;
- использовании в ответе дополнительного материала межпредметных связей;
- умении выделять основные проблемы и подходы к их решению.
- иллюстрировать теоретические положения фактическим материалом и наоборот.

## 2. Оценка «хорошо» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- использовании в ответе дополнительного материала;
- иллюстрировать теоретические положения практическим материалом.

Но в ответе имеются негрубые ошибки или неточности, возможны затруднения в использовании практического материала, делаются не вполне законченные выводы или обобщения.

## 3. Оценка «удовлетворительно» ставится при:

- схематичном неполном ответе;
- неумении оперировать специальными терминами или их незнании;
- с одной грубой ошибкой или неумением использовать научные знания дополнительного материала межпредметных связей.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» являются критериями для выставления зачёта по дисциплине.

## 4. Оценка «неудовлетворительно» ставится при:

- ответе на все вопросы билета с грубыми ошибками;
- неумении оперировать специальной терминологией;
- неумении использовать научные знания дополнительного материала межпредметных связей.

Оценка «неудовлетворительно» означает, что студент не сдал зачёт.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльной рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

84 - 100 баллов (оценка «отлично»)

67 - 83 баллов (оценка «хорошо»)

50 - 66 баллов (оценка «удовлетворительно»)

0 - 49 баллов (оценка «неудовлетворительно»)

### Критерии оценки реферата:

- оценка «отлично» выставляется, если работа выполнена самостоятельно, содержание представлено последовательно, творчески и логически изложена, автор работы демонстрирует уверенное владение материалом, оформление работы в соответствии установленным требованиям;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если он продемонстрировал навыки самостоятельного анализа материала, работа правильно оформлена, но есть незначительные недочеты.

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если работа представляет собой заимствованный текст, который не переработан и не изложен собственными словами, работа оформлена с нарушениями установленным требований, студент с трудом ориентируется в содержании доклада и не может самостоятельно изложить выводы;

- оценка «неудовлетворительно» ставится, если работа выполнена не самостоятельно, а представляет собой текст, заимствованный из интернета или из других источников без какой-либо учебно-научной переработки

### Критерии оценки эссе:

- **«отлично»** - содержание работы полностью соответствует теме; глубоко и аргументировано раскрывается тема; логическое и последовательное изложение мыслей; написано правильным литературным языком и стилистически соответствует содержанию; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- **«хорошо»** - достаточно полно и убедительно раскрывается тема с незначительными отклонениями от нее; в основной части логично, связно, но недостаточно полно доказывается выдвинутый тезис; имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей; заключение содержит выводы, логично вытекающие из содержания основной части;
- **«удовлетворительно»** - в основном раскрывается тема; дан верный, но односторонний или недостаточно полный ответ на тему; обнаруживается недостаточное умение делать выводы и обобщения; выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;
- **«неудовлетворительно»** - тема полностью нераскрыта; характеризуется случайным расположением материала, отсутствием связи между частями; выводы не вытекают из основной части; многочисленные заимствования текста из других источников.

## **2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Вопросы для подготовки к зачету**

1. Психология предпринимательства как наука. Объект и предмет психологии бизнеса и предпринимательства.
2. Понятие мотивации и мотива труда.
3. Индивидуальная управленческая концепция руководителя: понятие, структура, источники формирования.
4. Соотношение понятий: индивидуальная управленческая концепция и стиль руководства.
5. Виды психологической компетентности современного руководителя.
6. Обобщенный психологический портрет сотрудника современной российской организации: сотрудник как социальный индивид, экономический индивид, представитель организации.
7. Познавательные процессы в деятельности руководителя: восприятие, память, мышление.
8. Принятие управленческих решений: подходы и факторы; типы, уровни, стили принятия решений. Специфические виды поведения руководителя в ситуации принятия управленческих решений.
9. Понятие и специфика управленческой деятельности.
10. Стресс в деятельности руководителя: синдром эмоционального выгорания (фазы, симптомы, факторы).
11. Подходы и способы нейтрализации управленческого стресса.
12. Интеллект и его влияние на эффективность управленческой деятельности.
13. Содержательные теории мотивации труда (подход А. Маслоу, теория «С-В-Р» Алдерфера, теория приобретенных потребностей МакКлеланда, мотивационно-гигиеническая («двухфакторная») теория Герцберга)
14. Понятие стиля управления. Различные подходы в психологии к классификации стилей управления.
15. Подходы к изучению личности руководителя.
16. Управленческие способности.
17. Конфликты в организации: роли, типология, причины, факторы
18. Доктрина человеческих отношений (подходы: Э. Мейо, Д. Макгрегора, Р. Лайкерта).
19. Понятие мотивирования. Основные подходы к реализации функции мотивирования в управленческой деятельности.

20. Управление конфликтной ситуацией: стили и психологические приемы.
21. Управление коммуникациями в организации.
22. Процессуальные теории мотивации труда (теория ожиданий Врума, теория справедливости Адамса, модель Портера-Лоулера, теория постановки целей Локка).
23. Понятие, основные стадии, механизм и типология конфликтов.
24. Причины и последствия организационных конфликтов.
25. Диагностирование и предупреждение конфликтов
26. Общие принципы управления конфликтами
27. Переговоры как образ мышления и жизни. Медиация.
28. Профессиональная деформация. Синдром эмоционального выгорания.
29. Понятие имиджа. Особенности создания имиджа.
30. Стресс, его признаки и динамика. Виды стресса.
31. Методы эмоциональной саморегуляции и профилактики стресса.

### **Тест с ответами для промежуточной аттестации**

1. Строго последовательное и четкое изложение правил (предписаний), которым необходимо следовать, чтобы преобразовать исходные данные в искомый результат решения управленческой задачи, — это ... управления:
  - А) алгоритм +
  - Б) прогноз
  - В) анализ
2. Психические свойства личности, которые являются условием успешного выполнения определенных видов деятельности:
  - А) темперамент
  - Б) способности +
  - В) характер
3. Характеристика групповых процессов и состояний, отражающая эффективность стиля руководства, — это такая эффективность стиля руководства:
  - А) производственная
  - Б) психологическая
  - В) социально-психологическая +
4. Группа тренинга, создаваемая для воздействия в системе межличностных отношений на ее членов с целью развития у них социально-психологической компетентности, навыков общения и взаимодействия:
  - А) Т-группа +
  - Б) S-группа
  - В) В-группа
5. Соответствующий принятым нормам способ поведения человека в зависимости от его статуса или позиции в обществе, в коллективе, — это такая роль личности:
  - А) психологическая
  - Б) производственная
  - В) социальная +
6. Метод управленческой деятельности, включающий изучение, систематизацию, обобщение и оценку информации о структуре, общих и специфических качествах субъекта и объекта управления, — это ... системы управления:
  - А) прогноз
  - Б) анализ +
  - В) алгоритм
7. Самопроизвольность, отсутствие единого организующего начала — отличительные свойства социальной:
  - А) организации
  - Б) структуры
  - В) самоорганизации +

8. Качество личности, которое характеризуется легкостью вхождения в контакт с другими людьми, отсутствием замкнутости и изолированности:
- А) общительность +
  - Б) интровертированность
  - В) открытость
9. Индивиды в роли руководителя излишне сенситивны и недостаточно требовательны при такой установке:
- А) стабильной
  - Б) консервативной
  - В) пластичной +
10. Устойчивые общие связи, возникающие между субъектами управленческой деятельности в процессе реализации целей функционирования и развития объекта управления, — это ... управленческих отношений:
- А) классы
  - Б) виды +
  - В) группы
11. Стадия развития стресса, которая в случае неприспособления организма к продолжающимся внешним воздействиям может привести к тяжелым нарушениям работоспособности и здоровья, — это стадия:
- А) истощения +
  - Б) стабилизации
  - В) сопротивляемости
12. На предположении, что лидерство возникает как ответ на требования обстановки, основан такой подход:
- А) социальный
  - Б) ситуационный +
  - В) деятельностный
13. С целевым воздействием на объект через приказ, задание, стимулирование, координацию обычно отождествляется:
- А) управление +
  - Б) авторитет
  - В) лидерство
14. Межличностная обратная связь, позволяющая оптимизировать перцептивный компонент общения, — это психологический механизм:
- А) анализа
  - Б) процесса
  - В) тренинга +
15. Структура организации, которая закрепляется штатным расписанием и функционирует на основе различных положений, приказов, инструкций, определяющих ее должностной состав, права, обязанности и ответственность каждого, — это структура:
- А) производственная +
  - Б) штатная
  - В) функциональная
16. Форма авторитета, основаниями которого служат мировоззрение человека и его нравственные свойства, — это такой авторитет:
- А) формальный
  - Б) моральный +
  - В) функциональный
17. Интегративное свойство, которое формируется на базе профессиональных, нравственных, интеллектуальных качеств:
- А) поведение
  - Б) деятельность
  - В) авторитет +
18. Тип группы, рассматривающий личность и ее способ обращения с группой как социальной общностью, к которой эта личность относится:
- А) «Я-Организация»
  - Б) «Я-Группа» +

В) «Я-Профессия»

19. Своеобразный сплав эмоционального и интеллектуального в группе представляет собой:

А) психические образования группы

Б) совместимость группы

В) социально-психологический климат группы +

20. Потребность в любви, привязанности, поддержке, желание постоянно ощущать контакт с себе подобными реализуется, по Маслоу, на уровне потребностей:

А) самоактуализации

Б) социальных +

В) в уважении

21. основоположником «теории отношений» в теории личности является:

А) Лазурский +

Б) Кречмер

В) Рубинштейн

22. План, программа по упорядочению действий подчиненных, направленная на достижение поставленной цели, трактуется как такое решение:

А) личное

Б) управленческое +

В) производственное

23. Ожидания индивидуума и организации согласуются с:

А) оформлением контракта деятельности человека в организации

Б) предоставлением взаимной информации

В) учетом индивидуально-психологических особенностей человека в организации +

24. Наиболее предпочтительным определением коммуникации можно считать:

А) систему управления посредством информации

Б) связи между людьми в процессе совместной деятельности +

В) процесс получения и обработки информации

25. Эффективность деятельности руководителя во многом определяется авторитетом:

А) формальным

Б) ложным

В) функциональным +

26. Зависимость восприятия людьми внешних условий от различия их психологических структур определяет закон:

А) расщепления смысла управленческой информации

Б) неопределенного отклика +

В) компенсации

27. Основной особенностью управленческой деятельности являются:

А) креативность, неалгоритмический характер, недостаток информации в условиях часто меняющейся, нередко противоречивой обстановки +

Б) научность, демократический централизм, плановость

В) администрирование, централизация и децентрализация, передача полномочий

28. Родоначальником «школы человеческих отношений» принято считать:

А) Тейлора

Б) Джилбарта

В) Мэйо +

29. Руководитель, наделенный повышенной, но формальной активностью и мало соотносимой с содержанием проблемной ситуации, отличается профилем принятия решений, который называется:

А) «имитация бурной деятельности» +

Б) эвристически-организаторский

В) «холодный расчет»

30. Поведение группы отражает:

А) лидерство и его влияние на управление

Б) типологическая структура группы +

В) цели и функции групповой деятельности

## Перечень примерных тем докладов с последующим составлением реферата по содержанию

### доклада

1. Личность руководителя как структурирующее начало управления.
2. Психологические закономерности управления и их использование в управленческой деятельности.
3. Психологическая пригодность и потенциал менеджера.
4. Профессионально важные качества руководителя.
5. Познавательные процессы в деятельности менеджера.
6. Способности и интеллект руководителя.
7. Мотивация деятельности руководителя.
8. Психологическая совместимость и сплоченность трудового коллектива как фактор управляемости.
9. Признаки зрелого психологического климата и пути его формирования
10. Индивидуально-типологические особенности подчиненных и их учет в деятельности менеджера.
11. Гендерные различия и толерантность в управленческой деятельности.
12. Методы повышения мотивации к труду.
13. Средства и приемы управленческого воздействия.
14. Теории управления: теория рационального управления, вероятностная теория управления, теория лидерства.
15. Современные подходы к проблеме стилей и типов управления. Коучинг и топ-менеджмент.
16. Достоинства и недостатки классических и современных стилей руководства
17. Стиль руководства и качество управления. Индивидуальный стиль управления.
18. Влияние самооценки на индивидуальный стиль деятельности менеджера
19. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективности управления. Способы развития коммуникативных способностей.
20. Искусство публичного выступления и способы его совершенствования.
21. Этико-психологические особенности и проблемы Интернет-общение.
22. Коллективные способы принятия решений.
23. Возможности конструктивной критики, правила её восприятия и использования.
24. Имидж и его влияние на эффективность управленческой деятельности.
25. Общение с «трудными» подчиненными.
26. Общение с «трудными» руководителями.
27. Эмоционально-волевая регуляция состояний в деятельности менеджера
28. Организационные нововведения в коллективе и социально-психологические последствия.
29. Психологические методы урегулирования конфликтных ситуаций.
30. Профилактика стрессов и конфликтов в коллективе.
31. Стресс и управление им в управленческой деятельности. Релаксация.
32. Эффективный тайм-менеджмент и его особенности в России.
33. Психология карьерного роста.
34. Компетентность в резюме и собеседовании при устройстве и приеме на работу.
35. Методы профессионального и личностного самосовершенствования.
36. Самоуправление, саморегуляция и самоорганизация менеджера.
37. Обучение и повышение квалификации как стимулирующий фактор.

### *Темы эссе по психологии бизнеса и предпринимательства*

1. «Человек имеет свободу выбора, ибо в противном случае советы, увещания, назидания, награды и наказания были бы бессмысленны».

*Ф. Аквинский*

2. «Создает человека природа, но развивает и образует его общество».

*В. Белинский*

3. «Волю и желание нельзя смешивать... Я хочу действия, которое тянет в одну сторону, в то время как мое желание тянет в другую, прямо противоположную».

4. «Те сомнения, которые не разрешает теория, разрешит тебе практика».

*Л. Фейербах*

5. «Будьте внимательны к своим мыслям — они начало поступков».

*Лао-Цзы*

6. «Зверь никогда не доходит до такого страшного падения, до какого доходит человек».

*И. Бердяев*

7. «Нужды растут не столько от насущной необходимости, сколько от капризных желаний».

*Ж.-Ж. Руссо*

8. «Человек — не вещь, а живое существо, которое можно понять только в длительном процессе развития. В любой миг своей жизни он еще не является тем, чем может стать и чем он, возможно, еще станет».

*Э. Фромм*

9. «Свобода сопряжена с ответственностью. Поэтому-то многие и боятся ее».

*Б. Шоу*

10. «Деятельность — единственный путь к знанию».

*Б. Шоу*

11. «Тот, у кого из орудий имеется лишь молоток, склонен на любую проблему смотреть как на гвоздь»

*А. Маслоу*

12. «Исчезновение чувства ответственности является величайшим следствием подчинения власти»

*С. Милгрэм*

13. «Люди, которые считают, что они способны осуществлять некоторую степень контроля над своей жизнью, более здоровы, эффективны и успешны, чем те, кто не верит в свою способность вносить изменения в свою жизнь»

*Альберт Бандура*

14. «Отправленное сообщение не всегда является полученным»

*В. Сатир*

15. «Если вы хотите что-то понять, попробуйте изменить это»

*К. Левин*

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ КУРСА**

Данный учебный курс формирует образовательный уровень бакалавра. В соответствии с учебным планом студент дневной формы обучения изучает учебную дисциплину в аудитории вместе с преподавателем около 50 % всего отведенного учебным планом времени, студент очно-заочной формы обучения - около 25 % всего отведенного времени, а студент заочной формы обучения - около 10 % всего отведенного времени. Остальную часть бюджета времени, отводимого учебным планом, студент должен самостоятельно посвятить изучению курса.

Основное время в самостоятельной работе с курсом студент должен отводить проработке прослушанных лекций и подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Рекомендуемое время для самостоятельной подготовки указано в тематическом плане для очной формы обучения. В соответствии с указанным выше соотношением студенты других форм обучения должны увеличить норму для самостоятельного изучения темы.

Во время лекции студенту рекомендуется вести конспект в той или иной удобной для него форме. Внимательное прослушивание лекции позволяет эффективно воспринимать и впоследствии заучивать материал, используя конспект, при подготовке к зачету или экзамену. Конспект служит эффективным инструментом вспоминания содержания самого лекционного занятия, так как в нём фиксируются узловые моменты содержания занятия, а детали воспроизводит психологический механизм человеческой памяти. Настоящая самостоятельная подготовка к практическим (семинарским) занятиям еще более эффективна для изучения материала. Само практическое занятие лишь закрепляет изученный материал. Поэтому присутствие на практическом занятии без самостоятельной предварительной подготовки крайне малоэффективно.

На лекционных занятиях студенту рекомендуется в течение занятия отмечать оставшиеся непонятными или спорными для него вопросы и обязательно уточнить их у преподавателя в конце занятия. Если эти вопросы вовремя не прояснить, то впоследствии они просто забываются и всплывают уже во время сессионной подготовки. Поэтому весьма желательно приходить на предэкзаменационные консультации, что и рекомендуют авторы пособия студентам - своим читателям.

На практических (семинарских) занятиях рекомендуется обязательно дополнять свой конспект тем существенным материалом, который представили другие студенты или преподаватель. При спорности вопроса необходимо обязательно продискутировать его.

Самым ценным является привязка изучаемого теоретического материала к практическим сторонам жизни, тем или иным реальным явлениям и фактам реальной обстановки. Поэтому если такие вопросы возникают, то следует прояснить их или сразу же в конце лекции, или во время практического занятия.

Конспектирование – процесс подготовки краткого, но детального письменного изложения главных положений и идей, излагаемых на лекционном занятии. В конспекте желательно набросать план (в том числе тезисный), выписки, тезисы, цитаты. Особенностью конспекта является то, что допускает проявление отношения его автора к конспектируемому материалу и возможность использования конспекта не только составителем, но и другими читателями. При составлении конспекта следует отразить следующие моменты:

- что говорится,
- что утверждается,
- как доказывается.

Виды конспектов:

- плановый, составлен по предварительно подготовленному плану;
- текстуальный, составляется из цитат связанных логическими переходами;
- свободный, представляет собой сочетание выписок, цитат, изредка тезисов;
- тематический.

Особенностью тематического конспекта является то, что он не отражает всего содержания текста, а отрабатывает только конкретную тему, отвечает на поставленный вопрос. Он может быть хронологическим – отражать последовательность событий на фоне показа самих событий и обзорным – раскрывать конкретную тему с использованием нескольких источников.

*Домашнее задание самостоятельной работы.*

Домашнее задание призвано, во-первых, активизировать самостоятельную работу студента, а во-вторых, расширить объём изучаемого материала в рамках курса учебной дисциплины и тем изучаемых разделов. Результаты выполненного домашнего задания излагаются в реферате и докладываются на практических занятиях.

Семестровая текущая аттестация («контрольный срез»). Этот вид контроля осуществляется один раз в семестре по изучении около 50% рассматриваемых тем. Он призван показать студенту уровень его готовности к сдаче зачёта/экзамена, качество усвоения учебного

материала (и, соответственно, потенциальную оценку на зачёте/экзамене, если бы он проводился в текущий период), выявить те разделы, которые для него остались непонятыми и/или слабо усвоенными. В случае ведения рейтингового оценивания результаты включаются в суммарный экзаменационный/зачётный рейтинг. В рамках же классической процедуры семестровой аттестации результаты текущей аттестации результаты контрольного среза являются и для студента, и для преподавателя индикатором качества учебного процесса, но не детерминируют результаты сдачи экзамена/зачёта.

### **Методические рекомендации по составлению докладов и требования к оформлению рефератов по выполненным докладам.**

В целях расширения и закрепления полученных знаний при изучении данной дисциплины, студенту предлагается составление доклада и выступления с ним на семинарском (практическом) занятии. Тему доклада студент выбирает, исходя из круга учебных и научных интересов. Выполнение доклада должно обеспечить главную цель, а именно активизировать самостоятельность обучения.

Выполнение доклада позволяет решать следующие задачи обучения:

- более подробно изучить отдельные темы учебной дисциплины;
- активизировать творческие способности учащихся, реализовав преимущества целенаправленной самоподготовки;
- дополнить текущий контроль знаний студентов;
- отработать навыки публичного выступления перед многочисленной аудиторией, имеющей навыки критического восприятия;
- отработать навыки реферирования контента, навыки чётко и последовательно формулировать свои мысли, излагать их в письменной и устной формах.

#### **Требования, предъявляемые к докладу:**

- полное, глубокое и последовательное освещение темы;
- использование разнообразной литературы и материалов – учебных, статистических, нормативных, научных источников;
- ссылки на используемую литературу по тексту;
- самостоятельность изложения;
- аккуратность оформления работы;
- соблюдение установленных сроков написания и предоставления работы преподавателю.

#### **Оформление реферата**

Реферат – краткая запись идей, содержащихся в одном или нескольких источниках, которые были использованы при составлении доклада, и которая требует умения сопоставлять и анализировать различные точки зрения. Реферирование – изложение основного содержания документа в краткой форме. В данном случае – доклада, составленного студентом. Референт – лицо, составляющее реферат.

В реферате должны быть точно отражены существенные взгляды автора. Следует соблюдать единый стиль изложения, допустимо использование точного, краткого, литературного языка. Объём реферата – от 12 до 15 печатных листов формата А4 с размером шрифта 14 и межстрочным расстоянием – 1,5.

Реферативные материалы содержат в сжатом виде текст первичного документа, его письменную модель, ориентируют специалиста в текущей и ретроспективной информации, привлекают их внимание к актуальным теоретическим и практическим проблемам, знакомят с новейшими исследованиями в той или иной научной области.

Рефераты различаются:

- по полноте изложения (информативные (рефераты-конспекты) и индикативные (рефераты-резюме)); в нашем случае – это информативный, то есть реферат-конспект;
- по количеству реферируемых источников (монографические и обзорные);

- по читательскому назначению (общие рефераты, ориентированы на широкую научную аудиторию; специализированные рефераты, ориентированы на узких специалистов);

- по составителям (авторефераты и рефераты, составленные специалистами).

Реферат включает в себя:

- библиографическое описание документа, которое включает в себя краткие сведения об авторе, характеристику используемых автором материалов, краткое изложение темы источника, обоснование ее выбора, указание основного материала, методов разработки темы, цель работы, приоритет автора, ключевые слова и другую информацию;

- собственно реферативную часть, в которой раскрываются существенные элементы содержания, основные идеи и выводы автора без искажения сущности первичного документа. Существенные положения излагаются конспективно, фрагментарно, аналитически - по усмотрению референта;

- заключение, содержащее выводы сделанные автором и обобщение, резюме сделанные референтом.

При составлении реферата к доклада студенту следует соблюдать следующие требования к его оформлению:

1. Реферат выполняется на бумаге формата А4 машинописным способом: размер шрифта – 14 шрифт Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5; размер полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; нумерация страниц – в правом верхнем углу. Объем доклада: 10-15 листов.

2. Библиографические ссылки на использованные источники литературы при их цитировании рекомендуется оформлять подстрочными сносками. Цифровая нумерация подстрочных сносок начинается самостоятельно на каждом листе.

3. Каждая таблица, рисунок в реферате должны иметь сноску на источник литературы, из которого они заимствованы.

#### **Структура реферата:**

- титульный лист;
- лист содержания,
- краткая научная характеристика работы, а именно актуальность выбранной темы реферата, объект и предмет исследования, цель и задачи (введение),
- основная часть работы, содержательно излагающая смысл выполненного доклада (может быть структурирована частями или представлять собой единый текст),
- список использованной литературы,
- приложения (при наличии таковых).

Объем введения обычно не превышает одной страницы.

В заключении приводятся основные, ключевые положения и выводы, которые вытекают из содержания работы. Целесообразно указать, что дало студенту-автору доклада изучение изложенной в реферате темы для приращения его личного знания по курсу изучаемой дисциплины. Объем заключения может составлять до двух страниц.

В списке использованной литературы источники приводятся в порядке появления упоминания о них в тексте реферата.

#### **Методические рекомендации по написанию эссе**

**Эссе студента** – это самостоятельная письменная работа на заданную тему. Построение эссе – это ответ на вопрос или раскрытие темы, которое основано на классической системе доказательств. Тема эссе может быть задана формулой в виде цитаты из работ философов и учёных.

**Цель эссе** состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

**Эссе должно содержать:** чёткое изложение сути заявленной темы; самостоятельно проведенный анализ этой темы с использованием современных концепций и аналитического инструментария; выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленному вопросу.

**Основная часть эссе** предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование собственного мнения, исходя из существующих точек зрения по заданной теме. В основной части должны быть подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

**Список использованной литературы.** Не более 10 источников.