

**Вопросы для итогового экзамена по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «Управление персоналом в организации (5-6 уровень)»**

1. Пути создания благоприятного психологического климата в коллективе.
2. Причины, характер и пути преодоления конфликтов в коллективе.
3. Социально-исторический анализ основных понятий теории управления в их современной трактовке и практике.
4. Личность и стиль управления руководителя в системе производства
5. Организационно-правовая и экономическая база управления организацией (учреждением).
6. Социально-исторический анализ опыта управления организацией в России.
7. Становление и перспективы развития теории управления как науки.
8. Новые информационные технологии в управлении организацией: теория и практика.
9. Инновационный процесс как система и объект управления.
10. Коммуникативные процессы в деятельности руководителя организации.
11. Психолого-педагогические условия формирования управленческих способностей специалиста.
12. Мотив и мотивация. Сущность мотивации труда. Мотивы и потребности людей в организации.
13. Теории профессиональной мотивации
14. Понятие организационной культуры. Структура организационной культуры. Содержание организационной культуры.
15. Делегирование полномочий и организация деятельности. Основные правила делегирования.
16. Основные составляющие имиджа руководителя. Экология имиджа. Приёмы создания собственного имиджа и стиля.
17. Личность подчиненного как объект управления.
18. Профессиограмма руководителя. Модели профессиограмм и их характеристика.
19. Психологические проблемы организации. Основные направления социально-психологической диагностики организации.
20. Правила подготовки и проведения диагностического исследования в организации.
21. Определение направлений коррекционной работы в организации на основе данных социально-психологического исследования.
22. Использование метода фокус-группа для диагностики организации.
23. Научные и практические требования к методам сбора информации в организационной диагностике.
24. Определение лидерства, качества и функции лидера, законы и стили лидерства.
25. Особенности социальной перцепции. Законы аттракции, правила и приемы эффективного общения.
26. Конфликты: причины, стили поведения в конфликтной ситуации и методы снятия психологического напряжения в условиях конфликта.
27. Понятие уверенности. Технологии формирования уверенного поведения.
28. Понятие и составляющие самоменеджмента. Целеполагание и этапность достижения целей.
29. Психология личностного и профессионального успеха.
30. Профессиональное общение как обмен информацией. Денотаты и коннотации.
31. Профессиональное общение как взаимовосприятие.
32. Каузальная атрибуция, механизмы ее действия. Ошибки каузальной атрибуции.

33. Профессиональное общение как взаимодействие. Стратегии взаимодействия.
34. Определение конфликта и его функции. Основные характеристики конфликта.
35. Причины возникновения и развития конфликтов в организации.
36. Основные фазы конфликта. Способы управления профессиональными конфликтами.
37. Кризисы в развитии организации. Суть антикризисного управления.
38. Стратегия и технология антикризисного управления.
39. Психологический климат в коллективе и психология организационного конфликта.
40. Фрустрация в профессиональной сфере деятельности личности. Реакции личности на фрустрацию
41. Стресс в профессиональной сфере деятельности личности, его психологическая характеристика. Стрессоустойчивость личности
42. Профессиональное выгорание личности, его признаки. Методы профилактики профессионального выгорания личности
43. Управленческая культура руководителя.
44. Психологические основы управления коллективом на предприятии.
45. Функции руководителя на предприятии (организационная, стимулирующая, мотивационная и др.).
46. Структура имиджа профессионала. Содержание структурных компонентов имиджа руководителя
47. Акмеограмма современного руководителя
48. Самопрезентация и ее место в профессиональной деятельности руководителя
49. Содержание условий и технологии формирования позитивного имиджа современного руководителя
50. Манипулятивное и актуализированное профессиональное общение.
51. Коммуникативные барьеры и их характеристика. Способы преодоления коммуникативных барьеров в профессиональной деятельности.
52. Типы манипуляторов и их характеристика.
53. Психология убеждающего воздействия в межличностных и массовых профессиональных коммуникациях.
54. Коммуникативная компетентность личности руководителя и источники ее формирования.
55. Правила и техники профессионального общения.
56. Невербальное общение. Виды невербальных средств общения, их характеристика.
57. Фазы развития жизненного пути профессионала.
58. Кризисы профессионального развития личности.
59. Влияние мотивации на трудовую и познавательную деятельность человека, его удовлетворенность трудом. Взаимосвязь и особенности трудовой и учебной мотивации. Мотивация и работоспособность.
60. Психологические механизмы изменения профессиональной мотивации: сдвиг мотива на цель, профессиональная идентификация, принятие и освоение профессиональных ролей.

### **Перечень практических навыков**

**По окончании обучения слушатель должен владеть (ВД):**

1. Эффективными способами организационно-управленческой деятельности с малыми коллективами;

2.Конструктивными методами социального взаимодействия, способами кооперации, приемами эффективного сотрудничества с коллегами, с обществом, малыми группами, коллективом;

3.Механизмами и приемами организация работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений с учетом социальных норм и принципов в условиях различных мнений;

4.Навыками эффективного преодоления барьеров в процессе общения;

5.Навыками прогнозирования реакций оппонентов в процессе делового общения, предупреждения возникновения проблемных ситуаций;

6.Навыками использования вербальных и невербальных техник, позволяющих оптимизировать общение;

7.Навыками самоанализа, анализа личностных, имеющих профессиональную значимость качеств и имиджевых характеристик.

**По окончании обучения слушатель должен владеть специальными профессиональными навыками (СПН)**

1.Эффективной коммуникации.

2.Управленческой культуры.

3.Оценки, стимулирования и контроля.

4.Психологической поддержки персонала в сложных ситуациях.

5.Прогнозирования и оценки результатов совместной деятельности.

6.Организации собственного пространства и времени .

7.Разрешения конфликтных ситуаций.