



Институт промышленной безопасности,
охраны труда и социального партнерства

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Сборник тестов



**ТРУДОВЫЕ
ОТНОШЕНИЯ**

**НОУ ДПО «Институт промышленной безопасности,
охраны труда и социального партнерства»**

Кафедра социального партнерства

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

(СБОРНИК ТЕСТОВ)

**Санкт-Петербург
ЦОТПБСППО
2014**

Авторы-составители:
доктор экономических наук, профессор ***О.Т. Лебедев***,
кандидат экономических наук ***А.А. Евдокимова***

Управление персоналом (сборник тестов). – СПб.: ЦОТПБСППО,
2014. – 112 с.

Материалы сборника разработаны с учетом достижений современной науки в области управления персоналом.

Тесты и задания, содержащиеся в сборнике, помогут специалистам кадровых служб при проведении аттестации персонала и будут способствовать совершенствованию процессов управления персоналом организаций.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Глава 1. Психологические тесты. Самопознание	4
1.1. Анализ почерка	4
1.2. Способность к руководству людьми.....	5
1.3. Определение профессиональных склонностей.....	20
1.4. Особенности поведения в конфликтных ситуациях.....	22
1.5. Этика бизнеса.....	28
Глава 2. Тесты на проверку знаний	38
2.1. Основы менеджмента	38
2.2. Этика бизнеса.....	43
2.3. Язык телодвижений	51
2.4. Базовые элементы эффективного менеджмента персонала..	57
2.5. Эффективные методы и технологии менеджмента.....	59
2.6. Оценка факторов эффективного менеджмента.....	61
Глава 3. Тренировка интеллекта	64
3.1. Тест на коэффициент интеллекта Г. Дж. Айзенка	64
3.2. Головоломки	71
Глава 4. Кроссворды	74
Глава 5. Деловые ситуации	79
5.1. Государство и менеджмент.....	79
5.2. Организационные структуры управления.....	83
5.3. Эффективные методы менеджмента.....	87
5.4. Управление персоналом	92
5.5. Управление конфликтами	97
5.6. Ситуации на другие темы.....	99
Список использованной литературы	104

ВВЕДЕНИЕ

Необходимость повышения эффективности управления с целью достижения экономических результатов, улучшения финансовой стабильности хозяйствующих субъектов и финансового благополучия его работников требует развития и закрепления разнообразных профессиональных качеств менеджеров всех уровней. На смену командному императиву управления приходит все более тонкое, уравновешенное воздействие лица, имеющего власть, на личность подчиненного. Все более значимыми становятся, казалось бы, не очень существенные детали взаимоотношений между людьми, которые подчас имеют далеко не экономическую природу. На передний план все более четко выступают социально-психологические и морально-этические основы взаимоотношений людей, внимание к личностным характеристикам и руководителей, и подчиненных. Важны не только слова и поступки людей, занятых общим делом, но и нюансы их взаимоотношений, имеющих невербальное (не сказанное, но выраженное эмоциями) значение.

Менеджмент для каждого руководителя все больше превращается в сплав науки и искусства, теории и практики. Поиск языка общения между руководителями и подчиненными становится все более значимым фактором достижения общей цели формирования единого коллектива на основе принципов социального партнерства, взаимопонимания и взаимоуважения всех членов коллектива.

Предлагаемый сборник тестов и заданий имеет целью сформировать профессиональную наблюдательность, склонность к анализу и обобщениям при контактах между людьми, помочь специалистам кадровых служб при отборе сотрудников при приеме на работу, при проведении аттестации персонала и его расстановке.

Глава 1

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕСТЫ.

САМОПОЗНАНИЕ

1.1. Анализ почерка

Тест 1.1.1

Почерк и характер

Напишите под диктовку текст в семь-десять строк. Оцените почерк по предлагаемым признакам, для чего в каждой из семи секций выберите один показатель.

1. Размер букв: маленький очень маленький средний крупный	Баллы 7 3 17 20
2. Наклон букв: левый резкий влево правый резкий вправо прямое написание	2 5 14 6 10
3. Форма букв: округлые бесформенные угловатые	9 10 19
4. Строчки: ползут вверх прямые скользят вниз	16 12 1
5. Нажим: легкий средний сильный	8 15 21

6. Особенности написания букв в словах:	
склонность к соединению	11
склонность к отделению	18
смешанный стиль	15
7. Общее впечатление о почерке:	
старательный	13
небрежный	9
неровный	4

Исходя из набранной Вами суммы баллов сделайте выводы о себе:

38–51 – люди со слабым здоровьем;

52–63 – люди робкие, пассивные, флегматичные;

64–75 – люди нерешительные, кроткие, наивные, однако не лишённые чувства собственного достоинства;

76–87 – люди, отличающиеся общительностью, впечатлительностью и прямотою;

88–98 – люди с устойчивой психикой, отважные, смекалистые, инициативные;

99–109 – люди, обладающие быстротой ума и независимостью суждений, в тоже время вспыльчивые и в некоторой степени эгоистичные;

110–121 – трудно управляемые люди.

1.2. Способность к руководству людьми

Мудрость – это умение в нужный момент отказаться от совершенства.

В. Горовиц

Тест 1.2.1

Руководитель или специалист

Ответьте «да» или «нет» на приведенные ниже вопросы.

1. Охотно ли Вы берётесь за управленческие задачи, не имеющие типовых схем решения?

2. Трудно ли Вам было отказаться от тех примеров управления, которыми вы пользовались, работая на более низкой должности?

3. Долго ли Вы оказывали предпочтение ранее возглавлявшемуся Вами подразделению, уйдя на повышение?

4. Стремитесь ли Вы выработать универсальный стиль управления, подходящий для большинства ситуаций?

5. Умеете ли Вы (в основном безошибочно) дать целостную оценку своим подчиненным (руководителям более низкого ранга), квалифицировав их как сильных, средних или слабых руководителей?

6. Легко ли Вам выйти за рамки личных симпатий или антипатий в кадровых назначениях?

7. Считаете ли Вы, что универсального стиля управления нет и нужно уметь сочетать различные стили в зависимости от специфики управленческих ситуаций?

8. Считаете ли Вы, что Вам легче избежать конфликта с вышестоящим руководством, чем с подчиненными?

9. Хочется ли Вам сломать стереотипы управления, сложившиеся в возглавляемом Вами подразделении?

10. Часто ли оказывается верным Ваше первое интуитивное впечатление о качествах человека-руководителя?

11. Часто ли Вам приходится объяснять неудачи в управлении объективными неблагоприятными факторами (нехваткой жилья, переборами в материально-техническом снабжении и т. д.)?

12. Часто ли Вы ощущаете, что для эффективной работы вам не хватает времени?

13. Считаете ли Вы, что, если бы имели возможность чаще бывать на объектах, то эффективность Вашего руководства значительно повысилась бы?

14. Предоставляете ли Вы подчиненным Вам сильным руководителям значительно больше полномочий и самостоятельности в решении вопросов, чем слабым, хотя и те и другие имеют один и тот же должностной статус?

Определите количество набранных Вами баллов:

№ вопроса	Баллы при ответе		№ вопроса	Баллы при ответе	
	Да	Нет		Да	Нет
1	1	0	8	0	2
2	0	1	9	1	0
3	0	1	10	1	0
4	0	2	11	0	2
5	2	0	12	0	1
6	1	0	13	0	2
7	1	0	14	2	0

0–5 баллов. По складу Вы больше специалист, чем руководитель, и, если представится возможность перейти на должность, например, главного специалиста, главного инженера, не надо колебаться!

6–10 баллов. Нельзя сказать, что Вы сильный руководитель, но если в возглавляемом вами коллективе дела идут неплохо, то лучше не принимать коренных реорганизаций. Не нужно также соглашаться на переход в другой коллектив. Вам следует больше прислушиваться к мнению вышестоящих руководителей и коллектива, больше внимания уделять кадровым и перспективным вопросам, шире использовать коллективные формы принятия решений, стремиться создать и упрочить традиции в коллективе.

11–15 баллов. Вы относитесь к типу руководителя-организатора, умеете сконцентрировать силы на наиболее важных проблемах. К ним причисляете проблему эффективного подбора и расстановки кадров, проблему разработки и согласованности оптимального (реально выполняемого) плана, проблему материально-технического снабжения. Ваша сила в том, что Вы никогда не идете на поводу у текущих дел, отделяете главное от второстепенного, умеете во что бы то ни стало добиться решения принципиальных проблем, не останавливаясь перед конфликтами и взысканиями. Дела в возглавляемом Вами подразделении, как правило, идут успешно. Вам можно дать один совет: не запускайте дела. Перепоручая их заместителям, время от времени контролируйте исполнение.

16–20 баллов. Вы можете вывести из прорыва отстающее подразделение, но Вам трудно работать в «текучке». Вы ищете острых ситуаций, стремитесь к перестройкам и преобразованиям, ориентированы на деловую карьеру. Обладая необходимыми управленческими способностями, не всегда успешно адаптируетесь, так как Вам мешает излишняя резкость в отношении с вышестоящими руководителями.

Тест 1.2.2

Способность к руководству людьми

Выберите один из вариантов ответа на каждый из предлагаемых вопросов и определите, можете ли Вы стать крупным менеджером или по природе Вы не руководитель.

1. Что для Вас значит дружба?
 - а) сотрудничество;
 - б) поддержка;
 - в) альтруизм.

2. Какими качествами должен обладать настоящий профессионал?
 - а) талантом;
 - б) решимостью;
 - в) подготовкой.

3. Кто Вы по внутреннему ощущению?
 - а) «петушок»;
 - б) «курочка»;
 - в) «цыпленок».

4. Если бы Вы были геометрической фигурой, то какой?
 - а) цилиндром;
 - б) сферой;
 - в) кубом.

5. Если Вам нравится человек, каково будет ваше поведение?
 - а) сами сделаете первый шаг;
 - б) ждете его от другого;
 - в) предпочитаете постепенное взаимное сближение.

6. Что Вы делаете, если сталкиваетесь с неожиданной ситуацией?
 - а) тормозите;
 - б) прибавляете скорость;
 - в) теряетесь.

7. Если Вам приходится выступать, что Вы чувствуете?
 - а) внимание слушателей;
 - б) невнимание;
 - в) собственное смущение.

8. Каких людей лучше брать в экспедицию?
 - а) крепких;
 - б) умелых;
 - в) опытных.

9. Кем, по Вашему мнению, была Золушка?
 - а) несчастной девочкой;
 - б) хитрюгой-карьеристкой;
 - в) брюзгой.

10. Как бы Вы определили свою жизнь?

- а) как партию в шахматы;
- б) как матч боксеров;
- в) как игру в покер.

А теперь подсчитайте очки:

№ вопроса	Очки при варианте ответа			№ вопроса	Очки при варианте ответа		
	а	б	в		а	б	в
1	3	2	1	6	3	2	1
2	3	2	1	7	3	2	1
3	3	2	1	8	3	2	1
4	1	3	2	9	1	3	2
5	3	2	1	10	2	1	3

Более 23 очков. Если Вы честолюбивы и не боитесь работы, Вы достигнете вершин в менеджменте.

От 17 до 23 очков. Внутренне Вы руководитель средней руки, сочетающий в себе черты как «рядового», так и «генерала». У Вас слишком рациональный подход и недостаток «вождизма».

Менее 17 очков. По природе Вы не руководитель, поскольку Вы слишком уважаете людей, а поэтому Вам трудно командовать и противостоять другим.

Тест 1.2.3

Можете ли Вы быть руководителем?

«Плох тот солдат, который не мечтает стать генералом», – гласит народная пословица. Однако есть множество людей, просто неспособных быть руководителем. Есть ли у Вас черты характера, которые бы говорили о Вашей склонности к руководящей работе? Проверьте себя.

1. Можете ли Вы командовать людьми?
Да – 5; нет – 0.
2. Любите ли Вы работать на приусадебном участке?
Да – 5; нет – 0.
3. Доставляет ли Вам удовольствие возражать кому-либо?
Да – 5; нет – 0.

4. Какое из двух достоинств цените выше?
Авторитет – 5; нежность – 0.
5. Любите ли Вы произносить речи?
Да – 5; нет – 0.
6. Чем, по Вашему мнению, можно определить уровень цивилизации?
Степенью эмансипации женщин – 0;
уровнем развития техники – 5.
7. Раздражает ли Вас чья-то неумелость, неловкость?
Да – 5; нет – 0.
8. Любите ли Вы работу, требующую контакта с людьми?
Да – 5; нет – 0.
9. Считаете ли Вы, что в детстве слишком долго находились под влиянием матери?
Да – 5; нет – 0.
10. Во время знакомства Вы обращаете внимание:
в первую очередь на внешний вид – 0;
прежде всего на то, что и как говорит собеседник – 5.
11. Впадаете ли Вы в ярость, если не можете настоять на своем?
Да – 5; нет – 0.
12. Какой вид карьеры кажется Вам наиболее привлекательным?
Известного актера Гарри Купера – 0;
Джимми Кларка, чемпиона автогонок – 5.
13. Часто ли Вас выдвигают на выборную работу?
Да – 5; нет – 0.
14. Бываете ли Вы организатором смелых начинаний?
Да – 5; нет – 0.
15. Ждете ли Вы, пока дела решатся сами по себе?
Да – 0; нет – 5.

16. Раздражает ли Вас то, что живете, к примеру, в комнате без штор на окнах?
Да – 0; нет – 5.
17. Какой цвет Вам больше нравится?
Голубой – 0; красный – 5.
18. Легко ли принимаете решения?
Да – 5; нет – 0.
19. Какие виды спорта Вам по душе?
Те, которые развивают ловкость – 0;
те, которые развивают силу – 5.
20. Признаете ли Вы руководителя, представляющего противоположный пол, если он достаточно компетентен?
Да – 5; нет – 0.

Подсчитайте набранные баллы.

100–80 баллов. У Вас есть потребность доминировать над людьми. Несмотря на то, что Вы проявляете инициативу и бываете прекрасным организатором, Ваша горячность, Ваша стремление быть признанным любой ценой, Ваше желание манипулировать другими значительно снижает эффективность Ваших действий. Сильное нервное напряжение, неумение расслабляться приводит к тому, что, будучи взволнованным, слишком легко можете обидеть другого человека, часто хвастаете, зазнаетесь, бываете агрессивны. Но если Вам удастся изменить свое отношение к людям, то предрасположенность к руководящей работе может дать прекрасные результаты.

70–40 баллов. У Вас высокие запросы, часто бываете самоуверенны, любите подчеркивать собственное «я». Управляемость эмоциями и склонность к анализированию своих поступков приводят к тому, что необходимость руководить другими не принимает у Вас крайних форм. Вы любите ходить непроторенными дорогами, имеете собственное мнение, которое не всегда совпадает с мнением других. Вы не любите навязывать себя другим, с трудом им подчиняетесь. Вам безразлично то, что о Вас говорят, в то же время имеете склонность критиковать других. Любите, чтобы Ваше слово всегда было последним.

35–0 баллов. Вы человек, который скорее склонен быть подчиненным, нежели руководить другими. В роли «шефа» Вы чувствовали

себя очень плохо. Вы, видимо, человек несмелый, скромный, неуверенный в себе. Вы редко выступаете с инициативой, с удовольствием подчиняетесь руководству других. Чаще всего Вы предпочитаете компромиссные решения и остаетесь в тени других людей.

Тест 1.2.4

Какая у Вас мотивация к успеху?

Если хотите узнать, насколько у Вас сильна мотивация к достижению поставленной цели, постарайтесь, не задумываясь, но четко ответить «да» или «нет» на каждый из предлагаемых вопросов. За каждый ответ «да» на вопросы 1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 10, 14, 16, 17, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 37, 40, 41 и за каждый ответ «нет» на вопросы 6, 11, 12, 13, 18, 20, 24, 31, 33, 34, 35, 36, 38, 39 поставьте себе по одному баллу. Затем подсчитайте общее количество баллов. Ответ в конце теста.

1. Если имеется выбор между двумя вариантами, то его лучше сделать быстрее, чем отложить на определенное время.
2. Я легко раздражаюсь, когда замечаю, что не могу на все 100% выполнить задание.
3. Когда я работаю, это выглядит так, будто я все ставлю на карту.
4. Если возникает проблемная ситуация, то я чаще принимаю решение одним из последних.
5. Когда у меня два дня подряд нет дела, я теряю покой.
6. В некоторые дни мои успехи ниже средних.
7. По отношению к себе я более строг, чем по отношению к другим.
8. Я более доброжелателен, чем другие.
9. Когда я отказываюсь от трудного задания, я потом сурово осуждаю себя, так как знаю, что в нем я добился бы успеха.
10. В процессе работы я нуждаюсь в небольших паузах для отдыха.
11. Усердие – это не основная моя черта.
12. Мои достижения в труде не всегда одинаковы.
13. Меня более привлекает другая работа, чем та, которой я занят.
14. Порицание меня стимулирует сильнее, чем похвала.
15. Я знаю, что мои коллеги считают меня деловым человеком.
16. Препятствия делают мои решения еще более твердыми.
17. Я честолюбив.
18. Когда я работаю без вдохновения, это обычно заметно.
19. При выполнении работы я не рассчитываю на помощь других.

20. Иногда я откладываю то, что должен сделать немедленно.
21. Нужно полагаться только на самого себя.
22. В жизни мало вещей более важных, чем деньги.
23. Всегда, когда мне предстоит выполнить важное задание, я ни о чем другом не думаю.
24. Я менее честолюбив, чем многие другие.
25. В конце отпуска я обычно радуюсь, что скоро выйду на работу.
26. Когда я расположен к работе, я делаю ее лучше и квалифицированнее, чем другие.
27. Мне проще и легче общаться с людьми, которые могут упорно работать.
28. Когда у меня нет дел, я чувствую, что мне не по себе.
29. Мне приходится выполнять ответственную работу чаще, чем другим.
30. Когда мне приходится принимать решение, я стараюсь делать это как можно лучше.
31. Мои друзья иногда считают меня ленивым.
32. Мои успехи в какой-то мере зависят от моих коллег.
33. Бессмысленно противодействовать воле руководителя.
34. Иногда я не знаю, какую работу придется выполнять.
35. Когда что-то не ладится, я нетерпелив.
36. Обычно я обращаю мало внимания на свои достижения.
37. Если я работаю в команде, моя работа дает большие результаты, чем работа других.
38. Много, за что я берусь, я не довожу до конца.
39. Я завидую людям, которые не очень загружены работой.
40. Я не завидую тем, кто стремится к власти и положению.
41. Если я уверен, что прав, то для доказательства своей правоты я могу пойти даже на крайние меры.

Ответ:

28–32 балла. Очень сильная мотивация к успеху, Вы упорны в достижении цели, готовы преодолеть любые препятствия.

15–27 баллов. Средняя мотивация к успеху такая же, как у большинства людей. Стремление к цели у Вас выражается в форме приливов и отливов: порой Вам хочется все бросить, так как считаете, что цель, к которой стремитесь, недостижима.

14 баллов и менее. Мотивация к успеху очень слабая. Вы довольны собой и своим положением, убеждены, что независимо от Ваших усилий все пойдет своим чередом.

Тест 1.2.5

Организованный ли Вы человек?

Выберите один из вариантов ответа на каждый из предлагаемых вопросов и с помощью приведенной ниже таблицы оцените результат.

1. Имеются ли главные цели в жизни, к достижению которых Вы стремитесь?
 - а) у меня есть такие цели;
 - б) разве можно иметь какие-то цели, ведь жизнь так изменчива;
 - в) у меня есть главные цели, и я подчиняю свою жизнь их достижению;
 - г) цели у меня есть, но моя деятельность мало способствует их достижению.

2. Составляете ли Вы план работы на неделю, используя для этого еженедельник, специальный блокнот и т. д.?
 - а) да;
 - б) нет;
 - в) не могу сказать ни «да», ни «нет», так как держу главные дела в голове, а план на текущий день – в голове или на листке бумаги;
 - г) пробовал составлять план, используя для этого еженедельник, но потом понял, что это ничего не дает;
 - д) составлять планы – это игра в организованность.

3. «Отчитываете» ли Вы себя за невыполнение намеченного на неделю, на день?
 - а) «отчитываю» в тех случаях, когда вижу свою вину, лень или неповоротливость;
 - б) «отчитываю», несмотря ни на какие субъективные или объективные причины;
 - в) сейчас и так все ругают друг друга, зачем же еще «отчитывать» самого себя;
 - г) придерживаюсь такого принципа: что удалось сделать сегодня – хорошо, а что не удалось – выполню, может быть, в другой раз.

4. Как Вы ведете свою записную книжку с номерами телефонов деловых людей, знакомых, родственников?
- а) я хозяин своей записной книжки. Как хочу, так и веду записи телефонов, фамилий, имен. Если понадобится номер телефона, то я обязательно найду его;
 - б) часто меняю записную книжку с записями телефонов, так как нещадно их «эксплуатирую». При переписывании телефонов стараюсь все сделать «по науке», однако при дальнейшем пользовании вновь сбиваюсь на произвольную запись;
 - в) записи телефонов, фамилий, имен веду «почерком настроения». Считаю, что были бы записаны номер телефона, фамилия, имя, а на какой странице записаны и как – не имеет значения;
 - г) используя общепринятую систему в соответствии с алфавитом, записываю фамилию, имя, номер телефона, а если нужно, то и дополнительные сведения.
5. Вас окружают вещи, которыми Вы часто пользуетесь. Каковы Ваши принципы расположения вещей?
- а) каждая вещь лежит где попало;
 - б) придерживаюсь принципа: каждой вещи – свое место;
 - в) периодически навожу порядок в расположении вещей, предметов. Затем кладу их куда придется. Спустя какое-то время опять навожу порядок;
 - г) считаю, что этот вопрос не имеет никакого отношения к самоорганизации.
6. Можете ли Вы по истечении дня сказать, где, сколько и по каким причинам Вам пришлось напрасно терять время?
- а) могу сказать о потерянном времени;
 - б) могу сказать только о месте, где было напрасно потеряно время;
 - в) если бы потерянное время обращалось в деньги, тогда бы я его считал;
 - г) не только хорошо представляю, где, сколько и почему было потеряно время, но и изыскиваю приемы сокращения потерь в тех же самых ситуациях.
7. Как Вы действуете, если на совещании начинается переливание из пустого в порожнее?
- а) предлагаю обратить внимание на существо вопроса;

- б) на любом совещании или собрании бывает и что-то нужное, и что-то пустое. В чередовании того и другого происходит совещание или собрание. И ничего тут не поделаешь – приходится слушать;
 - в) погружаюсь в «небытие»;
 - г) начинаю заниматься теми делами, которые взял с собой, зная, что будет переливание из пустого в порожнее.
8. Вам предстоит выступить с докладом. Придаете ли вы значение не только содержанию доклада, но и его продолжительности?
- а) придаю самое серьезное внимание содержанию доклада. Думаю, что продолжительность нужно определять лишь приблизительно. Если доклад интересен, следует давать время, чтобы его закончить;
 - б) уделяю в равной степени внимание содержанию и продолжительности доклада, а также его вариантам в зависимости от времени.
9. Стараетесь ли Вы использовать каждую минуту для выполнения задуманного?
- а) стараюсь, но у меня не всегда получается в силу личных причин (упадок сил, плохое настроение и т. п.);
 - б) не стремлюсь к этому, так как считаю, что не нужно быть мелочным в отношении времени;
 - в) зачем стремиться, если время все равно не обгонишь;
 - г) стараюсь, несмотря ни на что.
10. Какую систему фиксации поручений, заданий Вы используете?
- а) записываю в своем еженедельнике, что выполнить и к какому сроку;
 - б) фиксацию наиболее важных дел произвожу в своем еженедельнике. «мелочь» пытаюсь запоминать. Если забываю о «мелочи», то не считаю это недостатком;
 - в) стараюсь запоминать поручения, задания и просьбы, так как это тренирует память. Однако должен признаться, что память часто подводит меня;
 - г) придерживаюсь принципа «обратной памяти»: пусть помнит о поручениях и заданиях тот, кто их дает. Если дело важное, о нем не забудут и вызовут меня для срочного исполнения.

11. Вовремя ли Вы приходите на деловые встречи, собрания, совещания, заседания?
- а) прихожу раньше на 5–7 минут;
 - б) прихожу вовремя, к началу мероприятия;
 - в) как правило, опаздываю;
 - г) всегда опаздываю, хотя пытаюсь прийти раньше или вовремя;
 - д) мне нужно помочь научиться не опаздывать.
12. Какое значение Вы придаете своевременности выполнения заданий, просьб, поручений?
- а) считаю, что своевременность выполнения – один из важных показателей умения работать. Она хороша тем, что никого не подводит, но мне кое-что всегда не удается выполнить вовремя;
 - б) своевременно выполнить что-либо – это верный шанс получить новое задание или поручение. Исполнительность всегда своеобразно наказывается, поэтому лучше немного затянуть выполнение задания;
 - в) предпочитаю поменьше рассуждать о своевременности, а выполнять задания и поручения в срок.
13. Вы пообещали что-то сделать или чем-то помочь другому человеку. Но обстоятельства изменились таким образом, что выполнить обещание стало затруднительно. Как Вы будете себя вести?
- а) сообщу об изменении обстоятельств и невозможности выполнить обещанное;
 - б) постараюсь сказать, что обстоятельства изменились и выполнить обещание затруднительно, но одновременно скажу, что не нужно терять надежду на обещанное;
 - в) буду стараться выполнить обещанное. Если выполню – хорошо, а если нет – объясню причины невыполнения;
 - г) ничего конкретно не обещаю человеку, но выполню просьбу во что бы то ни стало.

№ вопроса	Баллы при варианте ответа				
	а	б	в	г	д
1	4	0	6	2	–
2	6	0	3	0	0
3	4	6	0	0	–
4	0	0	0	6	–
5	0	6	0	0	–
6	2	1	0	6	–
7	3	0	0	6	–
8	2	6	–	–	–
9	3	0	0	6	–
10	6	1	1	0	–
11	6	6	0	0	0
12	3	0	6	–	–
13	2	0	0	6	–

Оценка результатов:

72–78 баллов. Вы организованный человек. Но не останавливайтесь на достигнутом. Организованность дает наибольший эффект в том случае, если Вы считаете ее ресурсы неисчерпаемыми.

63–71 балл. Организованность – неотъемлемая часть Вашей работы. Но самоорганизацию Вам следует улучшить.

Менее 63 баллов. Организованность – не постоянное Ваше качество. Вам необходимо проанализировать свои действия, затраты времени, технику работы. Чтобы стать организованным человеком, нужны воля и упорство.

Тест 1.2.6

Испытай себя: кто я – капитан или рулевой?

Ответьте правдиво на каждый из предлагаемых вопросов: да, нет, не знаю. За каждый ответ «да» на вопросы 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13 и ответ «нет» на вопросы 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 15 поставьте себе по 10 баллов, за ответ «не знаю» – 5 баллов, затем подсчитайте общее количество баллов. Ответ в конце теста.

1. Я всегда чувствую ответственность за все, что происходит в моей жизни.

2. В моей жизни не было бы столько проблем, если бы некоторые люди изменили свое отношение ко мне.

3. Я предпочитаю действовать, а не размышлять над причинами моих неудач.

4. Иногда мне кажется, что я родился(ась) под несчастливой звездой.

5. Считаю, что любую проблему можно решить, и не очень понимаю тех, у кого возникают какие-то жизненные трудности.

6. Люблю помогать людям, потому что чувствую благодарность за то, что другие сделали для меня.

7. Если происходит конфликт, то, размышляя, кто в нем виноват, я обычно начинаю с себя.

8. Иногда я думаю, что за многое в моей жизни ответственны те люди, под влиянием которых я стал(а), таким(ой), какой(ая) я есть.

9. Я считаю, что алкоголики сами виноваты в своей болезни.

10. Если черная кошка перейдет мне дорогу, я перехожу на другую сторону улицы или жду, когда кто-то пройдет впереди меня.

11. Если я простужаюсь, предпочитаю лечиться самостоятельно, а не прибегать к помощи врача.

12. Считаю, что во вздорности и агрессивности, которые так раздражают в женщине, чаще всего виноваты другие люди.

13. Уверен, что каждый человек независимо от обстоятельств должен быть сильным и самостоятельным.

14. Я знаю свои недостатки, но хочу, чтобы окружающие относились к ним снисходительно.

15. Обычно я мирюсь с ситуацией, повлиять на которую не в состоянии.

Ответ:

100–150 баллов. Вы капитан собственной жизни, чувствуете ответственность за все, что с Вами происходит, многое берете на себя, преодолеваете трудности, не возводя их в ранг жизненных проблем. Вы видите перед собой задачу и думаете над тем, как ее можно решить. Что при этом происходит в Вашей душе – для окружающих загадка.

50–99 баллов. Вы охотно бываете рулевым, но можете, если это необходимо, передать штурвал в верные руки. При оценке причин собственных трудностей реалистичны: гибкость, чуткость и рассудительность всегда бывают Вашими союзниками. Вы умеете жить в добром согласии с другими людьми, не нарушая внутреннего согласия с самим собой.

До 49 баллов. Вы часто бываете пассажиром в своей жизни, легко подчиняетесь внешним силам, считая, что так сложились обстоя-

тельства, судьба и т. п. В своих трудностях обвиняете кого угодно, но только не себя. Настоящая независимость кажется Вам недостижимой и невозможной.

1.3. Определение профессиональных склонностей

Тест 1.3.1

Оценка профессиональных склонностей

Оцените свои склонности к тому или иному типу деятельности. Для этого поставьте знак «+» перед цифрой 1 или 2 в графах таблицы, если Вы согласны с приведенным утверждением, и знак «-», если не согласны. Если не можете ни отнести утверждение к себе, ни отвергнуть, то просто зачеркните эту цифру. По каждой из граф подсчитайте алгебраическую сумму. Наибольшие полученные суммы указывают на соответствующие Вашим склонностям виды деятельности.

Программа самооценки	Тип деятельности				
	I	II	III	IV	V
1. Легко знакомлюсь с людьми					1
2. Охотно и подолгу могу что-нибудь мастерить		1			
3. Охотно хожу в музеи, театры и т. д.				1	
4. Охотно и постоянно ухаживаю за растениями, животными	1				
5. Охотно и подолгу могу чертить, вычислять			1		
6. Охотно общаюсь со сверстниками или младшими, когда нужно помочь им, занять чем-либо					1
7. Охотно и часто помогаю старшим ухаживать за растениями, животными	1				
8. Обычно делаю мало ошибок в письменных работах			1		
9. Мои поделки обычно вызывают интерес у товарищей, старших		2			
10. Старшие считают, что у меня есть художественные способности				2	
11. Охотно читаю о растениях, животных	1				

12. Активно участвую в художественной самодельности			1	
13. Охотно читаю об устройстве машин, приборов	1			
14. Охотно и подолгу могу решать трудные задачи, кроссворды, головоломки		2		
15. Легко улаживаю разногласия между сверстниками или младшими				2
16. Старшие считают, что у меня есть способность к работе с техникой	2			
17. Мое художественное творчество одобряют			2	
18. Старшие считают, что есть способности к работе с растениями, животными	2			
19. Обычно мне удается ясно излагать мысли в письменной форме		2		
20. Почти никогда не ссорюсь				1
21. Мои поделки одобряют незнакомые люди	1			
22. Без особого труда усваиваю незнакомые или иностранные слова		1		
23. Мне часто случается помогать незнакомым людям				2
24. Подолгу могу заниматься художественным творчеством			1	
25. Ухаживаю за растениями, животными, стараюсь повлиять на ход их развития	2			
26. Люблю разбираться в устройстве машин, приборов и т. п.	1			
27. Мне обычно удается убедить сверстников или младших поступать так, а не иначе				1
28. Охотно наблюдаю за растениями, животными	1			
29. Охотно читаю научно-популярную, критическую, публицистическую литературу		1		
30. Пробую свои силы в художественном творчестве			1	

I. Тип деятельности, определяемый как «человек – природа», связан с участием человека в процессах, протекающих в живой и неживой природе. Сюда можно отнести профессии, связанные с изучением Земли (геолог, геофизик, океанолог, метеоролог и др.), ее растительного и животного мира (ботаник, биолог, орнитолог, кинолог, генетик, эколог и др.), с производством продукции животноводства и растениеводства (садовод, агроном, овощевод, зоотехник, ветеринар и др.).

II. Тип деятельности «человек – техника» предполагает использование разнообразных машин и механизмов, приборов и инструментов. Сюда можно отнести множество промышленных и строительных специальностей (сталевар, литейщик, кузнец, электросварщик, токарь, слесарь, электрик, фрезеровщик, штукатур, инженер и др.), а также вождение и обслуживание транспортных средств.

III. К деятельности типа «человек – знаковая система» смело можно отнести разнообразные формы обработки информации. Это работа с системами: языковыми (библиограф, нотариус, лингвист, историк, кассир, бухгалтер, экономист, метролог и др.), графическими (чертежник, конструктор, картограф и др.), с системами и средствами обработки знаков (программист, оператор ЭВМ и др.).

IV. К деятельности типа «человек – художественный образ – искусство – художественная литература» можно отнести изобразительное творчество (архитектор, живописец, дизайнер, скульптор, ювелир и др.), деятельность в области музыки, театра, кино (композитор, вокалист, дирижер, танцовщик, актер, режиссер, оператор и др.).

V. Основным содержанием деятельности типа «человек – человек» является общение, умение устанавливать и поддерживать контакты с людьми. Сюда относятся педагогика (учитель, воспитатель, вожатый, тренер, преподаватель и др.), область юстиции (арбитр, милиционер, следователь, прокурор, адвокат и др.), культпросветработа (библиотекарь, экскурсовод, корреспондент и др.), сфера обслуживания (продавец, официант, парикмахер и др.), медицина.

1.4. Особенности поведения в конфликтных ситуациях

Тест 1.4.1 **Конфликты**

Из двух предложенных вариантов, обозначенных буквами а и б, выберите тот, который отражает Ваши особенности поведения в конфликтных ситуациях.

- 1а. Иногда я предоставляю возможность другим взять на себя ответственность за решение спорного вопроса.
- 1б. Чем обсуждать то, в чем мы расходимся, я стараюсь обратить внимание на то, с чем мы оба согласны.