

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет психологии и философии

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Кафедра общей и социальной психологии
факультета психологии и философии

Образовательная программа
37.03.01 Психология

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Форма обучения – очно-заочная

Статус дисциплины: вариативная

Махачкала - 2017 год

Рабочая программа дисциплины «Психология управления персоналом» составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО направление подготовки **37.03.01 «Психология»** уровень подготовки – бакалавриат от «07.08.2014г.» протокол № 946

Разработчик: кафедра общей и социальной психологии Чипашвили С.О. к.ис.н., доцент *С.О. Чипашвили*

Рабочая программа дисциплины одобрена:
на заседании кафедры общей и социальной психологии
от 23.03.17г. протокол № 8 зав. кафедрой Казиева Н.Н. *Н.Н. Казиев*
(подпись)

на заседании методической комиссии кафедры общей и социальной психологии от 28.03.17 г. протокол №8 Председатель *М.К. Омарова* Омарова М.К.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «30» 03 2017. *А.И. [подпись]*
(подпись)

Рабочая программа дисциплины «Психология управления персоналом» составлена в 2017 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО направление подготовки **37.03.01 «Психология»** уровень подготовки – бакалавриат. от «07.08.2014г.» протокол № 946

Разработчик: кафедра общей и социальной психологии Чипашвили С.О. к.ис.н., доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры общей и социальной психологии от 23.03.17г. протокол № 8

зав. кафедрой Казиева Н.Н. _____

(подпись)

на заседании методической комиссии кафедры общей и социальной психологии от 28.03.17г. протокол №8 Председатель _____ Омарова М.К.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Психология управления персоналом» входит в *вариативную* часть образовательной программы *бакалавриата* по направлению подготовки 37.03.01 «Психология».

Дисциплина реализуется на факультете психологии и философии кафедрой общей и социальной психологии.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с психологическими закономерностями управленческой деятельности с целью повышения эффективности и качества работы в системе управления персоналом.

Дисциплина «Психология управления персоналом» нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-3; общепрофессиональных – ОПК-1, профессиональных – ПК- 8; 13;14.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля текущей успеваемости в форме контрольных работ и тестирования и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины две зачетные единицы, в том числе 72 академических часа по видам учебных занятий

Се- местр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза- мен	Форма промежу- точной аттеста- ции экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все- го	из них						
Лек- ции		Лаборатор- ные заня- тия	Практи- ческие занятия	КСР	консуль- тации			
1	108	8		8	2		54	36

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является анализ психологических условий и особенностей управленческой деятельности для повышения эффективности и качества работы в системе управления персоналом. В процессе управления персоналом перед специалистом встают вопросы не только организационно-технологического характера, но и социально-психологические – вхождение в коллектив, имидж, работа с общественностью, работа с конкурентом как личностью, этика фирмы, поведение в конфликте и т.д. Предметом, психологии управления персоналом являются проблемы взаимодействия людей в различных социальных структурах, закономерности управления, групп, коллективов, закономерности социально-психологического влияния, воздействия на людей, на их мотивацию, чувства, настроения, поведение.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Психология управления персоналом» входит в *вариативную* часть образовательной программы *бакалавриата*, по направлению 37.03.01 «Психология».

Психология управления имеет тесные связи с общей психологией, социальной психологией, конфликтологией, психологией труда. «Психология управления персоналом» способствует формированию систематизированных знаний о человеке, как объекте и субъекте управления, как члене трудового коллектива.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	Знать: основы экономических знаний при работе с персоналом. Уметь: применять полученные знания при работе с персоналом. Владеть: способами применения полученных знаний при работе с персоналом.
ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Знать: основные информационно-коммуникативные технологии с учётом основных требований информационной безопасности. Уметь: решать задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры. Владеть: навыками информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий с учётом основных требований информационной безопас-

		ности
ПК-8	способность к проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии	<p>Знать: стандартные способы проведения стандартного прикладного исследования в области управления персоналом.</p> <p>Уметь: проводить прикладные исследования в области управления персоналом.</p> <p>Владеть: навыками проведения прикладного исследования в области управления персоналом.</p>
ПК-13	способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса	<p>Знать: способы работы с персоналом организации, приём и отбор кадров, работы по созданию психологического климата.</p> <p>Уметь: применять полученные знания на практике.</p> <p>Владеть: приёмами отбора кадров, работы по созданию психологического климата способствующего оптимизации производственного процесса.</p>
ПК-14	способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.	<p>Знать: психологические технологии способствующие личностному росту сотрудников организации.</p> <p>Уметь: применять психологические знания при работе с сотрудниками организаций.</p> <p>Владеть: психологическими приёмами способствующие личностному и профессиональному росту сотрудников организации.</p>

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет три зачетных единиц, 108 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации экзамен
				Лекции	Практические занятия	Подготовка к экзамену	Контроль самост. раб.		
Модуль 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом и личность как объект управления									
1	Тема 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом.	3		2	2			14	Опрос, реферат
2	Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.	3		2	2			14	Опрос, реферат
Итого по модулю 1:				4	4			28	
Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач									
1	Тема 1. Личность как субъект управления. Деловое и управленческое общение.	3		2	2			14	Опрос, реферат
2	Тема 2. Методы решения управленческих задач. Работа с производственными конфликтами	3		2	2			12	Опрос, реферат
Итого по модулю 2:				4	4			26	
Модуль 3. Подготовка к экзамену									
Подготовка к экзамену						36			экзамен
ИТОГО:				8	8	36	2	54	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

Модуль 1. . Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом и личность как объект управления

Тема 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом.

Психология управления, объект и предмет изучения. Задачи психологии управления. Базовые понятия психологии управления: организация, управление, функции управления. Основные принципы и закономерности

управленческой деятельности. Функции организации. Психологические особенности регулирования и контроля

Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.

Должностная роль и личность. Профессиональная деформация. Самооценка и уровень притязания личности, как факторы, способствующие эффективному исполнению должностной роли. Социальные нормы малых и больших групп. Психологическая совместимость. Критерии оценки психологической совместимости. Социально-психологический климат коллектива.

Понятие делового общения. Формы и организация делового общения. Переговоры. Понятие и принципы управленческого общения. Система формальных и неформальных коммуникаций и их оптимальное соотношение для эффективного функционирования организации. Слухи и их типология. Механизм профилактики и противодействие слухам.

Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач

Тема 1 . Личность как субъект управления. Деловое и управленческое общение.

Лидерство и руководство. Особенности личности руководителя. Руководитель и его функции, «административные операции» А.Файоля. Руководители нижнего, среднего и высшего звена. Этапы деятельности руководителя. Внешние и внутренние детерминанты принятия решения. Типы руководителей. Стиль руководства. Принципы современного менеджмента. Понятие управленческий стресс и его виды. Стрессоустойчивость руководителя. Стресс и работоспособность.

Тема 2. Методы решения управленческих задач. Работа с производственными конфликтами

Подходы к принятию управленческих решений. Классификация решений. Этапы выработки управленческих решений. Методы организации групповой дискуссии. Совещание. Оперативное совещание. Организация совещания.

Подготовка к публичному выступлению. Стратегии выступления. Структура доклада. Объем доклада.

Природа и социальная роль конфликтов. Производственные конфликты и причины их возникновения. Классификация конфликтов. Способы и правила их разрешения. Действия посредника в конфликте. Типы конфликтных личностей. Общие рекомендации по управлению конфликтами

5. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины «Психология управления персоналом» применяются следующие образовательные технологии: развивающее обучение, проблемное обучение, лекционно-зачетная система обучения. При чтении данного курса применяются такие виды лекций как вводная, лекция-информация, проблемная.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах (лекция-беседа, лекция-дискуссия), определяется главной целью программы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Содержание самостоятельной работы	Вид самостоятельной работы	Количество часов на самостоятельную работу
Модуль 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом и личность как объект управления			20
Тема 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом.	Общее представление об объекте, предмете и задачах психологии управления персоналом	Доклад, реферат	5
Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.	Должностная роль и личность. Социально-психологический климат коллектива. Система коммуникации в организации.	Доклад, реферат	5
Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач			20
Тема 1. Личность как субъект управления. Деловое и управленческое общение.	Лидерство и руководство. Особенности личности руководителя. Руководитель и его функции.	Доклад	6
Тема 2. Методы решения управленческих задач. Работа с производственными конфликтами.	Методы организации групповой дискуссии. Подготовка к публичному выступлению.	Доклад, реферат	6

Примерная тематика рефератов

1. Руководитель в организации
2. Проблемы современной организации
3. Понятие должности и должностного лица
4. Сущность функций организации
5. Делегирование полномочий
6. Психологические особенности реализации функций контроля
7. Управленческие решения в структуре деятельности руководителя
8. Этапы выработки управленческих решений
9. Объективные и субъективные факторы в подборе персонала
10. Этикет делового общения
11. Общие этические принципы и характер делового общения
12. Профилактика стресса в деловом общении
13. Индивидуальная стратегия и тактика стрессоустойчивого поведения.
14. Стресс менеджмент
15. Классическая типология стиля руководства Курта Левина
16. Проблема выбора оптимального стиля руководства.
17. Роль руководителя в становлении коллектива
18. Морально-психологический климат коллектива

19. Правила поведения в условиях конфликта
 20. Предпосылки возникновения конфликта в процессе общения.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-3	Знать: основы экономических знаний при работе с персоналом. Уметь: применять полученные знания при работе с персоналом. Владеть: способами применения полученных знаний при работе с персоналом.	Устный опрос
ПК-8	Знать: стандартные способы проведения стандартного прикладного исследования в области управления персоналом. Уметь: проводить прикладные исследования в области управления персоналом. Владеть: навыками проведения прикладного исследования в области управления персоналом.	Устный опрос
ПК-13	Знать: способы работы с персоналом организации, приём и отбор кадров, работы по созданию психологического климата. Уметь: применять полученные знания на практике. Владеть: приёмами отбора кадров, работы по созданию психологического климата способствующего оптимизации производственного процесса.	Устный опрос
ПК-14	Знать: психологические технологии способствующие личностному росту сотрудников организации. Уметь: применять психологические знания при работе с сотрудниками организаций. Владеть: психологическими приёмами способствующие личностному и профессиональному росту сотрудников организации.	Устный опрос

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: основы экономических знаний при работе с персоналом.</p> <p>Уметь: применять полученные знания при работе с персоналом.</p> <p>Владеть: способами применения полученных знаний при работе с персоналом.</p>	Знание экономических основ при работе с персоналом.	Знание экономических основ при работе с персоналом. Умеет применять полученные знания при работе с персоналом	Знание экономических основ при работе с персоналом. Умеет применять полученные знания при работе с персоналом. Владеет способами применения полученных знаний при работе с персоналом.

ПК-8 способность к проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии.

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: способы проведения стандартного прикладного исследования в области управления персоналом.</p> <p>Уметь: проводить прикладные исследования в области управления персоналом.</p> <p>Владеть: навыками проведения прикладного исследования в области управления персоналом.</p>	Знает стандартные способы проведения прикладного исследования в области управления персоналом.	Знает стандартные способы проведения прикладного исследования в области управления персоналом. Умеет проводить прикладные исследования в области управления персоналом.	Знает стандартные способы проведения прикладного исследования в области управления персоналом. Умеет проводить прикладные исследования в области управления персоналом. Владеет навыками проведения прикладного исследования в области управления персоналом.

ПК-13 способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	<p>Знать: способы работы с персоналом организации, приём и отбор кадров, работы по созданию психологического климата.</p> <p>Уметь: применять полученные знания на практике.</p> <p>Владеть: приёмами отбора кадров, работы по созданию психологического климата способствующего оптимизации производственного процесса.</p>	Знает способы работы с персоналом организации, приём и отбор кадров, работы по созданию психологического климата.	Знает способы работы с персоналом организации, приём и отбор кадров, работы по созданию психологического климата. Умеет применять полученные знания на практике.	Знает способы работы с персоналом организации, приём и отбор кадров, работы по созданию психологического климата. Умеет применять полученные знания на практике. Владеет приёмами отбора кадров, работы по созданию психологического климата способствующего оптимизации производственного процесса

ПК-14 способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.

Уровень	Показатели (что обучающийся должен продемонстрировать)	Оценочная шкала		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Пороговый	Знать: психологические технологии способствующие личностному росту	Знает психологические технологии	Знает психологические технологии способствующие	Знает психологические технологии способствующие

	<p>сотрудников организации.</p> <p>Уметь: применять психологические знания при работе с сотрудниками организаций.</p> <p>Владеть: психологическими приёмами способствующие личностному и профессиональному росту сотрудников организации</p>	<p>способствующие личностному росту сотрудников организации.</p>	<p>щие личностному росту сотрудников организации.</p> <p>Умеет применять психологические знания при работе с сотрудниками организаций.</p>	<p>личностному росту сотрудников организации.</p> <p>Умеет применять психологические знания при работе с сотрудниками организаций.</p> <p>Владеет психологическими приёмами способствующие личностному и профессиональному росту сотрудников организации.</p>
--	--	--	--	---

Если хотя бы одна из компетенций не сформирована, то положительная оценки по дисциплине быть не может.

7.3. Типовые контрольные задания

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом.
2. Первичные понятия: организация, управление, основные управленческие функции.
3. Должностная роль и личность. Направленность, характер, способности личности. Профессиональная деформация.
4. Социальные нормы малых и больших групп. Социально-психологический климат коллектива.
5. Руководитель и его функции.
6. Типы руководителей. Стиль руководства. Принципы современного менеджмента.
7. Понятие управленческий стресс. Стрессоустойчивость. Контроль над стрессом.
8. Понятие делового общения. Общение в организации. Система формальных и неформальных коммуникаций.
9. Слухи. Типология слухов. Механизм профилактики и противодействие слухам.
10. Формы и организация делового общения. Переговоры.
11. Имидж и его слагаемые. Публичное выступление.

12. Производственные конфликты и причины их возникновения. Классификация конфликтов.
13. Способы и правила разрешения конфликтов. Действия посредника в конфликте.
14. Типы конфликтных личностей.
15. Подходы к принятию управленческих решений. Этапы выработки управленческих решений.

Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы

1. Мотивация деятельности руководителя.
2. Стресс и управление им в деятельности руководителя.
3. Сущность управленческой деятельности и современное состояние теории управления.
4. Психологические характеристики современного менеджера.
5. Формальные и неформальные коммуникации в организации.
6. Задачи психолога в организации.

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К МОДУЛЮ 1.

1. Предметом психологии управления является:
 - а) персонал организации. Управление им.

б) использование психологических знаний при решении управленческих задач.

2. Объектом психологии управления являются:

- а) руководители организаций
- б) работники организаций
- в) организационная деятельность людей

3. Управленческие отношения существуют:

- а) только в организации.
- б) в любых группах.

4. Основная задача психологии управления:

- а) анализ психологических условий и особенностей управленческой деятельности в целях повышения ее эффективности.
- б) анализ психологических условий работы руководителя.

5. Должностная роль:

- а) всегда соответствует личности работника
- б) иногда не соответствует личности работника.
- в) иногда соответствует, а иногда не соответствует личности работника.

6. Эффективность труда:

- а) зависит от принятия работником должностной роли
- б) не зависит от принятия работником должностной роли.

7. Для успешного выполнения должностной роли работнику:

- а) необходимо знание должностных обязанностей и моральная готовность принять должностную роль.
- б) необходима высокая заработная плата.

8. Ответственность как черта личности:

- а) воспитывается начальником.
- б) Носит социальный характер и воспитывается в семье.

9. Влияние должностной роли на психологические особенности личности называется:

- а) профессионализацией
- б) профессиональной деформацией.

10. Адаптированность личности к социально-производственным условиям труда является показателем:

- а) степени усвоения личностью профессионально-функциональной роли.
- б) профессионализма работника.

11. Эффективное исполнение должностной роли:

- а) не зависит от уровня притязаний личности
- б) во многом зависит от притязания личности.

12. Если должностная роль не принята личностью, то:

- а) уровень притязаний в рамках данной роли может быть низким.
- б) уровень притязаний в рамках роли может быть высоким.

13. Динамика уровня притязаний:

- а) связана с изменением образа жизни конкретного работника
- б) не связана с изменением образа жизни работника

14. «Социальная норма» зарплаты – это:

- а) размер минимальной оплаты труда в данном обществе.
- б) уровень оплаты, который работники данной группы считают справедливым.

15. Чем ниже заработок по сравнению со «справедливым», тем:

- а) выше неудовлетворенность работников.
- б) ниже неудовлетворенность работников.

16. Чем выше заработок работника, тем:

- а) выше производительность труда работников.
- б) производительность труда на прямую не связана с зарплатой.

17. Социальные нормы в производственных группах

- а) тесно связаны с массовым сознанием соответствующего слоя населения.
- б) связаны со стилем работы руководителя

18. Психологическая совместимость – это:

- а) совпадение характеров коллег по работе
- б) способность членов группы к результативной совместной деятельности.

19. СПК коллектива зависит:

- а) от стиля руководства
- б) от личных качеств работника

20. Текучесть кадров показатель:

- а) низкого уровня оплаты труда
- б) плохого СПК в коллективе

21. А. Файоль выделил следующие функции руководителя:

- А) Руководство, карательные функции, поощрительные функции, распределительные и контролирующие
- Б) Предвидение, организация, распорядительство, согласование, контроль.

22. Какой тип руководителя Вы считаете наиболее эффективным:
- А) общается с подчиненными и учитывает полученную информацию в работе.
 - Б) общается с подчиненными но информацию в работе не учитывает
 - В) общается только в случае целесообразности.
 - Г) не ориентирован на общение с подчиненными.
23. Наиболее эффективный стиль управления:
- а) авторитарный
 - б) демократический
 - в) плановый
 - г) креативный
24. Кокой из стилей управления наиболее разрушителен:
- а) консервативный
 - б) перестроичный.
25. Назовте стиль противоположный лидерскому:
- а) документальный
 - б) регламентирующий.
26. Авторитарный стиль управления наиболее эффективен:
- а) в критической ситуации
 - б) в повседневной ситуации
27. Демократический стиль управления эффективен:
- А) в ситуации продуцирования креативных идей
 - Б) в ситуации острого кризиса.
28. Контроль бывает:
- А) жестким, мягким
 - Б) текущим, опережающим и контроль выполнения.
29. Чрезмерная централизация управления приводит:
- А) к потере инициативы, к застою, к отчуждению работников от руководства.
 - Б) к твердому управлению, к жесткому контролю, к росту эффективности управления.
30. Руководство чтобы быть эффективным должно:
- А) Централизованным
 - Б) минимальным (только в случае необходимости, системным, комплексным и непротиворечивым)

1. Все коммуникации осуществляемые в организации имеют:
А) две цели: решение официальных задач, организации и удовлетворение потребностей членов коллектива в общении, привязанности, в информации.
Б) одну цель: решение официальных задач организации.
2. Управление коллективом представляет собой:
А) отдавание распоряжений и приказов
Б) постоянные коммуникационные акты.
3. Коммуникации в организации бывают:
А) вертикальные и горизонтальные
Б) вертикальные, горизонтальные, нисходящие и восходящие.
4. Взаимодействие субъекта и объекта управления осуществляется посредством:
А) горизонтальных коммуникаций
Б) вертикальных коммуникаций.
5. Каналом коммуникации называется:
А) средство коммуникации (телефон, письменный документ, интернет и т.д.)
Б) весь путь от отправителя информации до его получателя.
6. В любой организации существует несколько каналов распространения информации:
А) формальные и неформальные
Б) формальные и полуформальные и неформальные.
7. Формальные каналы установлены административно в соответствии с должностной организационной структурой трудового коллектива и связывают между собой людей в этой структуре:
А) только по вертикали
Б) только по горизонтали
В) как по вертикали, так и по горизонтали.
8. Неформальные каналы коммуникации:
а) совпадают с формальными
б) не совпадают с формальными
9. Информация:
а) по неформальным каналам распространяется быстрее чем по формальным
б) по формальным каналам распространяется быстрее, чем по неформальным
10. Формальные и неформальные каналы распространения информации:
А) дополняют друг друга
Б) мешают друг другу
В) противоречат друг другу

11. Нормальный баланс формальных и неформальных каналов коммуникации для эффективного функционирования организации:
- а) формальный канал распространения информации превалирует над неформальным
 - б) неформальный канал распространения информации превалирует над формальным
 - в) информация распространяемая по формальным каналам
12. Слух распространяется по:
- А) формальным каналам
 - Б) по неформальным каналам
13. Слух –это:
- А) специфическая информация распространяемая среди людей.
 - Б) специфическое, вызывающее доверие заявление, имеющее некоторое отношение к действительности.
14. Слухи:
- А) всегда актуальны, злободневны и интересны для масс
 - Б) не всегда актуальны, злободневны и интересны для масс.
15. Слух всегда бывает:
- А) позитивным
 - Б) негативным
 - В) позитивными и негативными
16. Стихийные и заранее сфабрикованные слухи распространяются:
- а) по одним законам
 - б) по разным законам
17. Слухи «желания» всегда отражают:
- А) надежду и ожидания аудитории
 - Б) Страх и ситуацию социального напряжения аудитории
18. Слухи – «мнения» несут в себе
- а) Резко негативную информацию об объекте слуха
 - б) сообщение о неком объекте, которое следует знать и иметь в виду.
19. Основными принципами профилактики слухов является:
- А) Запрет и наказание распространителей
 - Б) мониторинг слухов и распространение контр информации
 - В) Оперативность анализа слухов, исчерпывающее информирование работников, доступность этой информации, опережение возникновения слухов, организация «горячей линии» обратной связи с коллективом.
20. К эффективному способу противодействия слухам относятся:

- А) подтверждение слуха и официальное его опровержение
- Б) создание «горячей линии», высмеивание слуха и доверия до абсурда информационную составляющую слуха.
- В) распространение прямо противоположной информации, дискредитация авторов слуха, отвлечение внимания шокирующей информацией, предоставление возможности убедиться в ложности слуха.
- Г) применение всех стратегий в зависимости от ситуации

21. Имидж – это:

- А) Особый психический образ определенным образом влияющий на эмоции, поведение или отношение личности или целой группы людей.
- Б) образ себя, который мы демонстрируем окружающим людям.

22. В имидж включаются:

- А) естественные свойства личности и специально созданные имиджмейкерами
- Б) специально созданные и подобранные имиджмейкерами качества личности.

23. Имидж – это:

- а) искусственный, мифический образ человека
- б) искусственный образ, базирующийся на реальных чертах личности.
- В) реальный образ человека

24. В основу имиджа ложится:

- а) легко запоминающийся образ
- б) представление общества о наиболее актуальном герое данного времени
- в) характерная символика, внешность, поведение
- г) все три составляющие

25. Существуют следующие принципы формирования имиджа:

- А) повторение; непрерывное усиление воздействия; воздействие на сознание и подсознание
- Б) аутентичность, мифичность, яркость, желаемость

26. Эффективный имидж должен быть:

- а) реалистичным, динамичным, непротиворечивым и цельным
- б) нереалистичным, статичным, ситуативным

27. Содержание имиджа: а) внешность и поведение

- Б) внешность и речь
- В) внешность, речь поведение и идеи

28. Важную роль в создании имиджа играют:

- а) яркость, привлекательность
- б) фасциация и аттракция

29. Имидж – объект:

- а) идеальный
- б) реальный

30. Главной функцией имиджа является:

- А) формирование положительного отношения к чему-либо или к кому-либо
- Б) достижение целей человека

7.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 50% и промежуточного контроля - 50%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- участие на практических занятиях – 15 баллов,
- ответ на семинарских/практических занятиях – до 100 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ – до 100 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – до 100 баллов,
- письменная контрольная работа - до 100 баллов,
- тестирование - 100 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

1. Карпов А.В. Психология менеджмента. М.:Гардарики, 2004
2. Мещеряков Е.В. Психология управления. Минск, Высшая школа, 2005
3. Морозов А.В. Управленческая психология. - М.: Академический проект, 2003
4. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом.-М.:ИНФРА, 2006
5. Беззубцев С. Слухи, которые работают на вас.-СПб.: Питер, 2003
6. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб.: Питер, 2002

б) дополнительная литература:

1. Обозов Н.Н. Психология менеджмента. СПб., 1994
2. Андреева Г.М. Социальная психология. –М., 2000
3. Битянова М.Р. Социальная психология. –М., 1994
4. Шибутани Т. Социальная психология. Ростов-на Дону, Феникс, 1998
5. Берн Эрик Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. –СПб., 1995
6. Бородин Ф.М., Коряк Н.М. Внимание конфликт! Новосибирск, 1998

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Системные программные средства: MicrosoftOffice 2007 Pro, FireFok.

Образовательные ресурсы Интернета – Психология, каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://www.psychol.ras.ru>, Психологический каталог <http://www.psy.msu.ru/>, <http://pirao.ru/>;

Портал фундаментального психологического образования России <http://www.rsuh.ru/win/fac/psych/index.shtml>;

Психологические серверы, <http://www.nsu.ru/psych/internet/>.

<http://www.psychology-online.ru/http://www.vspu.ac.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Основной задачей «Психологии управления персоналом» является анализ психологических условий и особенностей управленческой деятельности с целью повышения эффективности и качества работы в системе управления. Объектом изучения данной дисциплины являются люди, входящие в юридические и финансовые отношения в рамках одной организации и их совместная трудовая деятельность. Основным предметом «Психологии управления персоналом» является продуцирование психологических знаний, применяемых при решении проблем управленческой деятельности, имеющей четыре основные области: психологические закономерности управленческой деятельности; психологические закономерности руководителя как субъекта этой деятельности; основные особенности взаимодействия руководителя с подчиненными; психологические закономерности управляемой подсистемы и ее субъектов (подчиненных).

Учебное содержание должно базироваться на содержании примерной программы.

Важную роль играет развитие познавательной мотивации и мыслительной способности студента к пониманию особенностей современного менеджмента, зависимости эффективности функционирования организации от методов управления.

Развивающий потенциал курса связан с переходом от изучения фактов к осмыслению и сравнительному анализу, а на этой основе — к развитию психологического мышления студентов и приобретение навыков в прак-

тической работе психолога в организации.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные технологии, используемые при изучении дисциплины:
сеть Windows XP SP3 или выше;

- Microsoft Office 2007 или выше;
- доступ в сеть Интернет;
- Wolfram.alpha
- SPSS / Statistica

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Учебная аудитория на 30 мест с мультимедийным проектором для проведения лекционных занятий

Компьютерный класс с доступом в Интернет.

Видео – аудиовизуальные средства обучения.

- пакет прикладных обучающих программ;
- электронная библиотека, электронные учебные пособия.