

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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 бакалавриата
37.03.01 Психология

Направленность (профиль) программы:
Психологическое консультирование

Форма обучения
Очная, очно-заочная

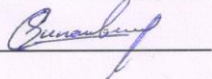
Статус дисциплины: *входит в часть ОПОП, формируемую
участниками образовательных отношений*

Махачкала - 2022 г

Рабочая программа дисциплины «Психология управления персоналом» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология от 29.07.2020 №839

Разработчик:

Чипашвили С.О. – к.ист.н., доцент кафедры общей и социальной психологии



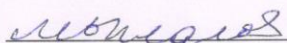
Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры общей и социальной психологии от «27» января 2022 г., протокол № 5

Зав. кафедрой  доц. Казиева Н.Н.

(подпись)

На заседании Учебно-методической комиссии факультета психологии и философии от «17» февраля 2022 г. протокол № 2

Председатель УМС  проф. Билалов М.И.

(подпись)

Программа дисциплины «Психология управления персоналом» согласована с учебно-методическим управлением «31» марта 2022 г.

(Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины «Психология управления персоналом» составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология от 29.07.2020 №839

Разработчик:

Чипашвили С.О. – к.ист.н., доцент кафедры общей и социальной психологии _____

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры общей и социальной психологии от «27» января 2022 г., протокол № 5

Зав. кафедрой _____ доц. Казиева Н.Н.
(подпись)

На заседании Учебно-методической комиссии факультета психологии и философии от «17» февраля 2022 г. протокол № 2

Председатель УМС _____ проф. Билалов М.И.
(подпись)

Программа дисциплины «Психология управления персоналом» согласована с учебно-методическим управлением «31» марта 2022 г.

Начальник УМУ _____ Гасангаджиева А.Г.
(подпись)

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Психология управления персоналом» *входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП 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: обще профессиональных – ОПК-9, профессиональных – ПК-12.

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 три зачетные единицы, в том числе 108 академических часов по видам учебных занятий

Очная форма

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экза- мен	Форма проме- жуточной атте- стации (зачет, дифференциро- ванный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
		всего	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия	КСР	консуль- тации		
3	108	64	32		32			44	Экзамен

Очно-заочная форма

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экза- мен	Форма проме- жуточной атте- стации (зачет, дифференциро- ванный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
		всего	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия	КСР	консуль- тации		
3	108	48	18		30			60	Экзамен

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 ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Психология управления персоналом» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений ОПОП бакалавриата, по направлению 37.03.01 Психология.

Психология управления персоналом 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)

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ОПОП)	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОПК – 9. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ИОПК – 9.1. Знает принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием	<p>Знает принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием</p> <p>Умеет управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей,</p> <p>Владеет методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	Опрос устный-письменный, реферат

	<p>ИОПК – 9.2. Умеет управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей,</p>	<p>Знает принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием Умеет управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей, Владеет методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	
	<p>ИОПК – 9.3. Владеет методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	<p>Знает принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием Умеет управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей, Владеет методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	
ПК-12 Способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.	<p>ИПК-12.1 Способен к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост. ИПК-12.2 Реализует психологические технологии, ориентированных на личностный рост сотрудников организации. ИПК-12.3 Способен реализовать психологические технологии, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.</p>	<p>Знает: Способен к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост. Умеет: Реализовывать психологические технологии, ориентированных на личностный рост сотрудников организации. Владеет: Способностью реализовывать психологические технологии, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп.</p>	Устный опрос, круглый стол.

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

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

4.2. Структура дисциплины.

Очная форма

№ 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		
	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		8	8		4	Опрос, реферат
2	Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.	3		8	8		6	Опрос, реферат
	Итого по модулю 1:36			16	16		10	
Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач								
1	Тема 1. Личность как субъект управления. Деловое и управленческое общение.	3		8	8		6	Опрос, реферат
2	Тема 2. Методы решения управленческих задач. Работа с производственными конфликтами	3		8	8		6	Опрос, реферат
	Итого по модулю 2:36			16	16		12	
Модуль 3. Подготовка к экзамену								
							36	Экзамен
	Итого: 108			32	32		58	Экзамен

Очно-заочная форма

№ 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		
Модуль 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом и личность как объект управления								
1	Тема 1. Объект, предмет и задачи психологии управ-	3	1	4	6		6	Опрос, реферат

	ления персоналом.							
2	Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.	3	3	6	8		6	Опрос, реферат
	Итого по модулю 1:36			10	14		12	
Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач								
1	Тема 1. Личность как субъект управления. Деловое и управленческое общение.	3		4	8		6	Опрос, реферат
2	Тема 2. Методы решения управленческих задач. Работа с производственными конфликтами	3		4	8		6	Опрос, реферат
	Итого по модулю 2:36			8	16		12	
Модуль 3. Подготовка к экзамену								
							36	Экзамен
	Итого : 108			18	30		60	Экзамен

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

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

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

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

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 эффективно-му 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			10-12
Тема 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом.	Общее представление об объекте, предмете и задачах психологии управления персоналом	Доклад, реферат	6
Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.	Должностная роль и личность. Социально-психологический климат коллектива. Система коммуникации в организации.	Доклад, реферат	6
Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач			10-12
Тема 1. Личность как субъект управления. Деловое и управленческое общение. Имидж руководителя.	Лидерство и руководство. Особенности личности руководителя. Руководитель и его функции.	Доклад	6
Тема 2. Методы решения управленческих задач. Работа с производственными конфликтами. Управленческий и профессиональный стресс. Стрессоустойчивость	Методы организации групповой дискуссии. Подготовка к публичному выступлению. Подготовка и проведение переговоров. Производственные конфликты, профессиональный стресс. Стрессоустойчивость	Доклад, реферат	6

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

7.1. 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. Профессио-

нальная 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.

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.

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)

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К МОДУЛЮ 2.

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 полужформальные 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

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

Критерии оценки:

оценка «отлично»: глубокие исчерпывающие знания излагаемого вопроса, логически последовательный, полный, грамматически правильный и конкретный ответ на излагаемый вопрос, уверенные правильные ответы на вопросы аудитории (не менее 3 вопросов), заданные аудитории вопросы по теме сообщения (не менее 3 вопросов);

оценка «хорошо»: твёрдые и достаточно полные знания излагаемого материала, последовательные, правильные, конкретные ответы на заданные вопросы (не менее 2 правильных полных ответов); свободное реагирование на замечания преподавателя в процессе изложения материалов вопроса, готовность к корректировке ответа;

оценка «удовлетворительно»: неуверенные знания излагаемого вопроса; ответ неполный, выстроен недостаточно логически и грамматически; неуверенное реагирование на заданные вопросы (неверные ответы); неуверенное реагирование на замечания преподавателя, неготовность к корректировке излагаемого материала;

оценка «неудовлетворительно»: отказ от ответа; непонимание сущности излагаемого вопроса, грубые ошибки в ответе, неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы экзаменаторов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания при проведении контрольной работы

Компонентом текущего контроля по дисциплине являются письменные контрольные работы

На контрольной работе каждому студенту даются 2 вопроса/задания.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется студенту, обнаружившему всестороннее, систематическое и глубокое знание по обоим заданным вопросам/заданиям, четко, логично, последовательно и грамотно изложившему свой ответ в письменном виде.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание материала по заданным вопросам/заданиям, представившему в целом правильный ответ, однако, изложенный недостаточно логично и грамотно в письменном виде.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, представивший частично правильные ответы на оба заданных вопроса/задания, изложивший их нелогично, и недостаточно грамотно в письменном виде.

Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту при отсутствии ответа на заданные вопросы/задания; в случае полностью неверного ответа на заданные вопросы/задания.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания рефератов студентов

Реферат должен удовлетворять следующим требованиям:

- отражать основное содержание выбранной темы;
- отражать степень разработанности данной темы в литературе;
- должен содержать собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы;

- текст должен иметь четкую структуру, быть построен логично, последовательно, в соответствии с планом;
- текст должен быть написан грамотно.

Критерии оценки:

оценка «отлично»: текст в полном объеме отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует отличное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит собственные размышления по выбранной теме и собственные выводы; текст имеет четкую структуру, построен логично, последовательно, в соответствии с планом; текст написан грамотно

оценка «хорошо»: текст в целом отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует достаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст содержит отдельные размышления автора по выбранной теме, но не содержит обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен недостаточно логично, последовательно, в тексте встречаются ошибки (небольшое количество)

оценка «удовлетворительно»: текст недостаточно отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует недостаточное понимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество)

оценка «неудовлетворительно»: текст не отражает основное содержание выбранной темы; автор демонстрирует непонимание степени разработанности данной темы в литературе; текст не содержит собственных размышлений автора по выбранной теме и обобщающих выводов; текст имеет определенную структуру, но построен нелогично, непоследовательно, в тексте встречаются ошибки (большое количество).

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - 70% и промежуточного контроля - 30%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 10 баллов,
- участие на практических занятиях - 15 баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ – 20-25 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос – 15-20 баллов,
- письменная контрольная работа - 50 баллов,
- тестирование - 50 баллов.

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

а) адрес сайта курса

<http://edu.dgu.ru/?redirect=0>

<http://edu.dgu.ru/course/view.php?id=2328>

б) основная литература:

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278849>

1. Гришина Н.В. Психология конфликта. СПб.: Питер, 2002

2. Кибанов А.Я. Основы управления персоналом.-М.:ИНФРА, 2006

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278849>

3. Мещеряков Е.В. Психология управления. Минск, Высшая школа, 2005

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142641>

4. Морозов А.В. Управленческая психология. - М.: Академический проект, 2003

URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118984>

5. Чипашвили С.О. Психология управления. – Махачкала из-во ДГУ 2018.

в) дополнительная литература:

1. Андреева Г.М. Социальная психология. –М., 2000

2. Беззубцев С. Слухи, которые работают на вас.-СПб.: Питер, 2003
3. Берн Эрик Игры, в которые играют люди. Люди, которые играют в игры. –СПб., 1995
4. Битянова М.Р. Социальная психология. –М., 1994
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118984>
5. Бородин Ф.М., Коряк Н.М. Внимание конфликт! Новосибирск, 1998
6. Карпов А.В. Психология менеджмента. М.:Гардарика, 2004
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255820>
7. Обозов Н.Н. Психология менеджмента. СПб., 1994
8. Шибутани Т. Социальная психология. Ростов-на Дону, Феникс, 1998

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

В самостоятельной работе студента могут быть использованы кроме основной и дополнительной литературы следующие интернет ресурсы, доступ к которым предоставляет Научная библиотека Дагестанского государственного университета:

1. <http://elib.dgu.ru/?q=node/876> - Научная библиотека ДГУ
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks:
3. www.biblioclub.ru - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн (архив)»
4. <http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
5. <http://нэб.рф/> - Национальная электронная библиотека
6. <http://window.edu.ru/> - Образовательный ресурс
7. <http://link.springer.com/> - Электронный ресурс Springer
8. webofknowledge.com – Международная база цитирования Web of Science
9. [http:// www.scopus.com/](http://www.scopus.com/) - Реферативная база данных Scopus
10. [http:// search.proquest.com/](http://search.proquest.com/) - База данных зарубежных диссертаций PQDT Global
11. <http://www.sciencemag.org/> - Электронные ресурсы Science AAAS

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 практической 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 «Интернет», электронная почта, электронный университет Moodle. Информационные справочные системы: Google, Yandex, Компьютерные программы для проведения психодиагностического исследования: «Psychometric Expert», «Statistica».

В ходе реализации целей и задач учебной практики, обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

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.