

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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**

Направленность (профиль) программы  
**Общий**

Уровень высшего образования **бакалавриат**

Форма обучения

**Очная, очно-заочная**

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

Рабочая программа дисциплины **Психология управления персоналом** составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО направление подготовки **37.03.01 Психология** уровень бакалавриата от 29.07.2020 г. № 839.

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 25.06.2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой  Казиева Н.Н.

на заседании Методической комиссии факультета психологии и философии от 03.07.2021 г., протокол № 4.

Председатель  Билалов М.И.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением «09» 07.2021г.

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-8. профессиональных - (ПК-13, ПК-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 три зачетные единицы, в том числе 108 академических часов по видам учебных занятий

*Очная форма*

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)
	в том числе:								
	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем					консультации		
		всего	из них						
	Лекции и		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР				
3	10	5	18		32			58	Экзамен

	8	0						
--	---	---	--	--	--	--	--	--

*Очно-заочная форма*

Семестр	Учебные занятия							СРС, в том числе экзамен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)	
	в том числе:									
	ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем					КСР			консультации
		ВСЕГО	из них							
	Лекции		Лабораторные занятия	Практические занятия	КСР	консультации				
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

<p><b>ОПК – 8.</b> Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры</p>	<p><b>ИОПК – 8.1.</b> Знает принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием</p>	<p><b>Знает</b> принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием <b>Умеет</b> управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей, <b>Владеет</b> методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	<p>Опрос устнописьменный , реферат</p>
	<p><b>ИОПК – 8.2.</b> Умеет управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей,</p>	<p><b>Знает</b> принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием <b>Умеет</b> управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей, <b>Владеет</b> методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	
	<p><b>ИОПК – 8.3.</b> Владеет методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	<p><b>Знает</b> принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управления социальным взаимодействием <b>Умеет</b> управлять своим рабочим временем и ресурсами для достижения поставленных целей, <b>Владеет</b> методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи</p>	

<p>ПК-13 Способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса</p>	<p><b>ПК-13</b> проведение работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса</p>	<p><b>Знать:</b> роль психологического климата в оптимизации производственного процесса в разностатусных организациях  <b>Уметь:</b> оптимизировать психологический климат в организации на основе работы с качеством межличностных отношений сотрудников  <b>Владеть:</b> психологическими приемами оптимизации межличностных отношений, снижения конфликтности</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос; тестирование.</p>
<p>ПК-14 Способность к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп</p>	<p><b>ПК-14</b> Реализация психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп</p>	<p><b>Знать:</b> методы и технологии проведения тренинга личностного роста, методы и технологии саморазвития; принципы реализации психологических технологий, их возможности и специфику в работе с личностью и группой  <b>Уметь:</b> разрабатывать программы тренинга личностного роста; разрабатывать программы, обучающие сотрудников организации саморазвитию; анализировать социально-психологическую атмосферу организации,</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос; тестирование.</p>

		<p>выявлять и устранять факторы дестабилизирующие личностный рост, усиливать влияние факторов, оптимизирующих психическое здоровье сотрудников организации с любым статусом</p> <p><b>Владеть:</b> методами, ориентированными на личностный рост клиентов; методами обучения сотрудников организации саморазвитию; психологическими приемами оптимизации личностного роста сотрудников организации с любым статусом</p>	
--	--	---	--

#### 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		
	<b>Модуль 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом и</b>							

	<b>личность как объект управления</b>							
1	Тема 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом.	3		4	8		4	Опрос, реферат
2	Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.	3		6	8		6	Опрос, реферат
	<b>Итого по модулю 1:36</b>			<b>10</b>	<b>16</b>		<b>10</b>	
	<b>Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач</b>							
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
	<b>Итого по модулю 2:36</b>			<b>8</b>	<b>16</b>		<b>12</b>	
	<b>Модуль 3. Подготовка к экзамену</b>							
							36	Экзамен
	<b>Итого: 108</b>			<b>18</b>	<b>32</b>		<b>58</b>	<b>Экзамен</b>

**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		
<b>Модуль 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом и личность как объект управления</b>								
1	Тема 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом.	3	1	4	6		6	Опрос, реферат
2	Тема 2. Личность и коллектив как объекты управления.	3	3	6	8		6	Опрос, реферат
<b>Итого по модулю 1:36</b>				<b>10</b>	<b>14</b>		<b>12</b>	
<b>Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач</b>								
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
<b>Итого по модулю 2:36</b>				<b>8</b>	<b>16</b>		<b>12</b>	
<b>Модуль 3. Подготовка к экзамену</b>								
							<b>36</b>	Экзамен
<b>Итого : 108</b>				<b>18</b>	<b>30</b>		<b>60</b>	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 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, лекциядискуссия), 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
<b>Модуль 1. Объект, предмет и задачи психологии управления персоналом и личность как объект управления</b>			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
<b>Модуль 2. Личность как субъект управления и методы решения управленческих задач</b>			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. Профессиональная деформация.
4. Социальные нормы малых и больших групп. Социально-психологический климат коллектива.
5. Руководитель и его функции.

6. Типы руководителей. Стил ь 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 стилия руководства Курта Левина
16. Проблема выбора оптимального стилия 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 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 некоем 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.:Гардарики, 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](http://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](http://webofknowledge.com) – Международная база цитирования Web of Science
9. <http://www.scopus.com/> - Реферативная база данных Scopus
10. <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 приобретению 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.