

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГУГУ»)**

**ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ им. Л.С. ВЫГОТСКОГО**

Кафедра социальной психологии

## **ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Рабочая программа дисциплины

Направление – 38. 03. 03. Управление персоналом

Направленность «Управление персоналом организации»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2021

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

канд. психол. наук, доц. *Е.Б. Петрушихина*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 9 от 20.05.2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### **1. Пояснительная записка**

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

### **2. Структура дисциплины**

### **3. Содержание дисциплины**

### **4. Образовательные технологии**

### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

### **9. Методические материалы**

9.1. Планы семинарских занятий

### **Приложения**

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

# 1. Пояснительная записка

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

*Цель дисциплины:*

- формирование представлений о психологических основах управленческой деятельности.

*Задачи дисциплины:*

- получение базовых знаний в указанной области;
- формирование умений вычленять психологические аспекты в деятельности руководителя;
- овладение психологическими методами управления.

## 1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.4 - Применяет знания (на промежуточном уровне) психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач	<b>Знать:</b> - психологические теории для работы с персоналом при решении профессиональных задач <b>Уметь:</b> - применять психологические теории для работы с персоналом при решении профессиональных задач <b>Владеть:</b> - навыками применения психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач

### **1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Дисциплина «Психология управления персоналом» является обязательной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом», направленность «Управление персоналом организации».

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения таких дисциплин, как «Психология» и «Введение в профессию»

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Организационное поведение», «Психология малых групп», «Психология межличностных отношений», прохождение практик, подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

## 2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 114 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателями 42 часа, самостоятельная работа - 54 часа, экзамен - 18.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
			Лек	Сем	Практ	Сам	
1	Психология управления персоналом как область знания	2	2	2		4	Опрос на занятии
2	Личность руководителя	2	4	4		10	Контрольная работа
3	Психологические модели организационного руководства	2	2	2		10	Опрос на занятии
4	Психологические аспекты коммуникаций в организации	2	4	4		10	Опрос на занятии
5	Психологические аспекты управления групповыми явлениями в организациях	2	6	6		10	Опрос на занятии
6	Управление конфликтами	2	2	4		10	Опрос на занятии
	Экзамен	2			18		Доклад-презентация
	Итого		20	22	18	54	

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 114 часов, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателями 24 часа, самостоятельная работа - 72 часа, экзамен – 18 часов.

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточно й аттестации
			Лек	Сем	Практ	Сам	
1	Психология управления персоналом как область знания	3	2	2		12	Опрос на занятии
2	Личность руководителя	3	2	2		12	Контрольная работа
3	Психологические модели организационного руководства	3	2	2		12	Опрос на занятии
4	Психологические аспекты коммуникаций в организации	3	2	2		14	Опрос на занятии
5	Психологические аспекты управления групповыми явлениями в организациях	3	2	2		12	Опрос на занятии
6	Управление конфликтами	3	2	2		10	Опрос на занятии
	Экзамен	3			18		Доклад-презентация
	Итого		12	12	18	72	

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Тема 1. Психология управления как область научного и прикладного знания

Предмет психологии управления: личность руководителя и психологическое содержание управленческой деятельности. Основные проблемы психологии управления.

Связь психологии управления с другими поведенческими науками. Психология управления и социальная практика.

Исследовательские и практические методы психологии управления.

#### Тема 2. Личность руководителя

Критерии и факторы эффективности руководства. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства.

Личностные особенности эффективного руководителя: биографические характеристики, способности, черты личности.

Пол, возраст, социально-экономический статус и образование как факторы эффективности руководства.

Общие и специальные способности руководителя.

Доминантность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость, стремление к достижению, общительность как предпосылки эффективного руководства.

### **Тема 3. Психологические модели организационного руководства**

Понятие стиля руководства: традиционный и современные подходы.

Вероятностные модели руководства.

Руководство как социальное познание.

Руководство как взаимодействие.

Руководство как преобразующий феномен. Руководство на основе видения и харизмы.

### **Тема 4. Психологические аспекты коммуникаций в организации**

Коммуникации в организации, их типология.

Психологические причины плохих коммуникаций.

Социально-психологические закономерности общения как основа формирования принципов эффективных коммуникаций.

Структура коммуникативного акта. Вербальные и невербальные средства коммуникации.

Общение как взаимодействие. Типы взаимодействия. Позиции участников взаимодействия.

Перцептивные процессы в общении: стереотипизация, идентификация, эмпатия, социально-психологическая рефлексия, каузальная атрибуция. Аттракция в управленческом общении.

Правила построения эффективных коммуникаций. Роль неформальных коммуникаций.

Коммуникативное поведение руководителя: деловые беседы, переговоры, совещания, публичные выступления.



## **Тема 5. Психологические аспекты управления групповыми явлениями в организации.**

Руководство и лидерство в организации.

Регламентация группового поведения. Нормы как средство социального контроля.

Сплоченность и групповая продуктивность.

Психологические закономерности формирования межгрупповых отношений. Феномены межгруппового восприятия. Стереотипы и предрассудки в межгрупповом восприятии. Условия оптимизации межгруппового взаимодействия.

Психологический климат в организации. Природа, структура и факторы психологического климата. Методы изучения психологического климата.

## **Тема 6. Управление конфликтами в организации**

Понятие организационного конфликта. Типология организационных конфликтов. Причины организационных конфликтов.

Основные методы управления конфликтами. Модели арбитража и посредничества в разрешении конфликтов.

Факторы управляемости организационного конфликта.

## **4. Образовательные технологии**

**Образовательные технологии**, используемые в изучении курса, предполагают сочетание традиционной лекционно-семинарской формы проведения занятий, а также интерактивные методы, в частности, разбор конкретных ситуаций. Для этого используются различные формы работы: самостоятельная индивидуальная подготовка студентов, работа в группе, представление и обсуждение полученных результатов.

Большая роль отводится групповым формам работы. Взаимодействие в группе, дискуссии способствуют развитию профессионального мировоззрения, языка и речи, помогают лучше понять сущность изучаемых явлений.

### **Образовательные технологии**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы</b>	<b>Виды учебной работы</b>	<b>Образовательные технологии</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>5</b>

1.	Психология управления как область знания	Лекция 1 Семинар 1	Вводная лекция Дискуссия
2.	Личность руководителя	Лекция 2 Семинар 2	Лекция-визуализация Дискуссия на семинаре
3.	Психологические модели организационного руководства	Лекция 3 Семинар 3	Лекция-визуализация Беседа с обсуждением докладов Дискуссия
4.	Психологические аспекты коммуникаций в организации	Лекции 4-5 Семинар 4	Лекция-визуализация Рассмотрение реальных примеров Дискуссия
5.	Психологические аспекты управления групповыми явлениями в организациях	Лекция 6 Семинар 5	Лекция-визуализация Рассмотрение реальных примеров Дискуссия
6.	Управление конфликтами	Лекция 7 Семинар 6	Проблемная лекция Рассмотрение реальных примеров Дискуссия

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

## 5. Оценка планируемых результатов обучения

### 5.1. Система оценивания

Оценка результатов обучения складывается из оценок текущего контроля и промежуточной аттестации

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль:			
Собеседование на семинарах		5 баллов	30 баллов

Выполнение контрольной работы		30 баллов	30 баллов 60 баллов
Промежуточная аттестация (зачет)			40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)			100 баллов

Промежуточная аттестация реализуется в форме доклада презентации

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценок

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
		Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### **5.3.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**

**Вопросы для собеседования на семинарах приведены в п.9**

#### **Примерные вопросы к контрольной работе**

1. Назовите основные критерии эффективности руководства.
2. Каковы личностные предпосылки эффективности руководства?
3. В чем заключаются ошибки восприятия в системе «руководитель – подчиненный»?
4. Каковы компоненты психологического климата?
5. Каковы характерные особенности модели арбитража и посредничества в управлении конфликтами?

#### **Темы докладов – презентаций для промежуточной аттестации**

1. Психологические аспекты управления сотрудниками разных возрастов.
2. Эмоциональный интеллект как элемент управленческих компетенций.
3. Культурный интеллект руководителя.
4. Психологические аспекты делового общения (деловая беседа, переговоры, публичные выступления, совещания).
5. Невербальная коммуникация в управленческом общении.
6. Манипуляция как скрытое управление.
7. Психологические проблемы управления персоналом в современных условиях (по материалам периодических изданий – «Управление персоналом», «Управленец», «Менеджмент в России и за рубежом», «Российский журнал менеджмента», «Управленческое консультирование» и др.)
8. Самоменеджмент руководителя.

9. Имидж руководителя: понятие, способы формирования.
10. Психологические основы эффективного взаимодействия руководителя и подчиненного.
11. Интуиция в управленческих решениях.
12. Стереотипы и ошибки восприятия в управленческом общении.
13. «Трудные сотрудники». Возможные типологии, способы управления.
14. Профессиональная деформация личности руководителя.

## **6. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Литература**

#### **Обязательная:**

1. **Организационная психология:** Учебник / Под общ. ред. А.Б. Леоновой - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 429 с. + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-16-006052-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/546345>
2. Королев, Л. М. **Психология управления:** Учебное пособие / Королев Л.М., - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2016. - 188 с. ISBN 978-5-394-02632-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937307>

#### **Дополнительная:**

1. *Карнов А.В.* Психология менеджмента. М., 2015. <https://urait.ru/bcode/429145>
2. *Гонина, О. О.* Практикум по общей и экспериментальной психологии [Электронный ресурс] / О. О. Гонина. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2019. — 542 с. – ISBN 978-5-9765-2017-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047513>

### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

<http://www.ecopsy.ru/>  
<http://www.ago-consult.ru/>  
<http://www.hrm21.ru/>

#### **Перечень БД и ИСС**

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

### 7. Материально-техническое обеспечения дисциплины

Для проведения занятий необходимы учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в Интернет; аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: мультимедийная доска, медиапроектор.

### Перечень ПО

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Zoom	Zoom	лицензионное

### 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.



Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. ПЛАНЫ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ**

**Семинарское занятие № 1. Психологическая оценка эффективности руководства.**

Цель: ознакомление с психологическими методами оценки эффективности руководства.

Ход занятия. 1. Создать подгруппы по 5 чел.

2. Разработать опросник для оценки эффективности деятельности руководителя.

3. Групповое обсуждение предложенных методик.

### **Семинарское занятие № 2. Личностные предпосылки эффективности руководства.**

Цель: Анализ личностных факторов эффективности руководства и ознакомление с методиками их выявления.

Ход занятия. 1. Составление портрета идеального руководителя.

2. Самообследование при помощи личностных тестовых методик.

3. Выявление собственных сильных сторон и ограничений для реализации управленческой деятельности.

### **Семинарское занятие № 3. Изучение стиля руководства**

Цель: ознакомление с методами определения стиля руководства.

Ход занятия. 1. Обсуждение основных стилевых моделей.

2. Выявление диагностических возможностей оценки наименее предпочитаемого сотрудника.

3. Ознакомление с методикой определения стиля руководства на основе многокомпонентной модели Р.Л. Кричевского.

### **Семинарское занятие № 4. Особенности вербальной и невербальной коммуникации**

Цель: овладение навыками эффективной коммуникации.

Ход занятия. 1. Обсуждение специфики вербальной и невербальной коммуникации.

2. Отработка навыков кодирования и декодирования невербальной коммуникации.

### **Семинарское занятие № 5. Определение психологического климата в коллективе**

Цель: Ознакомление с методикой выявления психологического климата.

Ход занятия. 1. Обсуждение понятия, структуры и факторов психологического климата.

2. Определение психологического климата в учебной группе.

3. Определение путей оптимизации климата в группе.

## **Семинарское занятие № 6. Методы управления конфликтами**

Цель: развитие навыков профилактики конфликтов.

Ход занятия. 1. Обсуждение возможных методов управления конфликтами.

2. Определение преобладающих стратегий поведения в конфликте.

## АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Психология управления персоналом» является обязательной дисциплиной вариативной части учебного плана по направлению подготовки «Управление персоналом», направленность, «Управление персоналом организации».

Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой социальной психологии.

### *Цель дисциплины:*

- формирование представлений о психологических основах управленческой деятельности.

### *Задачи дисциплины:*

- получение базовых знаний в указанной области;
- формирование умений вычленять психологические аспекты в деятельности руководителя;
- овладение психологическими методами управления.

Дисциплина направлена на формирование следующих **компетенций:**

ОПК-1 - Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.

ОПК-1.4 -Применяет знания (на промежуточном уровне) психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

### **Знать:**

- психологические теории для работы с персоналом при решении профессиональных задач

### **Уметь:**

- применять психологические теории для работы с персоналом при решении профессиональных задач

### **Владеть:**

- навыками применения психологических теорий для работы с персоналом при решении профессиональных задач

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме собеседования, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ**

№ п/п	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение № 1		
2	Приложение № 2		