



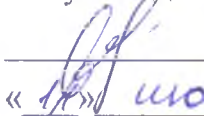
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

**Кафедра психологии**


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 В.Р. Ушакова  
«17» июне 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Л.В. Жихарева  
«17» июне 2021 г.

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.В.09 «Организационная психология и психология управления»**

направление подготовки 37.03.01 Психология  
профиль подготовки «Программа широкого профиля»

факультет психологии и педагогического образования

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 «Организационная психология и психология управления» для бакалавров направления подготовки 37.03.01 Психология. Профиль «Программа широкого профиля» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 839.

Составитель  
рабочей программы



подпись

С.И.Хаирова, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии  
от 9 июня 2021 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой



подпись

Л.В. Жихарева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета  
психологии и педагогического образования

от 11 июня 2021 г., протокол № 10

Председатель УМК



подпись

И.В. Зотова

## **1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.09 «Организационная психология и психология управления» для бакалавриата направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Программа широкого профиля».**

### **2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

##### ***Цель дисциплины (модуля):***

– формировать профессиональные знания о сущности, закономерностях и методах эффективного управления персоналом организации, а также умения и навыки анализа управленческих проблем и психологического сопровождения процесса руководства.

##### ***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

– развитие навыков психологического анализа различных организационных проблем в условиях современной социальной реальности;  
– усвоение студентами знаний об основах теории и практики организации, подбора и применения психологических методов психологической диагностики личности и групп.

#### **2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.В.09 «Организационная психология и психология управления» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-3 - Способен к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса

ПК-4 - Способен к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп

ПК-9 - Способен к осуществлению психологической экспертизы (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, психологической безопасности в коллективе

ПК-10 - Способен к психологическому консультированию субъектов образовательного процесса, сотрудников организаций.

В результате изучения дисциплины студент должен:

##### **Знать:**

– особенности и прием работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата (ПК-3.1.1)

- психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-4.1.1)
- алгоритм и правила проведения психологической экспертизы (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, психологической безопасности в коллективе (ПК-9.1.1)
- современные теории и методы консультирования (ПК-10.1.1)

**Уметь:**

- определять пути и формы работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-3.2.1)
- определять проблемы и составлять соответствующие программы, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-4.2.1)
- выбирать методы и приемы к осуществлению психологической экспертизы (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, психологической безопасности в коллективе (ПК-9.2.1)
- проводить индивидуальные и групповые консультации вопросам обучения, развития, проблемам осознанного, выбора дальнейшей профессиональной карьеры, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками (ПК-10.2.2)

**Владеть:**

- техниками работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-3.3.1)
- техниками и приемами работы, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-4.3.1).
- приемами осуществлению психологической экспертизы (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, психологической безопасности в коллективе (ПК-9.3.1)
- техниками консультативного процесса (ПК-10.3.1);

– приемами работы с педагогами, преподавателями с целью организации эффективных взаимодействий, обучающихся и их общения в образовательных организациях и в семье (ПК-10.3.2).

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.09 «Организационная психология и психология управления» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

### 4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	КСР		
7	108	3	94	28		56		10	14	За
8	144	4	74	20		40		14	43	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	252	7	168	48		96		24	57	27
8	108	3	52	16		32		4	56	За
9	144	4	44	10		20		14	73	Экз (27 ч.)
Итого по ОЗФО	252	7	96	26		52		18	129	27

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля	
	очная форма							очно-заочная форма								
	Всего	в том числе						Всего	в том числе							
		л	лаб	пр	сем	КСР	СР		л	лаб	пр	сем	КСР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
<b>Раздел 1. Организация как объект научного анализа</b>																
Тема 1. История формирования, предмет и задачи организаци	7	2		4			1	8	2						4	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии	7	2		4			1	6							4	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; презентация

Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации	7	2		4			1	10	2		4			4	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Тема 4. Организационный климат: структура и функции	7	2		4			1	10	2		4			4	ответы на вопросы для самоконтроля; кейс-задание; презентация
Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата.	10	2		4		3	1	10	2		2		2	4	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; тестовый контроль
Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности	7	2		4			1	8	2		2			4	ответы на вопросы для самоконтроля; кейс-задание; доклад
Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений.	13	4		8			1	12	2		4			6	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; презентация
Тема 8. Организация и внешняя среда	7	2		4			1	6			2			4	ответы на вопросы для самоконтроля; кейс-задание; доклад
Тема 9. Организационная культура.	7	2		4			1	8	2		2			4	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; презентация
Тема 10. Организационная лояльность.	10	2		4		3	1	8			2		2	4	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; тестовый контроль
Тема 11. Проблема власти в современной психологии	7	2		4			1	6			2			4	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Тема 12. Власть как системообразующая категория организационной психологии	7	2		4			1	8	2		2			4	ответы на вопросы для самоконтроля; кейс-задание; доклад

Тема 13. Жизненный цикл организаций. Виды организационных структур и принципы их построения	12	2		4		4	2	8			2		6	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Всего часов за 7 /8 семестр	108	28		56		10	14	108	16		32		4	56
Форма промеж. контроля	Зачет						Зачет							
<b>Раздел 2. Психология управления</b>														
Тема 14. Психология управления: цели, задачи, функции	8	2		2			4	12	2		2		8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Тема 15. Управление процессами	8	2		2			4	8			2		6	ответы на вопросы для самоконтроля; творческое задание; презентация
Тема 16. Управление персоналом	9	2		4			3	12	2		2		8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Тема 17. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала	14	2		4		4	4	12			2	4	6	ответы на вопросы для самоконтроля; творческое задание; презентация
Тема 18. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования	10	2		4			4	12	2		2		8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; презентация
Тема 19. Организационная структура, методы ее исследования и оптимизации	10	2		4			4	9			2		7	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Тема 20. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление	8	2		2			4	8			2		6	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; кейс-задание

Тема 21. Организационное развитие. Особенности внедрения инноваций в организации	8	2		2			4	10	2		2			6	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад	
Тема 22. Цель, задачи и технологии организационного консультирования	15	2		4			5	4	13			2		5	6	ответы на вопросы для самоконтроля; кейс-задание; презентация
<b>Раздел 3. Психологические технологии в работе с организационными задачами</b>																
Тема 23. Психологическое сопровождение организационного развития и обучения	12	2		6			4	10	2		2			6	ответы на вопросы для самоконтроля; творческое задание; доклад	
Тема 24. Деловая игра как психологический инструмент актуализации интеллектуального потенциала коллектива для решения проблем и задач организации.	15			6			5	4	11					5	6	ответы на вопросы для самоконтроля; творческое задание; доклад
Всего часов за 8 /9 семестр	117	20		40			14	43	117	10		20		14	73	
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.							Экзамен - 27 ч.								
<b>Всего часов дисциплине</b>	225	48		96			24	57	225	26		52		18	129	
часов на контроль	27							27								

### 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	Тема 1. История формирования, предмет и задачи организаци <i>Основные вопросы:</i>	Актив./ Интеракт.	2	2



	<p>1. История возникновения организационной психологии</p> <p>2. Область и предмет исследования организационной психологии</p> <p>3. Организационная психология как система поведенческих технологий</p> <p>4. Влияние успехов американских, европейских и японских компаний на развитие организационной психологии</p> <p>5. Опыт исследований организационных феноменов в отечественной психологии</p> <p>6. Перспективы развития организационной психологии</p>			
2.	<p>Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Методологические подходы в решении фундаментальных и прикладных задач организационной психологии</p> <p>2. Методы организационной психологии</p> <p>3. Планирование и организация эксперимента</p> <p>4. Схемы планирования исследования</p> <p>5. Возможности и ограничения организационно-психологических</p>	Акт./ Интеракт.	2	
3.	<p>Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Организация как система</p> <p>2. Системные свойства и признаки организации</p> <p>3. Структурно-функциональные принципы системной природы организаций</p> <p>4. Принципы организационной целостности</p>	Акт./ Интеракт.	2	2
4.	<p>Тема 4. Организационный климат: структура и функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие организационный климат: структура и функции</p> <p>2. Основные характеристики организационного климата</p> <p>3. Проблемы исследования организационного климата</p>	Акт./ Интеракт.	2	2

5.	<p>Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблема социально-психологического пространства</li> <li>2. Свойства социально-психологического пространства организации</li> <li>3. Параметры измерения и анализа социально-психологического пространства</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	2
6.	<p>Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О понятии "информационный и деловой обмен (ИДО)</li> <li>2. Параметры ИДО в организации <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. ИДО как функция снятия противоречий</li> <li>2.2. ИДО как функция упорядочивания связей, намерений:, отношений.</li> </ol> </li> <li>3. ИДО как функция целеполагания в организационной деятельности</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	2
7.	<p>Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемы организационного опосредования мотивации поведения и деятельности</li> <li>2. Полимотивация организационной деятельности</li> <li>3. Структурная целостность механизмов активизации организационной деятельности и поведения</li> <li>4. Сфера организационно-практической (утилитарной) мотивации</li> <li>5. Сфера институциональной мотивации</li> <li>6. Сфера мотивации организационного менталитета</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	4	2
8.	<p>Тема 8. Организация и внешняя среда</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Факторы и структура внешней среды организации</li> <li>2. Характеристики внешней среды организации</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	

	3. Методы анализа внешней среды организации 4. Внешняя среда и ее значение для организации			
9.	Тема 9. Организационная культура. <i>Основные вопросы:</i> 1. Понятие организационной культуры 2. Структура организационной культуры 3. Содержание организационной культуры 4. Формирование организационной культуры 5. Влияние культуры на организационную эффективность 6. Взаимодействие между культурами	Акт./ Интеракт.	2	2
10.	Тема 10. Организационная лояльность. <i>Основные вопросы:</i> 1. Понятие организационной лояльности 2. Виды лояльности 3. уровни лояльности 4. Признаки лояльности 5. Управление лояльностью персонала	Акт./ Интеракт.	2	
11.	Тема 11. Проблема власти в современной психологии <i>Основные вопросы:</i> 1. Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие. 2. Общая классификация оснований власти 3. Основания власти и контроль 4. Взаимосвязь оснований власти 5. Потребность во власти	Акт./ Интеракт.	2	
12.	Тема 12. Власть как системообразующая категория организационной психологии <i>Основные вопросы:</i> 1. Власть как явление историческое Генезис групповых форм поведения человека 2. Психологический анализ целесообразного поведения земледельческой общины Власть в земледельческой общине 3. Психологическая устойчивость общинного поведения 4. Психологические предпосылки появления первых организационных форм 5. Генезис новой формы группового поведения	Акт./ Интеракт.	2	2

13.	<p>Тема 13. Жизненный цикл организаций. Виды организационных структур и принципы их построения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Жизненный цикл организаций</li> <li>2. Определение структуры управления на каждом из циклов развития организации</li> <li>3. Элементы структуры управления</li> <li>4. Виды структур управления, их преимущества и недостатки.</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	
14.	<p>Тема 14. Психология управления: цели, задачи, функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие "Функции управления"</li> <li>2. Функция планирования</li> <li>3. Функция организации</li> <li>4. Функция мотивации</li> <li>5. Функция контроля.</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	2
15.	<p>Тема 15. Управление процессами</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Процессный подход к организации деятельности</li> <li>2. Моделирование процессов</li> <li>3. Управление процессами</li> <li>4. Управление совершенствованием и развитием процессов</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	
16.	<p>Тема 16. Управление персоналом</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теории управления персоналом</li> <li>2. Основы формирования системы управления персоналом</li> <li>3. Технология найма, оценки и отбора персонала</li> <li>4. Управление эффективностью деятельности персонала</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	2
17.	<p>Тема 17. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные понятия, история развития метода Assessment Center</li> <li>2. Понятие компетенции</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	

	3. Шкалы измерения компетенций 4. 1.4. Assessment Center как метод оценки компетенций			
18.	Тема 18. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования <i>Основные вопросы:</i> 1. Группа и научный менеджмент 2. Классификация групп в организации 3. Стадии развития группы 4. Групповая сплоченность и совместимость 5. Групповые нормы и санкции в организации	Акт./ Интеракт.	2	2
19.	Тема 19. Организационная структура, методы ее исследования и оптимизации <i>Основные вопросы:</i> 1. Методы исследования организационной структуры 2. Реконструкция структуры управления на основе экспертного анализа. 3. Вертикальные и горизонтальные связи в структуре управления, их функция и роль. 4. Виды нарушений в организации структуры управления и их проявления в повседневной деятельности.	Акт./ Интеракт.	2	
20.	Тема 20. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление <i>Основные вопросы:</i> 1. Феномен лидерства 2. Лидерство и руководство 3. Лидерство и организационная власть 4. Теории организационного лидерства	Акт./ Интеракт.	2	
21.	Тема 21. Организационное развитие. Особенности внедрения инноваций в организации <i>Основные вопросы:</i> 1. Социально-психологический анализ организационных изменений как необходимого условия развития организации. 2. Ситуационный и индивидуально-личностный подходы к изучению факторов восприятия организационных изменений.	Акт./ Интеракт.	2	2

	3. Стили реагирования на организационные изменения как предмет социально-психологического исследования. 4. Психологические аспекты восприятия инноваций персоналом. 5. Методы преодоления сопротивления персонала инновационным внедрениям.			
22.	Тема 22. Цель, задачи и технологии организационного консультирования <i>Основные вопросы:</i> 1. Определение управленческого консалтинга 2. Цели и задачи управленческого консалтинга 3. Содержание и структура управленческого консалтинга 4. Управленческий консалтинг как раздел психологической науки. 5. Особенности услуги управленческого консультирования	Акт./ Интеракт.	2	
23.	Тема 23. Психологическое сопровождение организационного развития и обучения <i>Основные вопросы:</i> 1. Анализ трудовых функций, выполняемых в организации и критериев их эффективности 2. Определение ключевых компетенций, обеспечивающих эффективность компании 3. Определение трудовых навыков, связанных с реализацией ключевых компетенций 4. Разработка тренинговых и иных обучающих процедур для формирования необходимых трудовых навыков у работников организации.	Акт./ Интеракт.	2	2
	<b>Итого</b>		<b>48</b>	<b>26</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	Тема 1. История формирования, предмет и задачи организации <i>Основные вопросы:</i>	Акт./ Интеракт.	4	2

	<p>1. Развитие организационной психологии за рубежом (работы Ф. У. Тэйлора, Г. Ганта, супругов Фрэнка и Лилиан Гилбрет, Э.Мейо, Г. Мюнстерберга. М.Вебера и др.</p> <p>2. Становление организационной психологии в России (Г.Гастев, И.Н.Шпильрейн, С. Г. Геллерштейн, . И. Китов, А. Г. Ковалев, В. В. Новиков, В. Ф. Рубахин, Н.Н.Обозов, А. Л. Свенцицкий, Л. И. Уманский, В. М. Шенель</p> <p>3. Междисциплинарные связи организационной психологии.</p> <p>4. Предмет и задачи современной организационной психологии.</p>			
2.	<p>Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Метод фокус-групповых интервью</p> <p>2. Экспертный опрос</p> <p>3. Контент-анализ устных и письменных текстов (материалов интервью)</p>	Акт./ Интеракт.	4	2
3.	<p>Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Системные признаки организации</p> <p>2. Методы исследование системных корней проблем организации</p>	Акт./ Интеракт.	4	4
4.	<p>Тема 4. Организационный климат: структура и функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Организационный климат: понятие, структура и функции</p> <p>2. Признаки проявления организационного климата методы его исследования</p> <p>3. Факторы формирования социально-психологического климата</p>	Акт./ Интеракт.	4	4
5.	<p>Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Параметры измерения организационного климата</p>	Акт./ Интеракт.	4	2

	2. Методы анализа социально-психологического пространства организации			
6.	Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности <i>Основные вопросы:</i> 1. Понятие и основные характеристики информационно-делового обмена в организации 2. Схема исследования ИДО в организации	Акт./ Интеракт.	4	2
7.	Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений. <i>Основные вопросы:</i> 1. Мотивация трудовых функций 2. Мотивация творческой актуализации 3. Мотивация достижений, карьеры, вознаграждения 4. Мотивация организационной причастности	Акт./ Интеракт.	8	4
8.	Тема 8. Организация и внешняя среда <i>Основные вопросы:</i> 1. Параметры анализа внешней среды организации 2. Определение ключевых факторов, влияющих на жизнь организации. 3. Определение ресурсов организации, необходимых для обеспечения ее устойчивости в рыночных условиях.	Акт./ Интеракт.	4	2
9.	Тема 9. Организационная культура. <i>Основные вопросы:</i> 1. Параметры исследования организационной культуры 2. Типы организационных культур 3. Методы исследования и анализа организационных культур	Акт./ Интеракт.	4	2
10.	Тема 10. Организационная лояльность. <i>Основные вопросы:</i> 1. Методы исследования и управления организационной лояльностью 2. Скрытые мотивы и их индикаторы.	Акт./ Интеракт.	4	2
11.	Тема 11. Проблема власти в современной психологии <i>Основные вопросы:</i>	Акт./ Интеракт.	4	2



	<p>1. Феноменология власти. Формы проявления, сферы применения и эффективность</p> <p>2. Дифференцированная классификация оснований власти</p> <p>3. Тактические приемы в использовании власти</p> <p>4. Ограничения классификации оснований власти</p>			
12.	<p>Тема 12. Власть как системообразующая категория организационной психологии</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Насильственно-реквизиционная организация как первая организационная форма, созданная человеком</p> <p>2. Формирование насильственно-мотивационной организации</p> <p>Норма труда и норма потребления</p> <p>3. Концепция медицентрической организационной нормы</p> <p>4. Концепция экселоцентрической организационной нормы</p>	Акт./ Интеракт.	4	2
13.	<p>Тема 13. Жизненный цикл организаций. Виды организационных структур и принципы их построения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Жизненный цикл организации</p> <p>2. Проектирование организационных структур.</p> <p>3. Виды структур управления, их преимущества и недостатки.</p>	Акт./ Интеракт.	4	2
14.	<p>Тема 14. Психология управления: цели, задачи, функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Содержательные теории мотивации</p> <p>2. Процессуальные теории мотивации</p>	Акт./ Интеракт.	2	2
15.	<p>Тема 15. Управление процессами</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Создание, реконструкция и оптимизация процессов в организации (основных и вспомогательных)</p> <p>2. Методы анализа процессов и их</p>	Акт./ Интеракт.	2	2
16.	<p>Тема 16. Управление персоналом</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт./ Интеракт.	4	2

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подбор персонала</li> <li>2. Адаптация персонала, интеграция в организационные процессы</li> <li>3. Сопровождение и развитие персонала</li> <li>4. Формирование кадрового резерва</li> </ol>			
17.	<p>Тема 17. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работ и создание универсальной модели компетенций</li> <li>2. Предпосылки организации и проведение Assessment Center</li> <li>3. Определение профессионально важных качеств</li> <li>4. Разработка тестовых процедур по ключевым показателям ПВК</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	4	2
18.	<p>Тема 18. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ групповых отношений и групповой иерархии</li> <li>2. Этапы групповой динамики</li> <li>3. Групповые роли и функции</li> <li>4. Групповые нормы</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	4	2
19.	<p>Тема 19. Организационная структура, методы ее исследования и оптимизации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Технологии сбора анамнеза о состоянии организационной системы управления и ключевых проблем в организации</li> <li>2. Реконструкция организационной системы управления реальной и идеальной.</li> <li>3. Методы проведения работ по совершенствованию организационных</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	4	2
20.	<p>Тема 20. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Власть как системообразующая категория организационной психологии</li> <li>2. Виды власти</li> <li>3. Организационная власть и управление</li> </ol>	Акт./ Интеракт.	2	2

	4. Современная организация как система взаимозависимостей			
21.	Тема 21. Организационное развитие. Особенности внедрения инноваций в организации <i>Основные вопросы:</i> 1. Сущность организационных изменений и их виды. 2. Главные этапы организационных изменений 3. Методы осуществления организационных преобразований	Акт./ Интеракт.	2	2
22.	Тема 22. Цель, задачи и технологии организационного консультирования <i>Основные вопросы:</i> 1. Феномен организационного консультирования 2. Формы и этапы консультативного процесса 3. Принципы и методы консультирования организации	Акт./ Интеракт.	4	2
23.	Тема 23. Психологическое сопровождение организационного развития и обучения <i>Основные вопросы:</i> 1. Развитие персонала как метод достижения стратегических целей организации 2. Организационные формы и модели внутрифирменного обучения 3. Модели формирования компетенций	Акт./ Интеракт.	6	2
24.	Тема 24. Деловая игра как психологический инструмент актуализации интеллектуального потенциала коллектива для решения проблем и задач организации. <i>Основные вопросы:</i> 1. Виды деловых игр. 2. Цели и задачи деловой игры 3. Технология построения деловых игр.	Акт./ Интеракт.	6	
	<b>Итого</b>		<b>96</b>	<b>52</b>

### 5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

## 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

## 5. 5. Темы индивидуальных занятий

№ занятия	Тема индивидуального занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата. <i>Основные вопросы:</i> Концептуальные основы теории организаций Система законов организации	Акт./ Интеракт.	3	2
2.	Тема 10. Организационная лояльность. <i>Основные вопросы:</i> Организационная культура и лояльность персонала Условия возникновения лояльности и ее взаимосвязь с уровнем развития организационной культуры. Методы управление лояльностью персонала	Акт./ Интеракт.	3	2
3.	Тема 13. Жизненный цикл организаций. Виды организационных структур и принципы их построения <i>Основные вопросы:</i> Модели жизненного цикла организации: Г. Липпитта и У. Шмидта, Б. Скотта, Л.Грейнера, У. Торберта, Ф.Лидена, Д.Каца и Р.Кана, И. Адизеса.	Акт./ Интеракт.	4	
4.	Тема 17. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала <i>Основные вопросы:</i> Цели и задачи применения технологии Assessment Center	Акт./ Интеракт.	4	4
5.	Тема 22. Цель, задачи и технологии организационного консультирования <i>Основные вопросы:</i> Сферы анализа организационной жизни и методы их исследования.	Акт./ Интеракт.	5	5

6.	Тема 24. Деловая игра как психологический инструмент актуализации интеллектуального потенциала коллектива для решения проблем и задач организации. <i>Основные вопросы:</i> Виды деловых игр и задачи их применения.	Акт./ Интеракт.	5	5
	<b>Итого</b>		<b>24</b>	<b>18</b>

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка к тестовому контролю; подготовка презентации; подготовка доклада; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; выполнение кейс-задания; творческое задание ; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

#### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ОЗФО
1	Тема 1. История формирования, предмет и задачи организаци <i>Основные вопросы:</i> 1. Развитие организационной психологии за рубежом (работы Ф. У. Тэйлора, Г. Ганта, супругов Фрэнка и Лилиан Гилбрет,ля, Э.Мейо, Г. Мюнстерберга. М.Вебера и др. 2. Становление организационной психологии в России (Г.Гастев, И.Н.Шпильрейн, С. Г. Геллерштейн, . И. Китов, А. Г. Ковалев, В. В. Новиков, В. Ф. Рубахин, Н.Н.Обозов, А. Л. Свенцицкий, Л. И. Уманский, В. М. Шенель	подготовка к устному опросу; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	1	4
2	Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии <i>Основные вопросы:</i> 1. Методологические подходы в организационной психологии 1. Общие и специфические методы организационной психологии	подготовка доклада; подготовка презентации	1	4

3	<p>Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Системные признаки организации</li> <li>2. Методы исследование системных корней проблем организации</li> </ol>	подготовка к устному опросу; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля	1	4
4	<p>Тема 4. Организационный климат: структура и функции</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие организационный климат: структура и функции</li> <li>2. Основные характеристики организационного климата</li> <li>3. Проблемы исследования организационного климата</li> </ol>	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу	1	4
5	<p>Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблема социально-психологического пространства</li> <li>2. Свойства социально-психологического пространства организации</li> <li>3. Параметры измерения и анализа социально-психологического пространства</li> </ol>	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	1	4
6	<p>Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О понятии "информационный и деловой обмен (ИДО)</li> <li>2. Параметры ИДО в организации</li> <li>3. ИДО как функция целеполагания в организационной деятельности</li> </ol>	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу	1	4
7	<p>Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемы организационного опосредования мотивации поведения и деятельности</li> <li>2. Полимотивация организационной деятельности</li> </ol>	подготовка доклада; подготовка презентации; подготовка к тестовому контролю	1	6

	3. Структурная целостность механизмов активизации организационной деятельности и поведения			
8	Тема 8. Организация и внешняя среда Основные вопросы: 1. Факторы и структура внешней среды организации 2. Характеристики внешней среды организации 3. Методы анализа внешней среды организации	творческое задание ; подготовка к устному опросу	1	4
9	Тема 9. Организационная культура. Основные вопросы: 1. Формирование организационной культуры 2. Влияние культуры на организационную эффективность 3. Взаимодействие между культурами	подготовка к устному опросу; выполнение кейс-задания	1	4
10	Тема 10. Организационная лояльность. Основные вопросы: 1. Понятие организационной лояльности 2. Признаки лояльности 3. Управление лояльностью персонала	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; выполнение кейс-задания	1	4
11	Тема 11. Проблема власти в современной психологии Основные вопросы: Власть как социальный феномен. Власть и ее виды в истории культур Особенности применения и эффективность различных видов власти	подготовка к устному опросу; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка доклада	1	4
12	Тема 12. Власть как системообразующая категория организационной психологии Основные вопросы: Власть как системообразующая категория. Виды власти в организации и ситуации ее применения. Эффекты использования различных видов власти в организационном управлении	подготовка доклада; подготовка презентации	1	4
13	Тема 13. Жизненный цикл организаций. Виды организационных структур и принципы их построения Основные вопросы: Модели жизненных циклов организации.	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу;	2	6

	Факторы эффективности организации на различных этапах жизненного цикла	подготовка к тестовому контролю		
14	Тема 14. Психология управления: цели, задачи, функции Основные вопросы: 1. Функции управления 2. Основные направления групп задач, решаемых организационной психологией	подготовка к устному опросу; подготовка доклада	4	8
15	Тема 15. Управление процессами Основные вопросы: 1. Процессный подход к организации деятельности 2. Моделирование процессов 3. Управление процессами	творческое задание ; подготовка к устному опросу; подготовка презентации	4	6
16	Тема 16. Управление персоналом Основные вопросы: 1. Теории управления персоналом 2. Основы формирования системы управления персоналом 3. Технология найма, оценки и отбора персонала	подготовка к устному опросу; творческое задание	3	8
17	Тема 17. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала Основные вопросы: 1. Описание рабочего места 2. Определение профессионально важных качеств 3. Разработка тестовых процедур по ключевым показателям ПВК	творческое задание ; подготовка презентации	4	6
18	Тема 18. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования Основные вопросы: 1. Стадии развития группы 2. Групповая сплоченность и совместимость 3. Групповые нормы и санкции в организации	подготовка к устному опросу; творческое задание	4	8
19	Тема 19. Организационная структура, методы ее исследования и оптимизации Основные вопросы: 1. Жизненный цикл организации 2. Проектирование организационных структур.	подготовка к устному опросу; выполнение кейс-задания; подготовка презентации	4	7



	3. Виды структур управления, их преимущества и недостатки.			
20	Тема 20. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление Основные вопросы: 1. Власть как системообразующая категория организационной психологии 2. Виды власти 3. Организационная власть и управление	подготовка доклада; подготовка презентации	4	6
21	Тема 21. Организационное развитие. Особенности внедрения инноваций в организации Основные вопросы: 1. Стили реагирования на организационные изменения как предмет социально-психологического исследования. 2. Психологические аспекты восприятия инноваций персоналом. 3. Методы преодоления сопротивления персонала инновационным внедрениям.	подготовка к устному опросу; выполнение кейс-задания	4	6
22	Тема 22. Цель, задачи и технологии организационного консультирования Основные вопросы: 1. Феномен организационного консультирования 2. Формы и этапы консультативного процесса 3. Принципы и методы консультирования организации	подготовка к устному опросу; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; выполнение кейс-задания	4	6
23	Тема 23. Психологическое сопровождение организационного развития и обучения Основные вопросы: 1. Развитие персонала как метод достижения стратегических целей организации 2. Организационные формы и модели внутрифирменного обучения 3. Модели формирования компетенций	подготовка к устному опросу; творческое задание	4	6
24	Тема 24. Деловая игра как психологический инструмент актуализации интеллектуального потенциала коллектива для решения проблем и задач организации. Основные вопросы:	подготовка презентации; творческое задание ; подготовка к тестовому контролю	4	6

1. Виды деловых игр.			
2. Цели и задачи деловой игры			
3. Технология построения деловых игр.			
<b>Итого</b>		<b>57</b>	<b>129</b>

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-3</b>		
<b>Знать</b>	особенности и прием работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата (ПК-3.1.1)	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; тестовый контроль; доклад
<b>Уметь</b>	определять пути и формы работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-3.2.1)	кейс-задание; презентация; творческое задание
<b>Владеть</b>	техниками работы с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса (ПК-3.3.1)	зачет; экзамен
<b>ПК-4</b>		
<b>Знать</b>	психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-4.1.1)	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; тестовый контроль; доклад
<b>Уметь</b>	определять проблемы и составлять соответствующие программы, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-4.2.1)	кейс-задание; презентация; творческое задание

<b>Владеть</b>	техниками и приемами работы, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-4.3.1).	зачет; экзамен
<b>ПК-9</b>		
<b>Знать</b>	алгоритм и правила проведения психологической экспертизы (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, психологической безопасности в коллективе (ПК-9.1.1)	устный опрос; тестовый контроль; доклад; ответы на вопросы для самоконтроля
<b>Уметь</b>	выбирать методы и приемы к осуществлению психологической экспертизы (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, психологической безопасности в коллективе (ПК-9.2.1)	презентация; кейс-задание; творческое задание
<b>Владеть</b>	приемами осуществлению психологической экспертизы (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций, психологической безопасности и комфортности среды проживания населения, психологической безопасности в коллективе (ПК-9.3.1)	зачет; экзамен
<b>ПК-10</b>		
<b>Знать</b>	современные теории и методы консультирования (ПК-10.1.1)	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад; тестовый контроль
<b>Уметь</b>	проводить индивидуальные и групповые консультации вопросам обучения, развития, проблемам осознанного, выбора дальнейшей профессиональной карьеры, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками (ПК-10.2.2)	кейс-задание; творческое задание; презентация
<b>Владеть</b>	техниками консультативного процесса (ПК-10.3.1); приемами работы с педагогами, преподавателями с целью организации эффективных взаимодействий, обучающихся и их общения в образовательных организациях и в семье (ПК-10.3.2).	зачет; экзамен

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
устный опрос	Незнание большей части соответствующего вопроса, присутствуют ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, материал излагается непоследовательно.	Знание и понимание основных положений данной темы присутствует, однако материал излагается неполно, и допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил; свои суждения недостаточно глубоко и доказательно обоснованы, нет своих примеров; материал изложен непоследовательно	Материал излагается в полном объеме, однако присутствуют 1-2 неточности; соблюдаются все лексико-грамматические и стилистические нормы; присутствует правильное определение нескольких основных понятий; студент может применить свои знания на практике, привести необходимые примеры.	Материал излагается полно, последовательно, соблюдаются все лексико-грамматические и стилистические нормы; присутствует правильное определение всех основных понятий; студент может применить свои знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно.
тестовый контроль	1-59% правильных ответов	60 -69% правильных ответов	70-89% правильных ответов	90-100% правильных ответов
презентация	Материал не структурирован, представлен без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям

доклад	Материал не структурирован, составлен без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
ответы на вопросы для самоконтроля	Материал не структурирован, составлен без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
кейс-задание	ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования; ответы на дополнительные вопросы неправильные (отсутствуют), протокол не заполнен или содержит ошибки, неточности.	ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом); ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях, протокол заполнен частично или с ошибками.	ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в том числе из лекционного материала) ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.	ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса); ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие, протокол заполнен.

творческое задание	Работа не выполнена или выполнена с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы.	Выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются незначительные недостатки в оформлении.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
зачет	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Теор.вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения	Работа выполнена с незначительными замечаниями	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
экзамен	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Теор.вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения	Работа выполнена с незначительными замечаниями	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**7.3.1.1. Примерные вопросы для устного опроса  
(7 семестр ОФО /8 семестр ОЗФО)**

1. Может ли организация существовать, не взаимодействуя с окружающей средой.
2. Какие компоненты входят в понятие макроокружения организации.
3. Что оказывает влияние на определение миссии организации.
4. Верно ли, что эффективные цели устанавливаются только на верхних уровнях организации.
5. Для чего существуют цели в организации
6. Организационная психология: основные подходы и базовые концепции в понимании организационной психологии.
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Современные теории мотивации.
10. Мотивация и стимулирование: сходство и различия.

### **7.3.1.2. Примерные вопросы для устного опроса (8 семестр ОФО /9 семестр ОЗФО)**

1. Что нового дает для анализа организации понятие «организационная культура» по сравнению с понятием «организационный климат»?
2. Перечислите основные определения психологического консультирования.
3. Можно ли сказать, что психологическое сходство сотрудников организации вредно для ее эффективности? Почему?
4. Какими способами можно усилить ориентацию членов на групповые нормы поведения?
5. Какие последствия может вызвать неприятие членами группы человека, который идентифицирует себя с ее ценностями?
6. Что плохого в усилении соревнования между группами в организации?
7. Как достичь гармоничного сотрудничества в рамках единой организации сотрудников, являющихся носителями разных культур?
8. Возможна ли успешная деятельность организации с инженерной культурой в сегменте рынка, несущем исполнительскую культуру?
9. Какие факторы важнее для развития обучаемости организации  $\frac{3}{4}$  структурно-функциональные или образовательные?
10. Возможна ли низкая организационная креативность у предприятия, где работают сотрудники с высокой индивидуальной креативностью? Почему?

### **7.3.2. Примерные вопросы для тестового контроля (7 семестр ОФО /8 семестр ОЗФО)**

1. Назовите четыре функциональные подсистемы организационной культуры
2. Каковы механизмы группового принятия решений?

- 3.Какие формы коммуникативных и деловых обменов существуют в организации?
- 4.Каковы формальные и неформальные организационные структуры?
- 5.Каковы системные признаки организации?
- 6.Основные свойства социальной системы?
- 7.Назовите принципы организационной целостности.
- 8.Принцип сверрадитивности - это...
- 9.Основные параметры организационного климата включают...
- 10.Основные свойства социально-психологического пространства организации

### **7.3.3.1. Примерные темы для составления презентации (7 семестр ОФО /8 семестр ОЗФО)**

- 1.Западноевропейская парадигма в организационной психологии.
- 2.Американская парадигма в организационной психологии.
- 3.Концепция организации как открытой системы Катца и Кана.
- 4.Организация как система и ее подсистемы (по Шеррингтону).
- 5.Модель организационной динамики Коттера.
- 6.Организации как метафоры.
- 7.Понятие социальной организации: признаки и характеристики.
- 8.Взаимодействие организации с окружающей средой (по Дункану).
- 9.Пути преодоления организацией неопределенности в окружающей среде
- 10.(по Шеррингтону).

### **7.3.3.2. Примерные темы для составления презентации (8 семестр ОФО /9 семестр ОЗФО)**

- 1.Психологическое консультирование. Формы консультирования. Требования к психологу и процессу консультирования.
- 2.Групповая динамика. Особенности внутригрупповых процессов и их влияние на эффективность деятельности группы.
- 3.Взаимодействие личности и группы. Конструктивное и деструктивное развитие отношений.
- 4.Руководство и лидерство: сходство и различие; влияние на поведение сотрудников.
- 5.Психологический климат. Его компоненты. Факторы, влияющие на формирование организационного климата. Оптимальный и неоптимальный климат.
- 6.Межличностные и организационные конфликты. Причины и профилактика конфликтов в организации.



7. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Их влияние на развитие конфликта.
8. Модели и типы конфликтов в организации. Динамика конфликта.
9. Управление конфликтами и управление через конфликт. Влияние конфликтов на организационное поведение.
10. Природа организационных изменений. Психологические аспекты в реагировании на изменения: принятие и сопротивление. Причины сопротивления.

#### **7.3.4.1. Примерные темы для доклада (7 семестр ОФО /8 семестр ОЗФО)**

1. Западноевропейская парадигма в организационной психологии.
2. Американская парадигма в организационной психологии.
3. Концепция организации как открытой системы Катца и Кана.
4. Организация как система и ее подсистемы (по Шеррингтону).
5. Модель организационной динамики Коттера.
6. Организации как метафоры.
7. Понятие социальной организации: признаки и характеристики.
8. Взаимодействие организации с окружающей средой (по Дункану).
9. Пути преодоления организацией неопределенности в окружающей среде
10. (по Шеррингтону).

#### **7.3.4.2. Примерные темы для доклада (8 семестр ОФО /9 семестр ОЗФО)**

1. Психологическое консультирование. Формы консультирования. Требования к психологу и процессу консультирования.
2. Групповая динамика. Особенности внутригрупповых процессов и их влияние на эффективность деятельности группы.
3. Взаимодействие личности и группы. Конструктивное и деструктивное развитие отношений.
4. Руководство и лидерство: сходство и различие; влияние на поведение сотрудников.
5. Психологический климат. Его компоненты. Факторы, влияющие на формирование организационного климата. Оптимальный и неоптимальный климат.
6. Межличностные и организационные конфликты. Причины и профилактика конфликтов в организации.
7. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Их влияние на развитие конфликта.

8. Модели и типы конфликтов в организации. Динамика конфликта.
9. Управление конфликтами и управление через конфликт. Влияние конфликтов на организационное поведение.
10. Природа организационных изменений. Психологические аспекты в реагировании на изменения: принятие и сопротивление. Причины сопротивления.

#### **7.3.5.1. Примерные вопросы для самоконтроля (7 семестр ОФО /8 семестр ОЗФО)**

1. Организация как объект изучения в психологии.
2. Психологическое содержание власти в организации.
3. Предметная область организационной психологии.
4. Проблема субъекта организационной власти.
5. Психологические основы формирования организации: сущность и черты.
6. Психологические принципы функционирования организации.
7. Жизненный цикл организации: психологическая проекция развития.
8. Организация как система: внутренняя и внешняя среда организации.
9. Цели организации, их соотношение с жизненным циклом организации.
10. Классификация целей организации и их психологическое содержание.

#### **7.3.5.2. Примерные вопросы для самоконтроля (8 семестр ОФО /9 семестр ОЗФО)**

1. Системы организационной коммуникации и их психологические особенности.
2. Психологический феномен лидерства в организации.
3. Организационная власть и индивидуальность.
4. Психологическая технология проведения делового совещания.
5. Психологическая технология проведения деловой беседы.
6. Технологии делегирования управленческих функций в организации.
7. Организационные конфликты и их психологическая проекция в деятельности организации.
8. Психологические технологии разрешения и профилактики организационных конфликтов.
9. Психологические особенности гендерного взаимодействия в организации.
10. Профессиональная компетентность менеджера.

### 7.3.6.1. Примерные задания для кейс-задания (7 семестр ОФО /8 семестр ОЗФО)

1.Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений.

2.Решить кейс:

3.В крупной производственной компании ведущий инженер Владимир Петров разработал концепцию создания нового инновационного продукта. Он рассказал об этом своему непосредственному начальнику – заведующему лабораторией новых разработок Васину. Тому идея понравилась. Он сказал, что сможет под эту идею пробить бюджет, дополнительные ресурсы и т.д., но автором идеи будет считаться он, Васин, а не Петров. Тот останется формально только исполнителем, а фактически будет воплощать эту идею в жизнь, так как только он знает, как это сделать, но маленький нюанс: при этом текущие обязанности с него никто не снимает, и зарплата его останется без изменений.

Петрову предложение начальника не понравилось. И он обратился к заместителю генерального директора Градовой со своей идеей. Градова была человеком новым в компании, поэтому не хотела ни с кем ссориться. Она выбрала самый простой путь: вызвала Васина и спросила его мнение о Петрове. Когда Васин понял, в связи с чем его спрашивают о подчиненном, то быстро сориентировался: стал критиковать его работу, личные качества и требовать его увольнения. «Либо я, либо он» - резюмировал Васин. Назревал серьезный конфликт. Градова вызвала HR-а Петухову и поручила ей разрулить ситуацию. Петухова, отдавая должное изобретателю Петрову и признавая его незаурядные таланты и то, как он много сделал для компании, посоветовавшись с генеральным директором, предложила Петрову пока уйти в бессрочный отпуск. А там дальше видно будет.

Через месяц сотрудник уволился и устроился на работу в компанию, где ему предоставили возможность реализовать его проект. Сейчас он успешно работает в качестве руководителя в новой компании. а предыдущие его работодатели еле

4.Тема 10. Организационная лояльность.

5.Решить кейс:

6.Этот вторник грозил стать «черным» для Андрея Великанова, HR-директора компании по продаже элитной недвижимости. Все складывалось прекрасно до того звонка в 16.15. Звонок был от бывшего работодателя одного из недавно принятых сотрудников. Оказалось, что умный и приятный IT-менеджер Валентин Данилкин, с которым Андрей лично проводил собеседование и которого принял в компанию, вовсе не так мил, как хочет казаться, и его увольнение с прежнего места было вызвано отнюдь не желанием найти лучшую и более интересную работу, а необходимостью. Предложите свой алгоритм действий HR-а компании по обеспечению безопасности бизнеса.

### **7.3.6.2. Примерные задания для кейс-задания (8 семестр ОФО /9 семестр ОЗФО)**

1.Тема 20. Психологическое сопровождение организационного обучения

2.Решить кейс:

3.Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании менеджером по персоналу. Компания существует более двух лет. В связи с динамикой своего развития компания постоянно ставит перед сотрудниками все новые и более сложные профессиональные задачи, что позволяет им в короткие сроки существенно повысить свой профессиональный уровень. У сотрудников есть возможность и карьерного развития. Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает выдвигать на менеджерские позиции уже работающих сотрудников, нежели брать на эти позиции людей «со стороны». Несколько месяцев назад в компании уже произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отдела, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, несколько даже подумывают об увольнении.

### **7.3.7. Примерные темы для творческого задания (8 семестр ОФО /9 семестр ОЗФО)**

1.Тема 14. Подбор персонала.

2.Цель: познакомиться с методами определения ключевых компетенций и организацией отбора претендентов на вакантную должность.

Задание

1. Выбрать тип организации (учебное заведение, торговое предприятие, ресторан, парикмахерская, хлебопекарня и т.д.)

2. Определить штатную единицу, на которую необходимо будет нанять работника

3. Перечислить ПВК, необходимые для выполнения должностных обязанностей данного штатного работника.

4. Разработать (предложить) методические процедуры по его найму.

### **7.3.8. Вопросы к зачету (7 семестр ОФО /8 семестр ОЗФО)**

1.Назовите функциональные подсистемы организационной культуры

2.Каковы механизмы группового принятия решений?

- 3.Какие формы коммуникативных и деловых обменов существуют в организации?
- 4.Каковы формальные и неформальные организационные структуры?
- 5.Каковы системные признаки организации
- 6.Основные свойства организации как социальной системы
- 7.Принципы организационной целостности.
- 8.Принцип сверхаддитивности
- 9.Основные параметры организационного климата
- 10.Основные свойства социально-психологического пространства организации
  
- 11.Всегда ли социально-психологическое пространство организации иерархично?
  
- 12.Что такое структурность социально-психологического пространства организации?
- 13.Является ли информационно-деловой обмен (ИДО) необходимым динамическим компонентом любой организации?
- 14.Каким комплексом организационно-структурных образований опосредован информационный и деловой обмен в организации?
- 15.Как ИДО зависит от функционально-ролевой дифференциации?
- 16.Как связаны организационный климат и информационно-деловой обмен в организации?
- 17.Назовите виды коммуникативных ролевых комплексов в структуре организационного климата
- 18.Какие факторы опосредуют мотивацию организационного поведения?
- 19.Каковы функции целеполагания в организации?
- 20.Каковы социально-психологические механизмы формирования институциональной мотивации?
- 21.Западноевропейская парадигма в организационной психологии.
- 22.Американская парадигма в организационной психологии.
- 23.Концепция организации как открытой системы Катца и Кана.
- 24.Организация как система и ее подсистемы.
- 25.Модель организационной динамики Коттера.
- 26.Стратегии притяжения решений в организации.
- 27.Понятие социальной организации: признаки и характеристики.
- 28.Взаимодействие организации с окружающей средой.
- 29.Пути преодоления организацией неопределенности в окружающей среде
- 30.Стратегии притяжения решений в организации.
- 31.Организационная структура, ее аспекты.
- 32.Виды структур и факторы, определяющие структуру организации.
- 33.Ограничения и требования к организационной структуре.
- 34.Принципы построения организационной структуры.

35. Подходы к понятию «Организационная культура»
36. Типологии организационных культур.
37. Концепция организационной культуры Э.Шейна.
38. Концепции организационной культуры Ховштеда и Оучи.
39. Источники формирования организационной культуры.
40. Методы диагностики организационной культуры.
41. Коммуникативное пространство в организации: его структура и элементы.
42. Критерии оценки коммуникативной структуры.
43. Проблемы, связанные с информационными потоками.
44. Принятие решений в организации – основные этапы.

### **7.3.9. Вопросы к экзамену (8 семестр ОФО /9 семестр ОЗФО)**

1. Предмет и задачи организационной психологии.
2. Проблемы теории и практики в организационной психологии
3. Возможности организационной психологии
4. Черты и свойства организаций. Миссия и цели организации.
5. Анализ внешней и внутренней среды организации. Сущность стратегии развития организации.
6. Понятие рабочая среда: структура, процессы, механизмы.
7. Влияние различных отраслей знаний на теоретические основы построения организации.
8. Жизненный цикл организации.
9. Проектирование организации. Процесс организации. Анализ организации. Оценка организации
10. Организационное развитие. Краткая история организационного развития
11. Нововведения в организациях. Уровни проведения изменений. Типы перемен
  
12. Стратегии осуществления нововведений. Программа по перестройке К Левина. Модель Лэрри Грейнера
13. Программы по перестройке Р. Бекхард. К. Терлей. А. Бандура. М. Биер.
14. Основные этапы проведения изменений. Преодоления сопротивления
15. Классификация мероприятий по организационному развитию. Модели организационного развития
16. Методы организационного развития. Критерии успеха мероприятий по организационному развитию.
17. Организационная культура
18. Классификация организационных культур
19. Элементы культуры
20. Анализ организационной культуры

21. Удовлетворенность работой
22. Динамика изменения удовлетворенности работой
23. Корреляты и результаты удовлетворенности работой. Удовлетворенность и продуктивность.
24. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и простои
25. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и удовлетворенность жизнью/психическое здоровье. Преданность организации
26. Измерение удовлетворенности работой
27. Измерение климата в организациях и группах
28. Измерение привязанности к организации
29. Вхождение человека в организацию.
30. Обучение при вхождении в организацию.
31. Изменение поведения посредством научения.
32. Процесс сознательного научения поведению в организации.
33. Взаимоотношения в производственных группах. Основные характеристики производственного коллектива.
34. Личностно-ролевые конфликты в производственных группах. Причины вступления в группы.
35. Модель группового поведения. Факторы, влияющие на успешность работы профессиональной группы.
36. Деловое поведение.
37. Структура неформальных отношений
38. Социально-ролевые и профессионально-ролевые типы сотрудников, особенности управления ими.
39. Профессионально-ролевых типов сотрудников
40. Власть и влияние
41. Источники власти в организации.
42. Власть и лидерство
43. Эффективное лидерство
44. Исследование Мичиганского университета условий эффективного лидерства
  
45. Модель ситуационного лидерства Фидлера
46. Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда
47. Модель лидерства «путь - цель» Хауза и Митчелла
48. Ситуационная модель принятия решений Врума - Йеттона - Яго
49. Концепция харизматического лидерства
50. Назовите функциональные подсистемы организационной культуры
51. Каковы механизмы группового принятия решений?

- 52.Какие формы коммуникативных и деловых обменов существуют в организации?
- 53.Каковы формальные и неформальные организационные структуры?
- 54.Каковы системные признаки организации
- 55.Основные свойства организации как социальной системы
- 56.Принципы организационной целостности.
- 57.Принцип сверхаддитивности
- 58.Основные параметры организационного климата
- 59.Основные свойства социально-психологического пространства организации
- 60.Всегда ли социально-психологическое пространство организации иерархично?
- 61.Что такое структурность социально-психологического пространства организации?
- 62.Является ли информационно-деловой обмен (ИДО) необходимым динамическим компонентом любой организации?
- 63.Каким комплексом организационно-структурных образований опосредован информационный и деловой обмен в организации?
- 64.Как ИДО зависит от функционально-ролевой дифференциации?
- 65.Как связаны организационный климат и информационно-деловой обмен в организации?
- 66.Назовите виды коммуникативных ролевых комплексов в структуре организационного климата
- 67.Какие факторы опосредуют мотивацию организационного поведения?
- 68.Каковы функции целеполагания в организации?
- 69.Каковы социально-психологические механизмы формирования институциональной мотивации?
- 70.Западноевропейская парадигма в организационной психологии.

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

**7.4.1. Оценивание устного опроса**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный



Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

### 7.4.2. Оценивание тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий

### 7.4.3. Оценивание презентации

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Раскрытие темы учебной дисциплины	Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний	Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний	Тема раскрыта
Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний	Подача материала полностью соответствует указанным параметрам
Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов)	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний	Презентация оформлена без замечаний

#### 7.4.4. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

#### 7.4.5. Оценивание ответов на вопросы для самоконтроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

Соблюдение требований к оформлению письменных текстов при письменном опросе	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.
---	----------------------	----------------------	---

#### 7.4.6. Оценка кейс-задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам	Есть более 2-х замечаний к сформулированным решениям	Есть незначительные отклонения, не более 1-го	Полностью соответствует
Оригинальность подхода	Не имеет элементов оригинальности	Подход имеет элементы новизны	Предложен оригинальный подход к решению проблемы
Применимость решения на практике	Нуждается в доработке	Нуждается в незначительной доработке	Имеет практическое подтверждение
Глубина проработки проблемы (обоснованность решения, альтернативы, прогнозирование)	Имеет не более 3-х замечаний	Имеет не более 2-х замечаний	Проблема полностью проработана
Демонстрация коммуникативной культуры	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

#### 7.4.7. Оценка творческого задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Постановка цели	Цель нуждается в доработке	Цель сформулирована нечетко	Цель сформулирована
Оригинальность проблемы	Нуждается в доработке	Есть элементы оригинальности	Проблема оригинальна
Оригинальность стратегии решения	Нуждается в доработке	Есть элементы оригинальности	Стратегия оригинальна

Разработанность решения	Есть представление решения проблемы, алгоритм действий имеет не более 3 замечаний	Есть представление решения проблемы, алгоритм действий имеет не более 2 замечаний	Есть четкое представление решения проблемы, понятен алгоритм действий
Оптимальность решения	Нуждается в доработке	Есть альтернативные решения	Решение оптимально
Эффективность решения	Нуждается в доработке	Эффективность решения ниже возможной	Решение наиболее эффективное из возможных
Демонстрация коммуникативной культуры	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

#### 7.4.8. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.4.9. Оценивание экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Организационная психология и психология управления» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен и зачёт. В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен, в зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший не менее 60 % учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачет, зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

### **Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента**

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале	
	для экзамена	для зачёта
Высокий	отлично	зачтено
Достаточный	хорошо	
Базовый	удовлетворительно	
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно	не зачтено

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная литература.**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2016. - 188 с.	Учебные пособия	<a href="https://e.lanbook.com/book/70563">https://e.lanbook.com/book/70563</a>
2.	Трусь А.А. Психология управления. Практикум. Высшейшая школа, 2015 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprb ookshop.ru/48016">http://www.iprb ookshop.ru/48016</a>
3.	Данилова И.А., Нуриева Р.Н. Социология и психология управления. Научная книга, 2019 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprb ookshop.ru/81083">http://www.iprb ookshop.ru/81083</a>

4.	Овсянникова, Е. А. Психология управления : учебное пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ФЛИНТА, 2015. - 222 с.	Учебные пособия	<a href="https://e.lanbook.com/book/70385">https://e.lanbook.com/book/70385</a>
5.	Милорадова, Н. Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности : учеб. пособие / Н. Г. Милорадова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 233 с.	Учебные пособия	<a href="https://e.lanbook.com/book/119401">https://e.lanbook.com/book/119401</a>
6.	Кузьмина, Е. Г. Психология управления / Е. Г. Кузьмина, Н. В. Бубчикова. - 2-е изд. - Москва : ФЛИНТА, 2015. - 107 с.	Практикумы, лабораторные работы, сборники	<a href="https://e.lanbook.com/book/72662">https://e.lanbook.com/book/72662</a>
7.	Вайнштейн Л.А., Гулис И.В. Психология управления. Высшая школа, 2018 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/90818">http://www.iprbbookshop.ru/90818</a>
8.	Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" и "Управление персоналом". Соответствует ФГОС 3-го поколения / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; рец.: А. И. Турчинов, А. Ф. Зубкова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 301 с.	учебное пособие	15
9.	Организационная психология: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 37.03.01 "Психология" (квалиф. (степень) бакалавр) / А. Б. Леонова [и др.] ; рец.: А. А. Деркач, А. Л. Журавлев. - М.: Инфра-М, 2017. - 430 с.	учебник	25
10.	Оценка персонала в организации: учеб. пособ. для студ. вузов, обуч. по направ. подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) бакалавр) Соответствует ФГОС последнего поколения / А. М. Асалиев [и др.]. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 172 с.	учебное пособие	10

11.	Управление школой. Организационные и психолого-педагогические аспекты: Словарь-справочник: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 44.03.01 (050100) "Педагогическое образование" и 44.03.02 (050400) "Психолого-педагогическое образование" / А. М. Моисеев [и др.] ; ред.: А. М. Моисеев, А. А. Хван ; рец.: Л. Н. Горбунова, Л. А. Павлова. - М.: Вузовский учебник; М.Инфра-М, 2017. - 228 с.	словарь	30
12.	Липунцов Ю.П. Управление процессами. Методы управления предприятием с использованием информационных технологий: Профобразование, 2019 г.	практическое пособие	<a href="http://www.iprblookshop.ru/88011">http://www.iprblookshop.ru/88011</a>
13.	Мамонова В.Г., Томилов И.Н., Мамонова Н.В. Управление процессами. Часть 1. Подготовка бизнес-процессов к моделированию. Инструменты моделирования: Новосибирский государственный технический университет, 2014 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprblookshop.ru/45052">http://www.iprblookshop.ru/45052</a>

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Дерби, Э. Психология управления изменениями: Семь главных правил / Э. Дерби ; перевод с английского Е. Рыбакова. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 200 с. — ISBN 978-5-9614-2735-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/140496">https://e.lanbook.com/book/140496</a> (дата обращения: 08.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Научно-популярная литература	<a href="https://e.lanbook.com/book/140496">https://e.lanbook.com/book/140496</a> 6
2.	Дейнека А.В. Управление персоналом организации: учебник для студ. вузов, обуч. по направлениям подготовки "Управление персоналом", "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавриат") / А. В. Дейнека ; рец.: Б. М. Жуков, А. Г. Прудникова. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 288 с.	учебник	10



3.	Белашева И.В., Польшакова И.Н., Нищитенко С.В. Психология управления. Северо-Кавказский федеральный университет, 2019 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/92738">http://www.iprbbookshop.ru/92738</a>
4.	Лапшин, А. В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / А. В. Лапшин, Н. В. Гончарова. - Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. - 100 с.	Учебные пособия	<a href="https://e.lanbook.com/book/60801">https://e.lanbook.com/book/60801</a>
5.	Иванов А.А. Антименеджмент. Организации будущего: монография / А. А. Иванов. - М.: Концептуал, 2018. - 184 с.	монография	15
6.	Жигун Л.А. Теория организаций и организационная деятельность: монография тезауруса: Словарь / Л. А. Жигун. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 240 с.	монография	15
7.	Герасимов Б.Н. Реинжиниринг процессов организации: монография / Б. Н. Герасимов ; рец.: В. Г. Чумак, Г. П. Гагаринская. - М.: Вузовский учебник; М.ИНФРА-М, 2018. - 256 с.	монография	30

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

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров**

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка к тестовому контролю; подготовка презентации; подготовка доклада; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; выполнение кейс-задания; творческое задание ; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам - залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету и экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### **Подготовка ответов на вопросы для самоконтроля**

Вопросы для самоконтроля предполагают возможность просмотреть теоретический материал и проработать ошибки, допущенные при ответах на данные вопросы. Они предназначены для получения обучающимся адекватной оценки своих знаний. Для каждого раздела рекомендуется 10–15 вопросов.

Наиболее рациональным при самостоятельной работе над учебным материалом является следующий порядок действий.

1. Внимательно прочитать вопросы для самоконтроля, чтобы заранее знать, на какие моменты следует обратить особое внимание при последующей работе с пособиями.
2. Прочитать источник (источники), стремясь найти ответы на вопросы для самоконтроля и выписывая определения терминов в терминологический словарь (руководствуясь рекомендациями соответствующего раздела). При работе с источником следует также обратить внимание на интерпретацию примеров автором.
3. Последовательно ответить на вопросы для самоконтроля, по возможности не обращаясь к пособию.
4. Выполнить, по возможности, практические задания по теме.
5. Повторно вдумчиво перечитать в тексте пособий места со сведениями по вопросам, на которые Вам не удалось ответить, и попытаться выполнить нерешенные задания.
6. Составить список вопросов, которые Вы намереваетесь задать преподавателю на консультации.

### **Подготовка презентации**

Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

### **Представление информации**

**Содержание информации:** Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

**Расположение информации на странице:** Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

**Шрифты:** Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

**Способы выделения информации:** Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы,

**Объем информации:** При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

**Виды слайдов:** Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

### **Оформление слайдов.**

**Стиль:** Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

**Фон:** Для фона предпочтительны холодные тона

**Использование цвета:** На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

**Анимационные эффекты:** Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

## Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

**Титульный лист** содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

**Оглавление** – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

**Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

**Основная часть** (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

**Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

**Список литературы.** Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

**Приложение** (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

### **Творческое задание**

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы бакалавров, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы.

Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ бакалавров выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Выделяют следующие виды домашних творческих заданий:

### **I. Задания когнитивного типа**

1. Научная проблема – решить реальную проблему, которая существует в науке.
2. Структура – нахождение, определение принципов построения различных структур.
3. Опыт – проведение опыта, эксперимента.
4. Общее в разном – вычленение общего и отличного в разных системах.
5. Разно-научное познание – одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.

### **II. Задания креативного типа**

1. Составление – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.
2. Изготовление – изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм.
3. Учебное пособие – разработать свои учебные пособия.

### **III. Задания организационно-деятельностного типа**

1. План – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине.
2. Выступление – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие.
3. Рефлексия – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени. Вывести правила и закономерности этой деятельности.
4. Оценка – написать рецензию на текст, фильм, работу другого студента, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

Примерный список тем домашнего творческого задания представлен в программе дисциплины. Бакалавру целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов.

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания:

Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц.

Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что бакалавр не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания

1. Титульный лист.
2. Форма задания.



3. Пояснительная записка.
4. Содержательная часть творческого домашнего задания.
5. Выводы.
6. Список использованной литературы.

### **Выполнение кейс-задания**

Кейс-задание (англ. case — случай, ситуация) — метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций — кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Выполнение задания:

1. подготовить основной текст с вопросами для обсуждения:
  - титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;
  - введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
  - основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
  - заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);
2. подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);
3. предложить возможное решение проблемы.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач;
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

### **Подготовка к тестовому контролю**

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.
2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

### **Подготовка к устному опросу**

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

### **Подготовка к зачету**

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

### **Подготовка к экзамену**

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))**

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:  
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;  
демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка:  
<https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;

-методические материалы к практическим занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации);

-аудитория с интерактивной доской для проведения практических занятий

-видеокамера и ноутбук для проведения практических занятий.