

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.08.2024 16:10:10
Уникальный программный идентификатор:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра психологии

УТВЕРЖДАЮ



В.Д. Серяков

«30» августа 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ

(наименование учебной дисциплины (модуля))

37.03.01 Психология

(код и направление подготовки/специальности)

направленность (профиль): организационная психология

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«22» августа 2024 г., протокол № 001-2024/25

Заведующий кафедрой психологии

_____/В.Е. Петров/
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2024

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Организационная психология» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Организационная психология» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29.07.2020 г. № 839 (ФГОС ВО 3++).

Цель освоения дисциплины: формирование стройной системы знаний, умений и навыков, составляющих основу квалификации организационного психолога, предметом деятельности которого являются производственная деятельность организации и ее развитие.

Задачи дисциплины:

- обеспечить ориентировку будущих специалистов в специфических психологических особенностях организационной деятельности;
- сформировать системы научных понятий и научно упорядоченных базовых представлений обо всех существенных аспектах функционирования организаций;
- рассмотреть динамику научных представлений об организационной психологии;
- провести психологический анализ основных компонентов организационной психологии и их динамики в онтогенезе;
- раскрыть значение организационного климата, его параметры и специфику в функционировании организации;
- показать роль различных типов мотивов в повышении эффективности трудовой деятельности;
- оценить эффективность различных прикладных моделей управления организацией;
- овладеть основами психологического исследования состояния, динамики и функционирования организации, опираясь не только на систему практических знаний, но и на базовую фундаментальную подготовку студента.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности по предоставлению психологических услуг в социальной сфере в соответствии с профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 682н, выполнению обобщенной трудовой функции по организации и предоставлению психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп (код А).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК-3 - способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	Знать	основные положения теоретических подходов к психологическому сопровождению процессов в организации;	ПК-3 – 31
		влияние факторов структуры организации на психику человека; классификацию и содержание методов психологического сопровождения организации;	ПК-3 – 32
	Уметь	использовать полученные знания для подготовки к работе в организациях, а также с руководителями организации;	ПК-3 – У1
		диагностировать проявления организационной культуры, социально-психологического климата среди сотрудников;	ПК-3 – У2

	Владеть	навыками организации психологического сопровождения управленческих процессов; навыками психологического сопровождения руководителей;	ПК-3 – В1
		навыками изменения организационной культуры, социально-психологического климата и организационного развития.	ПК-3 – В2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б1.В.13 Организационная психология является дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана и изучается обучающимися третьего, четвертого курсов в шестом и седьмом семестрах очной формы обучения (полный срок обучения).

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Темы дисциплины «Организационная психология» связаны с соответствующими темами дисциплин «Общая психология», «Психология личности», «Социальная психология», что способствует более плодотворной деятельности студентов в профессиональной сфере.

3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины «Организационная психология» являются базой для прохождения производственной практики.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Дисциплина предполагает изучение 12 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 часа).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	6	3	108	70	28	42		38	Зачет с оценкой
		7	4	144	78	34	42	2	39	Экзамен
2	Очно-заочная	7	3	108	46	18	28		62	Зачет с оценкой
		8	4	144	56	24	30	2	61	Экзамен

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по программе бакалавриата.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях (оборудованных полностью или частично) на кафедре и в подразделениях Института.

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)				Контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
6 семестр								
Тема 1. Организационная психология, её предмет и задачи.	12	6	4	2			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 2. Анализ и конструирование организации.	16	10	4	6			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 3. Личность в организации.	16	12	4	8			4	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 4. Эволюция теорий поведения человека в организации.	16	12	4	8			4	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 5. Трудовые группы в организации: основные характеристики.	22	16	8	8			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 6. Команды в организации: формирование, развитие и функционирование.	16	10	4	6			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Зачет с оценкой	10	4					4	6
Всего в семестре	108	70	28	38			4	38
7 семестр								
Тема 7. Принятие решений в группах	18	12	4	8			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 8. Коммуникации в организации.	18	12	6	6			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 9. Лидерство и руководство в организации.	18	12	6	6			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32

								ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 10. Организационная культура.	18	12	6	6			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 11. Социально-психологический климат организации.	18	14	6	8			4	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 12. Организационное развитие, изменения и нововведения.	21	14	6	8			7	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Курсовая работа	6	2				2	4	
Экзамен	27					27		
Всего в семестре	144	78	34	42		29	39	
Итого за дисциплину	252	148	62	80		33	77	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)				Контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
		всего	занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
7 семестр								
Тема 1. Организационная психология, её предмет и задачи.	12	6	2	4			6	ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 2. Анализ и конструирование организации.	16	6	2	4			10	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 3. Личность в организации.	16	6	2	4			10	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 4. Эволюция теорий поведения человека в организации.	16	8	4	4			8	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2

Тема 5. Трудовые группы в организации: основные характеристики.	22	8	4	4			14	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 6. Команды в организации: формирование, развитие и функционирование.	16	8	4	4			8	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Зачет с оценкой	10	4					4	6
Всего в семестре	108	46	18	24			4	62
8 семестр								
Тема 7. Принятие решений в группах	18	10	4	6			8	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 8. Коммуникации в организации.	18	8	4	4			10	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 9. Лидерство и руководство в организации.	18	8	4	4			10	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 10. Организационная культура.	18	8	4	4			10	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 11. Социально-психологический климат организации.	18	10	4	6			8	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 12. Организационное развитие, изменения и нововведения.	21	10	4	6			11	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Курсовая работа	6	2					2	4
Экзамен	27						27	
Всего в семестре	144	56	24	30			29	61
Итого за дисциплину	252	102	42	54			33	123

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Тема 1. Организационная психология, её предмет и задачи.

Предмет организационной психологии. История возникновения и развития организационной психологии на Западе. История развития отечественной организационной психологии. Управление деятельностью организации и её результативность.

Тема 2. Анализ и конструирование организаций.

Что такое организация? Организация и общество. Структурные характеристики организации. Организационные изменения в условиях глобализации.

Тема 3. Личность в организации.

Социальные позиции и роли личности. Регламентация организационной роли. Интернализация организационной роли. Соответствие индивидуально-психологических особенностей личности и её организационной роли. Взаимовлияние личности и социальной роли. Уровень притязаний личности в организации и фрустрации.

Тема 4. Эволюция теорий поведения человека в организации.

«Рационально-экономический» человек. «Социальный» человек. «Самоактуализирующийся» человек. «Сложный» человек. От «организационного» человека к индивидуализированной корпорации.

Тема 5. Трудовые группы в организации: основные характеристики.

Первичная трудовая группа: определение понятия. Организационная структура первичной трудовой группы. Факторы, влияющие на организационную структуру первичной трудовой группы. Неформальная организация первичной трудовой группы. Совершенствование структуры первичной трудовой группы. Сплочённость и продуктивность первичной трудовой группы. Психологическая совместимость членов группы. Социальная фасилитация и социальное иждивенчество. Стадии формирования первичной трудовой группы.

Тема 6. Команды в организации: формирование, развитие и функционирование.

Понятие о команде. Построение команды. Типы команд. Новое в командообразовании. Результативность рабочих команд. Рабочие команды: итоги и перспективы.

Тема 7. Принятие решений в группах

Групповые решения как необходимые компоненты деятельности организаций. Типы групповых решений. «Мозговой штурм». Метод Дельфи. Метод номинальной группы Синектика. Использование компьютеров при принятии решений. Плюсы и минусы группового принятия решений.

Тема 8. Коммуникации в организации.

Понятие о коммуникации и её основные характеристики. Основные элементы коммуникационного процесса. Направление потоков информации в организации. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Вербальная и невербальная коммуникация.

Характеристики невербальной коммуникации. Коммуникационные барьеры и их преодоление. Новые информационные технологии и коммуникации в организации.

Тема 9. Лидерство и руководство в организации.

Понятие о лидерстве и руководстве. Функции и структура деятельности руководителя. Психологические аспекты принятия управленческого решения. Теории лидерства в социальной психологии. Гендер и лидерство. Влияние и власть руководителя. Профессионализм руководителя и его формирование.

Тема 10. Организационная культура.

Что такое организационная культура? Элементы организационной культуры. Функции организационной культуры. Классификация организационных культур. Усиление организационной культуры. Формирование организационной культуры и её изменения. Культура и эффективность организации. Организационная культура и поведение людей в системе международного бизнеса.

Тема 11. Социально-психологический климат организации.

Понятие социально-психологического климата. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Характерные черты социально-психологического климата различных организаций. Внутригрупповые конфликты: причины и следствия. Методы исследования социально-психологического климата.

Тема 12. Организационное развитие, изменения и нововведения. Понятие об организационном развитии. Основания организационных изменений. Модели

организационных изменений и их динамика. Сопротивление организационным изменениям. Управление по целям и организационное развитие. Социально-психологический тренинг как один из компонентов организационного развития. Глобализация и стресс организационных изменений. Организационное развитие и обучающаяся организация. Персональное развитие в организации.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Тема. Организационная психология, её предмет и задачи.

1. История развития отечественной организационной психологии.
2. Управление деятельностью организации и её результативность.

Тема. Анализ и конструирование организации.

1. Структурные характеристики организации.
2. Организационные изменения в условиях глобализации.

Тема. Личность в организации.

1. Соответствие индивидуально-психологических особенностей личности и её организационной роли.

2. Взаимовлияние личности и социальной роли.
3. Уровень притязаний личности в организации и фрустрации.

Тема. Эволюция теорий поведения человека в организации.

1. «Самоактуализирующийся» человек.
2. «Сложный» человек.
3. От «организационного» человека к индивидуализированной корпорации.

Тема. Трудовые группы в организации: основные характеристики.

1. Психологическая совместимость членов группы.
2. Социальная фасилитация и социальное иждивенчество.
3. Стадии формирования первичной трудовой группы.

Тема. Команды в организации: формирование, развитие и функционирование.

1. Типы команд.
2. Новое в командообразовании.
3. Результативность рабочих команд.

Тема. Принятие решений в группах

1. Метод номинальной группы Синектика.
2. Использование компьютеров при принятии решений.
3. Плюсы и минусы группового принятия решений.

Тема. Коммуникации в организации.

1. Направление потоков информации в организации.
2. Формальные и неформальные каналы коммуникаций.
3. Вербальная и невербальная коммуникация.

Тема. Лидерство и руководство в организации.

1. Теории лидерства в социальной психологии.
2. Гендер и лидерство. Влияние и власть руководителя.
3. Профессионализм руководителя и его формирование.

Тема. Организационная культура.

1. Формирование организационной культуры и её изменения.
2. Культура и эффективность организации.
3. Организационная культура и поведение людей в системе международного бизнеса.

Тема. Социально-психологический климат организации.

1. Внутригрупповые конфликты: причины и следствия.
2. Методы исследования социально-психологического климата.

Тема. Организационное развитие, изменения и нововведения.

1. Социально-психологический тренинг как один из компонентов организационного развития.
2. Глобализация и стресс организационных изменений.
3. Персональное развитие в организации.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;

- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 – 31	1. Изучить главу 1-3 учебника «Организационная психология»: учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. 2. Составить расширенный конспект 1,2,3 глав учебника «Организационная психология: учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий.
	ПК-3 – 32	1. Посмотреть учебные документальные фильмы о различных явлениях в организации. 2. Изучить рекомендуемую литературу и составить краткий конспект с отражением следующих вопросов: 3. Основные понятия и проблемные области в исследовании организационной . 4. Основные характеристики и индикаторы развития человека как субъекта труда. 5. Теория планомерно-поэтапного формирования умственных действий в профессиональном обучении. 6. Изучить и проанализировать статьи из научной библиотеки «Елайбери» на соответствующие темы: 7. Практико-ориентированные теории организационной культуры.

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 – У1	Задание: отработать алгоритм оценки организационной культуры, с которым студенты знакомятся на лекции. Один из членов группы выступает в роли ТОП-менеджера, второй - в роли психолога, третий - супервизора. Затем оформить краткий отчет о проделанной работе.
	ПК-3 – У2	Задание: осуществить отработку умений использования техник изменения организационной культуры. Студенты разбиваются на тройки (ТОП-менеджер, психолог, супервизор) и отрабатывают 1-2 техники (по выбору). Затем оформить отчет о проделанной работе.

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с	ПК-3 – В1	Практические задания Выполнить частное локальное исследование на темы: 1. «Соотношение объективного и субъективного в организации», 2. «Объективный аспект организационной психологии».
	ПК-3 – В2	Практические задания Выполнить научную работу под руководством

образованием и деятельностью различных категорий населения.		преподавателя с проведением научного эксперимента на тему: «Субъективный аспект организационной психологии».
---	--	--

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	Знать	основные положения теоретических подходов к психологическому сопровождению процессов в организации ПК-3-31	Устный опрос	Вопросы к зачету с оценкой Вопросы к экзамену Темы курсовых работ
		влияние факторов структуры организации на психику человека; классификацию и содержание методов психологического сопровождения организации ПК-3-32		
	Уметь	использовать полученные знания для подготовки к работе в организациях, а также с руководителями организации ПК-3-У1	Эссе	Вопросы к зачету с оценкой Вопросы к экзамену Темы курсовых работ
		диагностировать проявления организационной культуры, социально-психологического климата среди сотрудников ПК-3-У2		
	Владеть	навыками организации психологического сопровождения управленческих процессов; навыками психологического сопровождения руководителей ПК-3-В1	Практические задания	Вопросы к зачету с оценкой Вопросы к экзамену Темы курсовых работ
		навыками изменения организационной культуры, социально-психологического климата и организационного развития ПК-3-В2		

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	Знать	основные положения теоретических подходов к психологическому сопровождению процессов в организации ПК-3-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		влияние факторов структуры организации на психику человека; классификацию и содержание методов психологического сопровождения организации ПК-3-32				
	Уметь	использовать полученные знания для подготовки к работе в организациях, а также с руководителями организации ПК-3-У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет
		диагностировать проявления организационной культуры, социально-психологического климата среди сотрудников ПК-3-У2				
	Владеть	навыками организации психологического сопровождения управленческих процессов; навыками психологического сопровождения руководителей ПК-3-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		навыками изменения организационной культуры, социально-психологического климата и организационного развития ПК-3-В2				

7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 – 31	Вопросы устного опроса 1.История возникновения и развития организационной психологии на Западе. 2.История развития отечественной организационной психологии. 3.Управление деятельностью организации и её результативность.
	ПК-3 – 32	Вопросы устного опроса 1.«Рационально-экономический» человек. «Социальный» человек. 2. «Самоактуализирующийся» человек. «Сложный» человек. 3. От «организационного» человека к индивидуализированной корпорации. 2.Соответствие индивидуально-психологических особенностей личности и её организационной роли. 3.Взаимовлияние личности и социальной роли. 4.Уровень притязаний личности в организации и фрустрац

Критерии оценки устного опроса:

Количество ошибок	Оценка
Студент демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно ориентироваться в теме занятия, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, формирует свои идеи и концепции.	Отлично
Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, новые идеи не формирует.	Хорошо
Студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями.	Удовлетворительно
Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний.	Неудовлетворительно

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 – У1	Темы эссе 1.Типы групповых решений. «Мозговой штурм». 2.Метод Дельфи. 3.Метод номинальной группы Синектика. 4.Использование компьютеров при принятии решений. 5.Классификация организационных культур. 6.Усиление организационной культуры. 7.Формирование организационной культуры и её изменения. 8.Культура и эффективность организации. 9.Организационная культура и поведение людей в системе международного бизнеса.
	ПК-3 – У2	Темы эссе 1.Модели организационных изменений и их динамика. 2.Сопротивление организационным изменениям. 3.Управление по целям и организационное развитие. 4.Социально-психологический тренинг как один из компонентов организационного развития. 5.Глобализация и стресс организационных изменений. 6.Организационное развитие и обучающаяся организация. 7.Персональное развитие в организации.

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, реферат по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	обучающийся не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 – В1	Практическое задание Практическое задание. Диагностика социально психологического климата. Доклад: Факторы, влияющие на социально-психологический климат. Содоклад: Характерные черты социально-психологического климата различных организаций. Вопросы для практической отработки: 1. Методики социометрии. 2. Методы исследования социально-психологического климата.
	ПК-3 – В2	Практическое задание Практическое задание. Оценка лидерства в организации. Доклад: Функции и структура деятельности руководителя. Содоклад: Функции и структура деятельности руководителя. Вопросы для практической отработки: 1. Диагностика стиля руководства. 2. Оценка влияния и власти руководителя. 3. Профессионализм руководителя и его формирование.

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

Темы курсовых работ

ПК-3 – 31, ПК-3 – 32, ПК-3 – У1, ПК-3 – У2, ПК-3 – В1, ПК-3 – В2

1. Анализ стилей руководства и подчинения в организации.
2. Социально-психологический климат в коллективе как фактор эффективности его деятельности.
3. Взаимосвязь индивидуально-психологических особенностей руководителя с особенностями его управленческого стиля.
4. Взаимосвязь мотивации и лояльности сотрудников организации.
5. Анализ взаимосвязи организационного стресса и функциональных состояний сотрудников.
6. Особенности взаимосвязи психологического климата в рабочей группе со стилем руководства.
7. Взаимосвязь мотивации и удовлетворенности трудом.
8. Взаимосвязь темпераментальных характеристик и организаторских способностей у руководителей разного уровня.
9. Влияние имиджа руководителя на корпоративную культуру.
10. Взаимосвязь индивидуально-психологических особенностей с результативностью профессиональной деятельности менеджеров.
11. Взаимосвязь миссии организации и трудовой мотивации сотрудников.
12. Мотивационно-волевые особенности менеджера как детерминанты его профессиональной успешности.
13. Влияние выраженности профессиональных кризисов сотрудников на успешность их профессиональной деятельности.
14. Самооценка как фактор успешности профессиональной деятельности.
15. Социально-психологический климат и эффективность труда – проблема взаимосвязи.
16. Стиль руководства менеджера как детерминанта социально-психологического климата в коллективе.
17. Стиль управления как фактор эффективности труда.
18. Роль управленческого консультирования в развитии организационной культуры.
19. Мотивационно-волевые качества руководителя: гендерный аспект.
20. Гендерный фактор в формировании мотивов профессиональной карьеры.
21. Специфика разрешения конфликтов руководителями разного пола.
22. Взаимосвязь агрессивности и мотивации достижения успеха у сотрудников организации.
23. Социально-психологические и организационные факторы формирования корпоративной культуры организации.
24. Мотивации достижения у менеджеров как детерминанта их профессиональной успешности.
25. Факторы формирования корпоративной культуры организации.
26. Изучение представлений сотрудников об организационной культуре.
27. Особенности трудовой мотивации специалистов-лидеров.
28. Взаимосвязь личностных особенностей и стиля поведения в конфликте менеджеров по продажам
29. Взаимосвязь индивидуальных свойств личности и успешности (эффективности) профессиональной деятельности менеджера.

30. Возможности коучинга как инструмента развития профессиональной компетенции руководителя.
31. Факторы развития профессиональной карьеры сотрудников
32. Методы профилактики и разрешение межличностных конфликтов в организации.
33. Факторы адаптации сотрудников в коммерческой организации.
34. Социально-психологические аспекты реализации института наставничества в организации.
35. Роль адаптации новых сотрудников в формировании и развитии организационной культуры.
36. Детерминанты формирования корпоративного имиджа организации.
37. Развитие корпоративной культуры фирмы средствами социально-психологического тренинга.
38. Факторы стрессов в организации и методы их профилактики.
39. Детерминанты эмоционального выгорания сотрудников организации и пути его коррекции и профилактики.
40. Психологические особенности адаптации, трудовой мотивации и успешности обучения персонала

Критерии оценки курсовых работ обучающихся

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	курсовая работа выполнена в полном объеме; используется основная литература по проблеме, работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент свободно владеет теоретическим материалом, безошибочно применяет его при решении задач, сформулированных в задании; на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы, убедительно защищает свою точку зрения.
Хорошо	курсовая работа выполнена в полном объеме; работа отличается глубиной проработки всех разделов содержательной части, оформлена с соблюдением установленных правил; студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя; на большинство вопросов даны правильные ответы, защищает свою точку зрения достаточно обосновано.
Удовлетворительно	курсовая работа выполнена в основном правильно, но без достаточно глубокой проработки некоторых разделов; студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя (без инициативы и самостоятельности) применяет его практически; на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки, неуверенно защищает свою точку зрения.
Неудовлетворительно	курсовая работа представлена с существенными замечания к содержанию и оформлению; студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачёту с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных	ПК-3 – 31	Перечень вопросов 1. Предмет организационной психологии. 2. История возникновения и развития организационной психологии на Западе. 3. История развития отечественной организационной психологии. 4. Организация и общество. 5. Структурные характеристики организации. 6. Организационные изменения в условиях глобализации. 7. Соответствие индивидуально-психологических особенностей личности и её организационной роли.

категорий населения.		8. Взаимовлияние личности и социальной роли.
	ПК-3 – 32	Перечень вопросов 1. Уровень притязаний личности в организации и фрустрации. 2. Сплочённость и продуктивность первичной трудовой группы. Психологическая совместимость членов группы. 3. Социальная фасилитация и социальное иждивенчество. 4. Стадии формирования первичной трудовой группы. 5. Характеристики невербальной коммуникации. Коммуникационные барьеры и их преодоление. 6. Новые информационные технологии и коммуникации в организации. 7. Характерные черты социально-психологического климата различных организаций. 8. Методы исследования социально-психологического климата

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 –У1	Перечень вопросов 1. Типы групповых решений. «Мозговой штурм». 2. Метод Дельфи. 3. Метод номинальной группы Синектика. 4. Использование компьютеров при принятии решений. 5. Классификация организационных культур. 6. Усиление организационной культуры. 7. Формирование организационной культуры и её изменения. 8. Культура и эффективность организации. 9. Организационная культура и поведение людей в системе международного бизнеса.
	ПК-3 –У2	Перечень вопросов 1. Модели организационных изменений и их динамика. 2. Сопротивление организационным изменениям. 3. Управление по целям и организационное развитие. 4. Социально-психологический тренинг как один из компонентов организационного развития. 5. Глобализация и стресс организационных изменений. 6. Организационное развитие и обучающаяся организация. 7. Персональное развитие в организации.

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию	ПК-3 –В1	Перечень вопросов 1. Диагностика социально-психологического климата. 2. Факторы, влияющие на социально-психологический климат. 3. Характерные черты социально-психологического климата различных организаций. 4. Вопросы для практической отработки: 5. Методики социометрии. 6. Методы исследования социально-психологического климата.
	ПК-3 –В2	Перечень вопросов 1. Оценка лидерства в организации. 2. Функции и структура деятельности руководителя. 3. Функции и структура деятельности руководителя. 4. Вопросы для практической отработки: 5. Диагностика стиля руководства. 6. Оценка влияния и власти руководителя.

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

7.2.4 Задания для оценки знаний к экзамену

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 – 31	Перечень вопросов 1. Организационная психология как научная дисциплина 2. История формирования организационной психологии 3. Взаимосвязь организационной психологии со смежными областями знания 4. Предмет организационной психологии. 5. Место организационной психологии в системе «наука-практика» 6. Организационная психология как научное направление и как система поведенческих технологий
	ПК-3 – 32	Перечень вопросов 1. Уровни анализа в организационной психологии 2. Ситуация в российской и зарубежной организационной психологии 3. Парадигма современной организационной психологии. Перспективы развития 4. организационной психологии 5. Организационная власть как базовый организационно-психологический процесс 6. Организационная власть как психическая реальность. Власть как базовая категория 7. организационной психологии. Проблема субъекта организационной власти 8. Методы организационно-психологического исследования 9. Власть и ее роль в организации

7.2.5 Задания для оценки умений к экзамену

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.	ПК-3 –У1	Перечень вопросов 1. Лидерство и организационная власть 2. Позиционирование организационного психолога как внутреннего консультанта 3. Позиционирование организационного психолога как внешнего консультанта 4. Типичные службы и виды работ в ситуации внешнего консалтинга 5. Виды внешнего консалтинга 6. Обзор основных задач и сфер деятельности организационного психолога 7. Понятие организационной структуры. 8. Место организационной структуры среди параметров организации в парадигме организационной психологии и менеджмента
	ПК-3 –У2	Перечень вопросов 1. Организационная структура и внешняя среда организации: взаимосвязь 2. Способы изменения структуры организации 3. Организационно-психологическое исследование структуры организации 4. Понятие организационной культуры. Факторы формирования Понятие субкультуры. Роль субкультур в функционировании организации 2. Ценности, видение, миссия, философия организации 3. Исследование, формирование, изменение организационной культуры 4. Жизненные стадии и циклы организации (по Адизесу, Т.Ю.Базарову) 5. Особенности человеческих ресурсов

7.2.6 Задания для оценки владений, навыков к экзамену

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен оказывать психологическую помощь социальным группам и отдельным лицам (клиентам), попавшим в трудную жизненную ситуацию	ПК-3 –В1	Перечень вопросов 1. Способы и методы анализа внутреннего и внешнего состояния организации 2. Типы организационных структур 3. Теория «Х – Y» 4. Уровни организационной культуры 5. Динамика сильных и слабых сторон организации
	ПК-3 –В2	Перечень вопросов 1. SWOT – анализ, его возможности, сферы использования и ограничения 2. Методы диагностики организации 3. Основные тенденции развития современных организаций 4. Требования, предъявляемые современной организацией человеку 5. Реалии и тренды современного бизнеса

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые	Неудовлетворительно/незачтено

	вопросы, невыполнение практических заданий	
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимы несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература:

1. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 504 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3232-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425235> (дата обращения: 08.10.2021).

2. Рогов Е. И. Организационная психология: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 510 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07328-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431983> (дата обращения: 08.10.2021).

3. Занковский А.Н. Организационная психология: учебное пособие/А.Н. Занковский. — М.:ЛИТЕРА, 2018.-627с.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Мандель, Б. Р. Современная организационная психология. Модульный курс: учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б. Р. Мандель. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. — 446 с. : ил. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435528> (дата обращения: 08.10.2021). — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-4475-7369-0. — DOI 10.23681/435528. — Текст : электронный.

2. Афанасьева Е. А. Организационная психология. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебное пособие по курсу «Организационная психология (психология организаций)» / Е. А. Афанасьева. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 337 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19273.html>

3. Леонова А. Б. Организационная психология [Электронный ресурс]: учебник / А.Б. Леонова, Т.Ю. Базаров, М.М. Абдуллаева [и др.]; под общ. ред. А.Б. Леоновой. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 429 с. + Доп. Материалы. — Режим доступа: <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1001104>

4. Организационная психология [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Е. И. Рогов [и др.]; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <http://www.biblioonline.ru/bcode/449971>

5. Свенцицкий А. Л. Организационная психология [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 504 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <http://www.biblioonline.ru/bcode/425235>

Периодические издания

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. — ** ; ***. — URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 14.05.2021).
2. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. — URL: <http://rpj.sfedu.ru> (дата обращения: 14.05.2021).
3. <http://work-org-psychology.ru/> [Электронный ресурс]. — URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 14.05.2021).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

http://diss.rsl.ru	Российская государственная библиотека. Электронная библиотека: Диссертации [Электронный ресурс]
https://www.elibrary.ru/defaultx.asp	Научная электронная библиотека: Елайбери [Электронный ресурс]
http://psychology.net.ru/tests/	Мир психологии
http://psylist.net/praktikum/	Psylist.net.
https://ipran.ru/	сайт Института психологии РАН

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету/экзамену.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным,

необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объём работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);

-основная часть (не более 10 слайдов);

-заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

-дизайн должен быть простым и лаконичным;

-основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

-цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

-всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

-размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);

-текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

-каждый слайд должен иметь заголовок;

-все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

-на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

-слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

-использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия

беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

10.7. Методические рекомендации по оформлению курсовых работ.

Курсовая работа имеет целью закрепление знаний, полученных при изучении дисциплины, на основе углубленной самостоятельной проработки научной и специальной литературы, критического анализа фактических данных по исследуемой проблеме. Тема работы выбирается обучающимся самостоятельно.

Общие требования:

Курсовая работа – это завершающий этап усвоения обучающимся соответствующей дисциплины или отдельного ее раздела. Она представляет собой научно-исследовательскую разработку по отдельной теме данной дисциплины.

Поэтому основными требованиями к ее содержанию является исследовательско-аналитический характер, конкретность, логичность, самостоятельность написания и качество оформления.

В результате написания курсовой работы, обучающийся должен показать:

- прочные теоретические знания по избранной теме;

- навыки получения, изучения и обработки (анализа) статистической и иной информации;
- способность к критической оценке и разностороннему рассмотрению затрагиваемых проблем функционирования объектов сервиса;
- умение увязывать вопросы теории с практикой функционирования объектов сервиса;
- умение качественного оформления курсовой работы.

Общий объем курсовой работы 25-30 страниц, оформленных 14 шрифтом TimeNewRoman через 1,5 интервала.

Требования к структурным элементам работы:

Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист (первая страница, не нумеруется);
- содержание (вторая страница, нумеруется, далее нумеруются все);
- введение;
- основная часть (две главы);
- заключение;
- список использованной литературы (не менее 12-15 источников);
- приложения.

Введение (1-2 страницы) содержит:

- актуальность темы (2-3 абзаца);
- цель работы;
- задачи работы (определяются целью работы);
- методическая и методологическая основы курсовой работы (основные теории, авторы);

- краткая характеристика работы (*Пример:* «Работа состоит из введения, двух глав, выводов и предложений, списка литературы, приложений. Общее количество страниц —25 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 22 наименования. Количество рисунков—4, таблиц —5, приложений —3».);

- краткое описание глав работы (*Пример:* «Первая глава курсовой работы «Теоретические основы исследования и прогнозирования объектов системы сервисной деятельности» посвящена...»).

Главы курсовой работы:

- первая глава (12-14 страниц) - теоретический обзор исследуемой проблемы. При написании используются литературные источники. В тексте обязательно должны присутствовать ссылки на использованные источники (не менее 1-2 на страницу);

- вторая глава (12-14 страниц) - практические расчеты и текстовый материал пути, методы совершенствования и международный опыт по исследуемой проблеме.

Делаются на основе существующей статистической, аналитической информации, полученной из открытых источников или действующих предприятий сервисной деятельности;

- каждая глава должна оканчиваться выводом (*Пример:* «Исследовав виды услуг, можно сделать вывод о том, что...»).

Заключение (1-2 страницы):

- краткие итоги курсовой работы, содержащие выводы из всех глав (с соответствующей литературной правкой материала);

Список литературы:

- список литературы должен насчитывать 20-25 наименований.

Пример правильного оформления:

1. Попов Л. А. Козлов Д. А. Методы прогнозирования в индустрии гостеприимства: Учебное пособие. М.: Изд-во Рос. экон. акад., 2010.

2. Козлов Д.А. Автоматизация гостиничного предприятия. Micros Fidelio Front Office 7.0: Учебное пособие. М.: Изд-во Рос. экон. акад., 2009.

Приложения:

- в раздел приложений выносятся все таблицы, графики, схемы и прочие объекты, не уместящиеся на одной странице в тексте курсовой работы.

Требования к оформлению курсовой работы

Поля: левое — 3 см., правое — 1,5 см., нижнее и верхнее - по 2 см.

Нумерация страниц — справа, снизу. Текст работы печатается через 1,5 интервала TimesNewRoman 14 пунктов. Абзацный отступ — 1,25. Выравнивание — по ширине. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, цветной шрифт в тексте НЕ используются.

Названия глав пишутся посередине, жирным шрифтом. Главы нумеруются римскими цифрами: I, II.

Рисунки оформляются следующим образом:

- нумерация рисунков сквозная по всей работе;
- рисунок располагается по центру;
- отступ между рисунком и названием рисунка;
- название рисунка по центру.

Таблицы оформляются следующим образом:

- название таблицы по центру, жирный шрифт;
- нумерация таблиц сквозная по всей работе;
- прописывается название колонок, номера колонок.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

№ 610 Кабинет психологии Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
№ 503 Кабинет управленческих дисциплин Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - трибуна - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
№ 610 Кабинет психологии Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),

Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016). № 404, 511 Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования (выполнения курсовых работ) - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 404 Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №27-ПЛДЗ/2024 от 27 декабря 2023 года).
№ 401 Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
№ 515 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - стеллажи - учебное оборудование

Разработчик:

преподаватель кафедры психологии

А.В. Кравченко