Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Олейник Татьяна Львовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.06.2025 13:11:30
Уникальный программный ключ:
db617f6be0984312d0f57edc131227da9529b2f7

Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»

Утверждаю
Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»
Т.Л. Олейник
_____
«24» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.31 Организационная психология

Направление подготовки **37.03.01 Психология**
Направление (профиль) программы: Психологическое консультирование

Квалификация **– «бакалавр»**
Форма обучения очно-заочная

Москва – 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

2 Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

5. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Организационная психология», включая оценочные материалы

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	Администрирование (организация и управление)	ОПК-8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры
Профессиональные	-	-

1.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ОПК-8	ОПК-8.1	Свободно ориентируется в принципах функционирования профессионального коллектива
ОПК-8	ОПК-8.2	Анализирует и оценивают социально-психологические проблемы, возникающие в организации
ОПК-8	ОПК-8.3	Имеет представления о профессиональной роли психолога в организации

1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)

Цель изучения дисциплины (модуля) – дать представление о структуре и функциях организации, деятельности руководителя по решению управленческих задач, изучить специфику и динамику межличностных отношений в организации, способы воздействия на людей и организации, стили руководства, раскрыть прикладные проблемы организационной психологии и подходы к их решению.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен

знать:

- место организационной психологии в системе научных знаний;
- основные понятия организационной психологии;
- основные методологические подходы решения проблем, обеспечивающие повышение эффективности организационной деятельности;
- теоретические основы поведения человека в организации;

уметь:

- раскрыть психологические факторы возникновения и развития дисциплины «Организационная психология»;
- раскрыть, социально-психологическое содержание проблемы, связанной с профессиональной деятельностью;
- применять психологические знания для решения организационных проблем, связанных с «человеческим фактором»;
- анализировать и прогнозировать организационное поведение человека и группы;

владеть:

- современными представлениями об основных этапах развития организации, проблемах взаимодействия общества и организации, организации и личности;
- владеть культурой научного мышления, навыком самостоятельной работы с первоисточниками по дисциплине;
- навыками общения, разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля)

2.1. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	*Формы обучения*	
		Очно-заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	3/108	
Контактная работа:	72	52
Занятия лекционного типа	32	20
Занятия семинарского типа	40	32
Консультации	0	0
Промежуточная аттестация: зачет	0	0
Место дисциплины в образовательной программе Б1.О.31	6 семестр	7 семестр
Самостоятельная работа (СР)	36	56

Примечания: зачет по очной форме обучения проводится в рамках занятий семинарского типа. В учебном плане часы не выделены.

2.2. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						СР
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
1.	Понятие и сущность организационной психологии	2		4				2
2.	Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций	2		4				2
3.	Жизненный цикл организации и его основные стадии	2		4				4
4.	Основные концепции развития организации	2		4				4
5.	Организационная диагностика	4		4				4
6.	Роль консультанта в организационном развитии	4		4				4
7.	Карьера в организации	4		4				4
8.	Психологические аспекты управления человеческими ресурсами	4		4				4
9.	Изучение и формирование организационной культуры	4		4				4
10.	Организация и ведение деловых переговоров	4		4				4
	ИТОГО:	32		40				36

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Виды учебной работы (в часах)		
		Контактная работа		СР
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	

		Л	Иные	ПЗ	С	ЛР	Иные	
11.	Понятие и сущность организационной психологии	2		2				5
12.	Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций	2		2				5
13.	Жизненный цикл организации и его основные стадии	2		2				5
14.	Основные концепции развития организации	2		2				5
15.	Организационная диагностика	2		2				5
16.	Роль консультанта в организационном развитии	2		4				5
17.	Карьера в организации	2		4				5
18.	Психологические аспекты управления человеческими ресурсами	2		4				8
19.	Изучение и формирование организационной культуры	2		4				5
20.	Организация и ведение деловых переговоров	2		4				8
	ИТОГО:	20		32				56

Примечания:

Л – лекции, ПЗ – практические занятия, С – семинары, ЛР – лабораторные работы, СР – самостоятельная работа.

2.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) и видам работ

Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание лекционного курса
1.	Понятие и сущность организационной психологии	Понятие и сущность организационной психологии Цели и задачи курса. Основные понятия. Место организационной психологии в системе наук.
2.	Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций	Понятие организации (цели, функции, структура, способы взаимодействия). Основные характеристики организации. Размер. Сложность. Формализация. Рациональность. Иерархическая структура.
3.	Жизненный цикл организации и его основные стадии	Жизненный цикл продукта и организации. Формирование организации. Интенсивный рост.
4.	Основные концепции развития организации	Организационное развитие. История организационного развития. Нововведения в организациях. Уровни проведения изменений. Сопротивление переменам. Типы перемен. Управление переменами. Стратегии осуществления нововведений.
5.	Организационная диагностика	Виды и этапы диагностики. Проблемное поле диагностики. Проблемы и задачи.
6.	Роль консультанта в организационном развитии	Экспертное и процессуальное консультирование. Позиции консультанта. «Внешние» и «внутренние» консультанты. Ролевое кольцо консультирования. Двойственная природа контракта при консультировании. Кодекс консультанта.

7.	Карьера в организации	Понятие карьеры. Виды организационных карьер.
8.	Психологические аспекты управления человеческими ресурсами	Возможности и ограничения использования подходов, ориентированных на «человеческий капитал» в решении задач организационного психолога на предприятии.
9.	Изучение и формирование организационной культуры	Понятие организационной культуры. Необходимость и закономерности формирования организационной культуры.
10.	Организация и ведение деловых переговоров	Этапы переговоров. Алгоритм подготовки и проведения переговоров.

Содержание занятий семинарского типа

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Тип	Содержание занятий семинарского типа
1.	Понятие и сущность организационной психологии	ПЗ	Проблемы теории и практики в организационной психологии. Возможности психологии в организации. Организационное развитие как целенаправленная деятельность по совершенствованию организации.
2.	Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций	ПЗ	Виды организационных образований в обществе. Классификация организаций. Типы организаций по взаимодействию с внешней средой.
3.	Жизненный цикл организации и его основные стадии	ПЗ	Стабилизация. Кризис. Основные особенности целевой ориентации.
4.	Основные концепции развития организации	ПЗ	Программы перестройки. Основные этапы проведения изменений. Преодоления сопротивлений. Рекомендации для проведения изменений. Классификация мероприятий по организационному развитию.
5.	Организационная диагностика	ПЗ	Внешние и внутренние проблемы организации. Свертывание проблемного поля и фокусировка на ключевых проблемах. Анализ ресурсов развития.
6.	Роль консультанта в организационном развитии	ПЗ	Мифология и мифотворчество в консультировании. Консультирование процесса изменения. Инструменты изменения: план, рабочая сеть, команда, исполнение и результаты. Выработка критериев успеха и успешности. Утверждение процедур и порядка взаимодействия в команде развития.
7.	Карьера в организации	ПЗ	Психологические основы профессиональной карьеры и движения персонала. Гендерная проблематика организационной динамики.
8.	Психологические аспекты управления человеческими ресурсами	ПЗ	Возможности и ограничения, ситуационно ориентированных подходов в решении задач организационного психолога на предприятии.
9.	Изучение и формирование организационной культуры	ПЗ	Содержание организационной культуры и ее связь с организационным поведением. Организационная и корпоративная культура: соотношение понятий.
10.	Организация и ведение деловых переговоров	ПЗ	Методы выявления потребностей и интересов участников переговоров. Методы аргументации.

Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание самостоятельной работы
1.	Понятие и сущность организационной психологии	Зарождение концепции «организационного развития». Становление, институциализация и современное состояние дисциплины.
2.	Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций	Типы организаций по взаимодействию подразделений. Типы организаций по взаимодействию с человеком.
3.	Жизненный цикл организации и его основные стадии	Соотнесение стадий жизненного цикла, типов стратегии организации и особенностей персонала.
4.	Основные концепции развития организации	Концептуальные схемы развития и их использование в консультировании. Модели К. Левина, Бенниса-Шеппарда, В. Сатир, М.Пека. Типы организаций и внутриорганизационные отношения. Схемы Г.Минцберга, Р. Лайкерта, Л. Константина. Компонентные модели организации. Система 7С Мак-Кинси и производные концепции. Круговая модель У.Томпсона.

		Формула развития. Ресурсы развития. Консультирование организационного развития.
5.	Организационная диагностика	Оценка силы сопротивления. Методы стандартизованной диагностики. Сбор, анализ, интерпретация и представление данных.
6.	Роль консультанта в организационном развитии	Отчет и техническое задание. Индивидуальное и групповое консультирование. Транзитная группа, рабочая группа и дизайн-команды.
7.	Карьера в организации	Психосоциальное сопровождение карьерного роста.
8.	Психологические аспекты управления человеческими ресурсами	Возможности и ограничения подходов, ориентированных на результат в решении задач организационного психолога на предприятии. Системный подход в решении задач организационного психолога на предприятии.
9.	Изучение и формирование организационной культуры	Структура и содержание организационной культуры. Типологии и диагностика организационных культур.
10.	Организация и ведение деловых переговоров	Манипуляции в процессе переговоров и тактики противостояния. Виды соглашения сторон переговорного процесса.

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

3.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы)	Наименование оценочного средства
1.	Понятие и сущность организационной психологии	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
2.	Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
3.	Жизненный цикл организации и его основные стадии	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
4.	Основные концепции развития организации	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
5.	Организационная диагностика	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
6.	Роль консультанта в организационном развитии	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
7.	Карьера в организации	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
8.	Психологические аспекты управления человеческими ресурсами	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
9.	Изучение и формирование организационной культуры	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)
10.	Организация и ведение деловых переговоров	Устный опрос, творческое задание в виде эссе, информационный проект (доклад с презентацией)

3.1.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля успеваемости

Устный опрос

Тема 1. Понятие и сущность организационной психологии

1.Основоположник научного управления Ф. Тейлор.
2. Принципы научного управления.
3. Концепция бюрократической организации М. Вебера.
4. Психология труда и индустриальная психология.
5. Эмпирическая» школа.

6. Школа «социальных систем».
7. Новая школа науки управления.
8. Школа «человеческих отношений».
9. Источники организационной психологии.
10. Концепция «запрограммированных перемен» в организации.
11. Признание организационной психологии.
12. Термин «психология организации и управления».
13. Теории современной организации в США.

Тема 2. Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций

1. Структура организации.
2. Возможные связи между звеньями системы организации.
3. Подразделение и его функции**.**
4. Пирамидальная организационная структура.
5. Пять элементов в структуре организации.
6. Оперативное ядро организации.

Тема 3. Жизненный цикл организации и его основные стадии

1. Рост через креативность.
2. Рост через директивное руководство.
3. Рост через делегирование.
4. Рост через координацию.
5. Рост через сотрудничество.

Тема 4. Основные концепции развития организации

1. История изучения изменений в социальной психологии: необихевиоризм, интеракционизм, когнитивизм.
2. Содержание и теоретические модели изменений в группе и личности.
3. Социально-психологическое закономерности влияние в малой группе: влияние большинства.
4. Социально-психологическое закономерности влияние в малой группе: влияние меньшинства, лидерство как инструмент влияния на группу, влияние в большой социальной группе: внушение, заражение, подражание.

Тема 5. Организационная диагностика

1. Цели и задачи организационной диагностики.
2. Причины проведения организационной диагностики.
3. Виды и форматы проведения организационной диагностики.
4. Требования к заказчику организационной диагностики.
5. Общий алгоритм организационной диагностики.
6. Результаты организационной диагностики.
7. Источники и пути получения фактических данных.
8. Модели организационной диагностики.

Тема 6. Роль консультанта в организационном развитии

1. Лояльность и приверженность персонала организации как фактор экономической и кадровой безопасности.
2. Оценка эффективности деятельности персонала организации.
3. Удовлетворенность трудом, результативность труда; влияние этих факторов на производственное поведение.

Тема 7. Карьера в организации

1. Анализ рынка труда и структуры занятости. Управление трудовыми ресурсами.
2. Профессиональная ориентация.
3. Возрастные особенности профессионального самоопределения.

Тема 8. Психологические аспекты управления человеческими ресурсами

1. Базовое противоречие и организационные проблемы.

2. Трудовая мотивация.
3. Профессионально-психологический отбор персонала.
4. Общая характеристика средств стимулирования.
5. Организационные средства мобилизации.

Тема 9. Изучение и формирование организационной культуры

1. Вклад А.К. Гастева, Э. Мэйо, Ч.И. Барнарда, У.Э. Дэминга, М. Далтона и др. в формирование и развитие понятия организационная культура.
2. Понятия организационной культуры и множественность его определений.
3. Соотношение и взаимовлияние культур различных уровней.
4. Сходство и различие между понятиями и сущностью имиджа, организационного поведения, климата и организационной культурой.
5. Имидж организации.
6. Организационное поведение.
7. Организационный климат.

Тема 10. Организация и ведение деловых переговоров

1. Деловое общение и его специфика.
2. Коммуникационный процесс.
3. Коммуникативная компетентность.
4. Значение переговоров в деловом общении.
5. Классификация переговоров.
6. Основные характеристики переговоров.

Творческое задание в виде эссе

Тема 1. Понятие и сущность организационной психологии

1. Объект организационной психологии.
2. Предмет исследования организационной психологии.
3. Психические явления и факторы.
4. Принцип взаимного обогащения.
5. Организационный уровень оценки.

Тема 2. Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций

1. Формы, методы и способы реорганизации управленческих структур.
2. Прогнозирование организационной системы.
3. Классические теории организации.
4. Структурные концепции (линейная, функциональная, линейно-функциональная, матричная, матрично-штабная).

Тема 3. Жизненный цикл организации и его основные стадии

1. Кривая жизненного цикла организации по И. Адизесу.
2. Становление организации.
3. Зрелость организации.
4. Упадок организации.

Тема 4. Основные концепции развития организации

1. Организационные изменения как процесс влияния меньшинства.
2. Лидерство как инструмент влияния на группу: нравственная регуляция управленческих интеракций.
3. Изменение установок: теории когнитивного диссонанса.
4. Управление организационными изменениями и организационное развитие.

Тема 5. Организационная диагностика

1. Направления организационной диагностики.
2. Количественные и качественные методы диагностики.
3. Индивидуальные и групповые методы диагностики.
4. Экспресс-обследование.
5. Фокус-группы.

6. Экспертная оценка.
7. Проективные методы организационной диагностики.
8. Социально-психологические методы организационной диагностики.
9. Опрос.
10. Контент-анализ.
11. Метод семантического дифференциала.
12. Кейс-метод.
13. Социометрия.
14. Методы диагностики организационной культуры.

Тема 6. Роль консультанта в организационном развитии

1. Центр Оценки и Развития персонала (Assessment and Development Center): история развития и становления.
2. Виды ассессмента: Центр оценки; круговой ассессмент; полный ассессмент; подготовка наблюдателей; проведение ассессмента и составление отчета.
3. Центр Оценки и Развития персонала: модель компетенций; включение интервью по компетенциям в процесс отбора; виды интервью – индивидуальное и групповое, особенности проведения; оценка кандидатов и подготовка отчета; использование модели компетенций в различных направлениях деятельности кадровой службы.

Тема 7. Карьера в организации

1. Профессиональная переориентация.
2. Профессиональный отбор.
3. Отбор кадров как функция управления.

Тема 8. Психологические аспекты управления человеческими ресурсами

1. Дефекты удовлетворения потребностей.
2. Ненасильственной средства трудовой мотивации.
3. Проблемы мотивации персонала.
4. Противоречия в анализе потребностей личности.
5. Потребность в безопасности. Потребность в аффилиации. Самоактуализация.

Тема 9. Изучение и формирование организационной культуры

1. Функции организационной культуры.
2. Основные свойства оргкультуры.
3. Доминирующая культура, субкультуры и контркультуры в организации.
4. Типы субкультур.
5. Виды контркультур.
6. Причины появления контркультур в организации.

Тема 10. Организация и ведение деловых переговоров

1. Планирование переговорного процесса.
2. Организационные моменты подготовки к переговорам.
3. Информационная подготовка. Уяснение пределов возможностей сторон.
4. Методы подготовки к переговорам.
5. Бизнес-этикет при подготовке к переговорам.
6. Протокольные аспекты подготовки и проведения переговоров.

Информационный проект (доклад)

Тема 1. Понятие и сущность организационной психологии

1.Традиционные представления об организации.
2. Цель открытой организации.
3. Функции организации.
4. Традиционные представления об организации.

Тема 2. Общее понятие организации. Классификация организаций. Виды, типы организаций

1. Ситуационные теории организации.
2. Универсальные концепции.

3. Системный подход к пониманию организации.
4. Дивизионная (департаментная) структура.
5. Системный подход организационной психологии
6. Свойства организации как системы.

Тема 3. Жизненный цикл организации и его основные стадии

1. Механизм управления организацией по стадиям её жизненного цикла и направления его совершенствования.
2. Концепция развития организации.
3. «Дорожная карта» организации.

Тема 4. Основные концепции развития организации

1. Модель организационных изменений К. Левина, Э. Шейна.
2. Эффективность организационных изменений и их психологическая оценка.
3. Психологические последствия изменений для организации и персонала: субъективная трудовая незащищенность.

Тема 5. Организационная диагностика

1. Понятие управленческой ситуации.
2. Классификация управленческих ситуаций.
3. Методика анализа неблагоприятной управленческой ситуации.
4. SWOT-анализ.
5. PEST-анализ.
6. Диагностика стиля управления (стиля менеджмента по И. Адизесу): «производитель», «администратор», «генератор идей», «предприниматель», «интегратор».
7. Стили неправильного менеджмента: «герой-одиночка», «бюрократ», «поджигатель», «горячий сторонник», «общий знаменатель», «мертвый пень».
8. Диагностика организационной структуры управления.
9. Диагностика социально-психологического климата, лояльности, приверженности и удовлетворенности трудом.

Тема 6. Роль консультанта в организационном развитии

1. Современные технологии оценки деятельности персонала (модель компетенций; ключевые показатели деятельности (KPI); сбалансированная система показателей (BSC)).
2. Профессиографирование: ПВК и ПХ как основные критерии оценки персонала.
3. Периодическая система оценки персонала организации: процедура, содержание и технология проведения аттестации.

Тема 7. Карьера в организации

1. Методы изучения личности при отборе кадров.
2. Управление обучением персонала.
3. Планирование карьеры сотрудников.
4. Методы персонального развития.

Тема 8. Психологические аспекты управления человеческими ресурсами

1. Материальное стимулирование персонала.
2. Использование целей организации для управления человеческими ресурсами.
3. Перепроектирование деятельности.
4. Ротация персонала.
5. Партисипативность в управлении организацией.

Тема 9. Изучение и формирование организационной культуры

1. Уровни организационной культуры.
2. Вертикальное измерение организационной культуры.
3. Уровни организационной культуры по Э. Шейну.
4. Содержание поверхностного, подповерхностного, глубинного уровней организационной культуры.
5. Измерения в структуре организационной культуры: горизонтальное и вертикальное.

6. Формы организационной культуры в горизонтальном измерении: экономическая; социально-психологическая; правовая; политическая.

Тема 10. Организация и ведение деловых переговоров

1. Механизмы манипулятивного воздействия на переговорах.
2. Распознавание манипуляции.
3. Противостояние манипулятивному воздействию.
4. Обман как психологический феномен коммерческих переговоров.

3.1.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в ходе текущего контроля успеваемости

Устный ответ

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

Творческое задание

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания – оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка *«хорошо»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть,

разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение), но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если не выполнены никакие требования.

Информационный проект (доклад с презентацией)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации).

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка *«хорошо»* ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

3.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

3.2.1. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Шкала оценивания	Результаты обучения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО	Знает:	- обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного,

		- связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО	Знает:	- обучающийся твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- обучающийся умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- обучающийся в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков, - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- обучающийся в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- обучающийся владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности, - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
НЕУДОВЛЕТВО-РИТЕЛЬНО	Знает:	- обучающийся не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	обучающийся не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

3.2.2. Контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Список вопросов для устных ответов (варианты теста)

Тест

1. В соответствии с определением М.А. Реньша, организация, ориентированная на рынок, должна обладать тремя главными качествами: гибкостью, адаптивностью и

а) инновационностью;

б) продуктивностью;
в) мобильностью.

2. Становление организационной психологии как науки связано с публикацией книги «Психология и эффективность производства»
а) В. Вундта;
б) Э. Мэйо;
в) Г. Мюнстерберга;
г) У.Д. Скотта.
3. Неверно, что одним из типов организаций, выделяемых М. Мейсоном по признаку выполняемых функций, являются
а) организации;
б) производственные;
в) образовательные;
г) адаптивные.
4. Какая организационная структура управления возникла из департаментизации, в которой за основу берется конечный результат: продукт, потребитель или рынок?
а) Линейно-функциональная;
б) Множественная;
в) Дивизиональная;
г) Линейная.
5. Текущий контроль в организационной психологии предполагает три этапа: установление нормативов, сопоставление фактической деятельности с нормативами и
а) выявление слабых звеньев фактической деятельности;
б) подведение итогов проделанной по плану работы;
в) корректирование отклонений от плана или норматива.
6. В соответствии с мнением М.А. Реньша, функции организации реализуются посредством методов регламентирования и
а) стандартизации;
б) нормирования;
в) лимитирования.
7. Модель координирующего руководства разработал
а) Р. Лайкерт;
б) Дж. Эйдер;
в) Т. Митчел;
г) Ф. Фидлер.

8. Неверно, что среди основных видов контроля в организационной психологии выделяют контроль
а) текущий;
б) промежуточный;
в) опережающий;
г) результирующий.
9. Термин и понятие «многомерная структура организации» используются в организационной психологии начиная с
а) 1974 г.;
б) 1983 г.;
в) 1955 г.;
г) 1934 г.
10. В современной теории менеджмента выделяются два типа структуры управления организациями: бюрократический и
а) органический;

б) авторитарный;
в) демократический.
11. Слово «конфликт» в переводе с латинского языка означает
а) «удар»;
б) «противостояние»;
в) «неприязнь»;
г) «столкновение».
12. Неверно, что исследованием и разработкой теории мотивации занимался
а) Б.Ф. Ломов;
б) П.С. Выготский;
в) А.Н. Леонтьев;
г) П.П. Блонский.
13. При какой организационной структуре управления руководитель проекта работает не со специалистами, которые подчинены непосредственно ему, а с линейными руководителями?
а) множественной;
б) линейной;
в) дивизиональной;
г) матричной.
14. Термин «мотивация» происходит от латинского слова moveo, означающего
а) «объединяю»;
б) «двигаю»;
в) «направляю».
15. Традиционно выделяют шесть типов организационной структуры: линейную, функциональную, матричную, дивизиональную, множественную и
а) линейно-множественную;
б) линейно-функциональную;
в) функционально-матричную.
16. В психологии выделяют четыре подсистемы поведения организованной группы людей: технологическую, неформальную, формальную и
а) межличностную;
б) внеформальную;
в) аформальную.
17. Неверно, что одним из критериев, по которым группа людей может считаться организацией (по М. Мескону), является наличие
а) официального руководителя группы;
б) как минимум одной общей цели у всех членов группы;
в) как минимум двух людей, считающих себя частью этой группы.
18. Неверно, что к основным элементам системы управления организации (по М.А. Реньшу) относится
а) система оценки качества работы сотрудников;
б) блок управления, сравнивающий фактический и заданный выход деятельности организации и в случае необходимости вырабатывающий управляющее воздействие;
в) канал обратной связи;
г) воспринимающее устройство, измеряющее информацию о состоянии выхода (результатов) деятельности организации.
19. Эшриджская модель руководства предполагает четыре стиля руководства: приказы, реклама, единение и
а) премиальные;
б) штрафы;
в) контроль;
г) консультации.

20. Началом становления организационной психологии как науки принято считать
а) 1957 г.;
б) 1890 г.;
в) 1925 г.;
г) 1913 г.

Устные ответы

1. Понятие и сущность организационной психологии, зависимость организационных психологов от организации.
2. Проблемы теории и практики в организационной психологии.
3. Зарождение концепции «организационного развития». Становление, институционализация и современное состояние дисциплины.
4. Понятие организации (цели, функции, структура, способы взаимодействия). Основные характеристики организации. Размер. Сложность. Формализация. Рациональность. Иерархическая структура.
5. Анализ внешней и внутренней среды организации. Сущность стратегии развития организации.
6. Цели организации. Иерархия целей.
7. Взаимосвязь целей и организационной структуры. Факторы формирования организационных структур.
8. Влияние различных отраслей знаний на теоретические основы построения организации.
9. Жизненный цикл продукта и организации. Соотнесение стадии жизненного цикла, типов стратегии организации и особенностей персонала.
10. Проектирование организации. Процесс организации. Анализ организации. Оценка организации
11. Организационное развитие. Краткая история организационного развития.
12. Нововведения в организациях. Уровни проведения изменений. Типы перемен.
13. Стратегии осуществления нововведений. Программа по перестройке К Левина. Модель Лэрри Грейнера.
14. Программы по перестройке Р. Бекхард. К. Терлей. А. Бандура. М.Биер.
15. Основные этапы проведения изменений. Преодоления сопротивления.
16. Классификация мероприятий по организационному развитию. Модели организационного развития.
17. Методы организационного развития. Критерии успеха мероприятий по организационному развитию.
18. Проблемное поле диагностики. Проблемы и задачи. Внешние и внутренние проблемы организации.
19. Организационная культура. Классификация организационных культур.
20. Компонентные модели организации. Система 7С Мак-Кинси и производные концепции.
21. Методы стандартизованной (структурной) диагностики. Сбор, анализ, интерпретация и представление данных.
22. Роль консультанта в организационном развитии.
23. Концептуальные развитие и развитие организаций. Схемы развития и их использование в консультировании.
24. Корреляты и результаты удовлетворенности работой. Удовлетворенность и продуктивность.
25. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и простои.
26. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и удовлетворенность жизнью/психическое здоровье. Преданность организации.
27. Измерение удовлетворенности работой.

28. Измерение климата в организациях и группах.
29. Измерение привязанности к организации.
30. Вхождение человека в организацию.
31. Обучение при вхождении в организацию.
32. Изменение поведения посредством научения.
33. Процесс сознательного научения поведению в организации.
34. Взаимоотношения в производственных группах. Основные характеристики производственного коллектива.
35. Личностно-ролевые конфликты в производственных группах. Причины вступления в группы.
36. Модель группового поведения. Факторы, влияющие на успешность работы профессиональной группы.
37. Деловое поведение.
38. Структура неформальных отношений.
39. Социально-ролевые и профессионально-ролевые типы сотрудников, особенности управления ими.
40. Профессионально-ролевых типов сотрудников.
41. Власть и влияние.
42. Источники власти в организации.
43. Власть и лидерство.
44. Эффективное лидерство.
45. Исследование Мичиганского университета условий эффективного лидерства.
46. Модель ситуационного лидерства Фидлера.
47. Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда.
48. Модель лидерства «путь - цель» Хауза и Митчелла.
49. Ситуационная модель принятия решений Врума - Йеттона – Яго.
50. Концепция харизматического лидерства.

Тексты проблемно-аналитических и (или) практических учебно-профессиональных задач

Задание 1.

Охарактеризуйте работу менеджера по управлению человеческими ресурсами в приведенной ситуации. Дайте свою оценку эффективности его рабочего дня.

Что Вы можете сказать о кадровой политике в рассматриваемой организации?

Ситуация для анализа

06:00 Даже самый мелодичный звон будильника быстро становится кровным врагом. Подъем!

06:15 Порция утренних новостей + чашка кофе. Аромат свежесваренного кофе способен вернуть к жизни любого! Пришел муж с прогулки с собакой. Свежие новости о погоде на улице.

06:30–06:45 Душ! Жизнь снова прекрасна и удивительна!

07:00 «Доброе утро!» и «До свидания» − это ребенку. Попутно указания на день грядущий, которые, в большинстве своем, пропускаются мимо ушей, но надо же принимать участие в воспитании.

07:10–09:00 Дорога. Либо ты живешь в красивом и зеленом районе, но далеко от центра, либо рядом с центром, но вместо воздуха вынужден глотать CO2. Совместить и то, и другое пока не по карману. Кстати, в длинной дороге есть свои плюсы: пока плетешься в потоке машин — очередная порция новостей по радио + неплохая музыка. Метро, если садиться на конечной, — прекрасная возможность почитать бизнесжурналы. Будет что обсудить с коллегами на работе во время перекуров.

09:00 «Добрый день всем!» Попутно отмечаешь наличие/отсутствие сотрудников. Ну что поделаешь, неприятная работа, а надо. У руководства ярко выраженное недовольство трудовой дисциплиной, и в какой-то мере оно обоснованно.

09:10 Корпоративный ящик e-mail, внешние письма. Пять резюме на должность маркетолога, два логиста. Ну почему люди не умеют читать?! Ведь ясно было написано: «Знание обувного рынка»! А тут обувью и не пахнет — удалить. Какой бы суперспециалист не был, все равно директор по маркетингу не станет и смотреть. Помечаем: в будущем над этим поработать. В итоге остался один. Приглашаем на собеседование. Так, логистики, тут проще. Вот и все. Теперь внешние ящики, личная переписка, новости, предложения, рассылка. «В клубе “СУПЕР” состоялось первое собрание новой бизнес-мастерской, идею которой предложила ты». Отлично! «Все прошло хорошо, большой интерес. Жаль, что ты не смогла приехать». Мне тоже, но все-таки так пугать не стоило.

10:30 Стакан сока и идем дальше. И плохо и хорошо то, что руководство само не знает, чего оно хочет от моей работы. Это в их представлении гибрид администратора, полицейского, Золушки и еще бог его знает кого. «Ты профессионал, вот и наведи порядок в этом бардаке». Одно уже хорошо, плюс этой компании в том, что практически вся необходимая информация тебе доступна, не приходится прибегать к промышленному шпионажу.

10:45 Беседа с новым директором по рекламе. Я «старше» его на месяц, и у меня уже сложилось какое-то впечатление о компании. Делимся. Приятно, что смотрим в одном направлении.

11:30 Встреча с коммерческим директором. Обсуждение совместных усилий. Поступил запрос на обучение сотрудников навыкам работы с ПК. (Проблемы с 1С.) «Что-то не так работает, какие-то неправильные отчеты». Ладно, выясним.

13:00 Лучше бы я этого не делала! Никто толком не знает, на что способна программа 1С. В умах бардак. О каком внутреннем информационном обмене может идти речь, если практически никто не умеет работать с 1С.

13:15 Долгий и тяжелый разговор с IT-специалистом – единственным, кто разбирается во всем этом. Учить – не его дело, но он в итоге подал неплохие идеи. И еще не догадывается, что реализовывать их будет тоже он. Деньги на обучение в бюджете пока не выделены, придется обходиться своими силами.

14:30 Обед. На предыдущей работе руководство компании не заморачивалось такими изысками, как обеды для сотрудников, поэтому домашние и вкусные обеды принимаются как благодать.

15:00 Подготовка к грядущей презентации компании. Так это называется в планах. Реально же это присутствие на экстренном собрании отдела продаж. По результатам – задушевная беседа в курилке с начальником отдела продаж на тему: «Руководитель должен руководить, а не решать семейные проблемы своих подчиненных».

16:30 Уф, перерыв, надо продумать план проведения совещания. Knowledge management – это так называется. Мне это предстоит внедрять в компании. Так, план на совещание составлен. Пометить: предварительная беседа с каждым в отдельности, чтобы вместо деловой беседы не получился бардак.

17:00 Назначено повторное собеседование с претендентом на должность маркетолога. Вообще-то, такой специалист больше подойдет директору по рекламе, чем в отдел маркетинга.

18:00 Отлично. Пока директор по маркетингу решал насущные вопросы, с претендентом успел перекурить рекламист. Смотрины прошли успешно. Легкий намек главному маркетологу, и вот «свершилось чудо»: «Пусть работает в рекламе».

18:30 Ты молодец! Чашка чая. Идем дальше. Собеседование с потенциальным логистом.

19:00 Пора домой. Пару звонков, надо же выяснить, какие у меня планы на субботу. Ага, встреча на утро, интересное предложение, но придется поскрипеть мозгами. Ничего, суббота давно уже рабочий день. Ну, вот и все. Закончилась официальная рабочая неделя. Домой.

20:45 Всем «Добрый вечер». Собака, ошейник, поводок, и в лес. Не каждый может похвастаться, что ежедневно гуляет в лесу. Я – да! Тишина. Сразу все проблемы становятся меньше, решения приходят сами собой.

21:30 Ужин. Подготовка к завтрашней встрече. Ну, все. Сегодня пятница, можно и передохнуть.

22:00 Новый фильм на DVD. Ничего, неплохая комедия, надо завтра уточнить, как она называлась.

23:45 Всем «Спокойной ночи».

Задание 2.

Задание для анализа организационного конфликта:

1) дать классификацию конфликта;

2) выявление причин конфликта;

3) возможные варианты урегулирования и их последствия.

Ситуация 1 В сетевом магазине на вакантные места сотрудников присылает менеджер-УП всей сети. Управляющий магазином считает, что ему присылают неподходящих людей, из-за чего многие штатные единицы подолгу вакантны. В результате конфликта после переаттестации менеджер-УП попытался не принять на новый срок управляющего, а тот, в свою очередь, подал жалобу Гендиректору сети.

Ситуация 2 Менеджер по продажам с окладом в 20 тыс. рублей считает, что для повышения его личного и профессионального статуса ему нужен престижный автомобиль. Он берет кредит и вскоре выясняет, что не справляется с платежами.

Ситуация 3 В сети ресторанов объем и структура поставок (закупок) в каждый ресторан формируется не директором, а начальником отдела закупок центрального офиса. С одной стороны, имеет место объективность в распределении ресурсов и обеспечивается контроль. С другой стороны, возникают конфликты с директорами из-за некорректности заявок, ошибок, что приводит к сбоям в работе ресторанов. Ситуация 4 Появление отдела маркетинга на предприятии привело к увеличению продаж продукции на 15 %, но рабочие основного производства сочли несправедливым, что зарплата маркетологов в среднем существенно выше, чем у них. Это привело к снижению выработки и увольнениям в основном производстве.

Ситуация 5 В отделе фирмы все сотрудники в выходные встречаются и играют в футбол. Новый сотрудник счел это пустой тратой времени и отказался присоединиться. После уик-энда все постоянно обсуждали выходные, а новичок чувствовал себя отверженным. Такое отношение быстро распространилось и на служебные дела.

Ситуация 6 Эффективность отдела была невысокой, руководитель видел причину в отсутствии сплоченности и многочисленных межличностных стычках. Руководитель ввел жесткие санкции – за одно опоздание на 10 мин. лишение 50 % премии, за ошибку некритического характера – понижение в должности на 2 месяца, что вызвало резкое недовольство всех сотрудников.

Ситуация 7 Сотрудник проработал год, и весь год получал замечания и наказания за неточное понимание своих функций. В то же время все попытки уточнить их, ознакомиться с официальной должностной инструкцией и требованиями к должности вызывали раздражение непосредственного руководителя. Работник уволился.

Задание 3.

Инженера-программиста вызвал к себе начальник отдела и сказал, что предстоит сложная работа – придется посидеть недельку-другую сверхурочно. «Пожалуйста, я готов, – сказал инженер, – дело есть дело». Работу принес старший технолог. Он сказал, что надо рассчитать управляющую программу на станок для изготовления сложной детали. Когда рабочий день приблизился к концу, инженер-программист достал чертеж, чтобы приступить к работе. В это время к нему подошел непосредственный начальник и поинтересоваться, что за работа. Услышав объяснение, он официально потребовал: «Категорически запрещаю выполнять эту работу... Задание самого начальника отдела?

Пусть дает его через меня». Через некоторое время старший технолог поинтересовался, как идут дела. Узнав, что все осталось на месте, он резко повысил голос на инженера-программиста: «Для тебя распоряжение начальника отдела ничего не значит? Все отложи, будешь считать в рабочее время!»

1. Внимательно вчитайтесь в проблемную ситуацию и ответьте на вопросы: Каков характер задания поступил к программисту? Почему задание было отменено непосредственным начальником? Как должен был поступить инженер-программист?
2. В чем заключается причина конфликта?
3. Как выйти из данного конфликта?

3.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков в ходе промежуточной аттестации

Процедура оценивания знаний (тест)

Предлагаемое количество заданий	20
Последовательность выборки	Определена по разделам
Критерии оценки	- правильный ответ на вопрос
«5» если	правильно выполнено 90-100% тестовых заданий
«4» если	правильно выполнено 70-89% тестовых заданий
«3» если	правильно выполнено 50-69% тестовых заданий

Процедура оценивания знаний (устный ответ)

Предел длительности	10 минут
Предлагаемое количество заданий	2 вопроса
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Случайная
Критерии оценки	- требуемый объем и структура - изложение материала без фактических ошибок - логика изложения - использование соответствующей терминологии - стиль речи и культура речи - подбор примеров их научной литературы и практики
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов
«3» если	требования выполнены частично – не выдержан объем, есть фактические ошибки, нарушена логика изложения, недостаточно используется соответствующая терминологии

Процедура оценивания умений и навыков (решение проблемно-аналитических и практических учебно-профессиональных задач)

Предлагаемое количество заданий	1
Последовательность выборки	Случайная
Критерии оценки:	- выделение и понимание проблемы - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения - полнота использования источников - наличие авторской позиции - соответствие ответа поставленному вопросу - использование социального опыта, материалов СМИ, статистических данных - логичность изложения - умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач - умение привести пример - опора на теоретические положения - владение соответствующей терминологией
«5» если	требования к ответу выполнены в полном объеме
«4» если	в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений
«3» если	требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные

	положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью

3.2.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов). Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней. Задачи СРС: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам. Функции СРС: развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к 10 творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов); информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация); воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Виды самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины. При определении содержания самостоятельной работы студентов следует учитывать их уровень самостоятельности и требования к уровню самостоятельности выпускников для того, чтобы за период обучения искомый уровень был достигнут. Так, удельный вес самостоятельной работы при обучении в очной форме составляет до 50% от количества аудиторных часов, отведённых на изучение дисциплины, в заочной форме - количество часов, отведенных на освоение дисциплины, увеличивается до 90%. Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем. Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности. Целью самостоятельной работы студентов является овладение необходимыми компетенциями по своему направлению подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности. На основании компетентностного подхода к реализации профессиональных образовательных программ, видами заданий для самостоятельной

работы являются: 6 - для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы), составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста, работа со словарями и аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др. - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др. - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов - справочниками, ознакомление с нормативными документами, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и информационно-телекоммуникационной сети Интернет и др. - для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей), повторная работа над учебным материалом, составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.), завершение аудиторных практических работ и оформление отчётов по ним, подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре (конференции), материалов-презентаций, подготовка реферата, составление библиографии, тематических кроссвордов, тестирование и др. - для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу, решение вариативных задач, выполнение чертежей, схем, выполнение расчетов (графических работ), решение ситуационных (профессиональных) задач, подготовка к деловым играм, проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности, рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Электронные учебные издания

1. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16410-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580190 (дата обращения: 05.03.2025).
2. Организационная психология : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство

Юрайт, 2025. — 509 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07328-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559941 (дата обращения: 05.03.2025).
3. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560532 (дата обращения: 05.03.2025).

4.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Образовательная платформа ЮРАЙТ – электронная библиотека по всем отраслям знаний https://urait.ru/- Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/. - Режим доступа: свободный.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/. - Режим доступа: свободный.
4. Портал психологических изданий [Электронный ресурс]. – URL: https://psyjournals.ru/. - Режим доступа: свободный.
5. Библиотека по естественным наукам РАН [Электронный ресурс]. – URL: http://www.benran.ru/. - Режим доступа: свободный.

4.3. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс]. – URL: http://dic.academic.ru. - Режим доступа: свободный.
2. База профессиональных данных «Мир психологии» [Электронный ресурс]. – URL: http://psychology.net.ru/. - Режим доступа: свободный.
3. Материалы по социологии, психологии и управлению [Электронный ресурс]. – URL: http://soc.lib.ru/. - Режим доступа: свободный.
4. Электронная библиотека по психологии [Электронный ресурс]. – URL: http://flogiston.ru/library. - Режим доступа: свободный.

4.4. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. MS Office;
2. Операционная система Windows;
3. Свободно распространяемое программное обеспечение: свободные пакеты офисных приложений Apache Open Office, LibreOffice.

4.5. Оборудование и технические средства обучения

Для реализации дисциплины (модуля) используются учебные аудитории для проведения учебных занятий, которые оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, и помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО «МИЭПП». Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ аудитории	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
№ 101	«Аудитория для проведения	Стол преподавателя, стул

	занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы-12шт. стулья – 24 шт.), ноутбук – 1 шт., проектор -1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 102	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы-21шт. и стулья 42шт.), проектор -1 шт., принтер t – 1 шт., роутер – 1шт., ноутбук -1 шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 209	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -7шт.; и стулья-14 шт.), ноутбук– 1 шт., проектор - 1 шт., Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 210	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы 15шт.; и стулья-30шт.), ноутбук -1 шт. проектор - 1 шт., Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 211	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)».	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -17 шт. стулья-34шт.), колонка для воспроизведения звука (1 шт.), наушники (20 шт.), системный блок (20 шт.); компьютер (20 шт.), клавиатура (20 шт.), компьютерная мышь (20 шт.), принтер– 1 шт., сетевой маршрутизатор – 1шт., роутер – 1шт., проектор -1 шт., ноутбук - 1шт.

		Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 213	«Аудитория для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы -12 шт и стулья – 24шт.), принтер – 1 шт., ноутбук - 1шт., проектор– 1шт.. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 214	«Лаборатория вычислительных машин и сетей для проведения занятий лекционного типа, для занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы, для курсового проектирования (выполнения курсовых работ)»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект учебной мебели (ученические столы-26шт. и стулья - 52шт.), Системный блок -10шт.; проектор -1 шт., роутер – 1шт. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации
№ 105	Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (6 шт.), монитор (6 шт.), клавиатура (6 шт.), компьютерная мышь (6 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.
№ 109	Специальное помещение «Помещение для самостоятельной работы»	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья, компьютерные ученические столы, кресла), системный блок (3 шт.), монитор (3 шт.), клавиатура (6 шт.), компьютерная мышь (3 шт.), сетевой маршрутизатор, информационный стенд, принтер. Обеспечен доступ к сети Интернет и в электронную информационную образовательную среду организации.

* Номер конкретной аудитории указан в приказе об аудиторном фонде, расписании учебных занятий и расписании промежуточной аттестации.

5. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.