

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



Н.Г. Брюхова

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой психологии



Б.В. Кайгородов

«04» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ**

Составители

Яковец Д.А., доцент, к.псих.н., доцент

Согласовано с работодателями

**Байбекова Г.П., к.псих.н., доцент кафедры
Гуманитарные науки и психология
Астраханского государственного технического
университета, корпоративный бизнес-тренер
Сбер Единого распределительного контактного
центра;
Русанова О.А., к.псих.н., психолог I категории
отряда охраны Филиала ПАО «Газпром» «Южное
межрегиональное управление охраны ПАО
«Газпром» в г. Краснодар**

Направление подготовки
Направленность (профиль) ОПОП

**37.03.01 Психология
Психологическое консультирование**

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная, очно-заочная

Год приема

2024

Курс

4

Семестр

7

Астрахань, 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины «Организационная психология» является формирование и развитие у студентов умений и навыков профессионального решения организационно-психологических задач в сфере образования, здравоохранения, культуры, спорта, обороноспособности страны, юриспруденции, управления, социальной помощи населению.

1.2. Задачи освоения дисциплины: освоение основных понятий организационной психологии; развитие навыков исследования и анализа основных организационных процессов на организационном, групповом и индивидуальном уровнях; овладение навыками анализа разнообразных психических явлений и поведения людей в организациях и факторов, их определяющих.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Организационная психология» относится к обязательной части и осваивается в 7 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами профессионального цикла, такими как: психофизиология, социальная психология, психодиагностика, основы профконсультирования и профотбора.

Знания основ психофизиологии, социальной психологии.

Умения осуществлять поддержку в вопросах профориентации и профессионального самоопределения.

Навыки проведения диагностики психологических свойств, состояний, психических процессов человека.

2.3. Последующие учебные дисциплины, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: психология труда и эргономика, психологическое консультирование по проблемам жизненного пути.

Также теоретический курс «Организационная психология» выступает основой для выполнения квалификационных работ бакалавра (курсовых работ и дипломной работы) и является одним из условий реализации магистерских образовательных программ.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональных (ОПК):

- способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры (ОПК-8);

б) профессиональных (ПК):

- способен разрабатывать осуществлять психологические мероприятия, направленные и на реализацию стратегии и тактики организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение оценивать организационные социальные последствия проблемных ситуаций (ПК-4)

Таблица 1 - Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть</i>
ОПК-8	ОПК-8.1. Знает принципы функционирования группы и работы в команде, групповые процессы и способы управле-	ИОПК-8.1.1. основные принципы функционирования группы и работы в команде, закономерности	ИОПК-8.1.2. планировать деятельность группы и работу команды	ИОПК-8.1.3. навыками управления социальным взаимодействием в организации.

	ния социальным взаимодействием.	групповых процессов.		
ПК-4	ПК-4.3. Владеет способами применения психологических технологий для сопровождения выполнения управленческих задач в организации	ИПК-4.3.1 психологические технологии для сопровождения выполнения управленческих задач в организации	ИПК-4.3.2. подобрать мероприятия, направленные на реализацию стратегии и тактики организационного управления	ИПК-4.3.3 навыками применения психологических технологий для сопровождения выполнения управленческих задач в организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы (144 ч.).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной, очно-заочной форм обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	4	4
Объем дисциплины в академических часах	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	37,25	37
- занятия лекционного типа, в том числе:	18	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	не предусмотрена	не предусмотрена
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	18	18
- практическая подготовка (если предусмотрена)	не предусмотрена	не предусмотрена
- консультация (предэкзаменационная)	1	1
- промежуточная аттестация по дисциплине	0,25	не предусмотрена
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	106,75	107
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	экзамен – 7 семестр	экзамен – 7 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2 - Структура и содержание дисциплины (модуля) для очной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.				СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП			
Тема 1. История становления, предмет и проблематика организационной психологии.	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 2. Общая характеристика ме-	2		2		12	16	проверка интел-

тодов исследования в организационной психологии							лект-карт, практические задания
Тема 3. Понятие об организации и организационной структуре	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 4. Общение и коммуникации в организации	2		2		12	16	проверка интеллект-карт, практические задания
Тема 5. Проблема власти и лидерства в организации	2		2		12	16	практические задания, рейтинговая контр. работа 1.
Тема 6. Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персонала.	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 7. Психологические аспекты работы руководителя с персоналом	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 8. Организационная культура и способы её формирования	2		2,25		11,75	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 9. Консультативное направление деятельности психолога в организации	2		3		11	16	групповое обсуждение, практические задания, контр. работа 2
Консультации							1
Контроль промежуточной аттестации							0,25
ИТОГО за семестр:	18		18		106,75	144	
Итого за весь период	18		18		106,75	144	Экзамен

для очно-заочной формы обучения

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.				СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]
	Л	В т.ч. ПП	ПЗ	В т.ч. ПП			
Тема 1. История становления, предмет и проблематика организационной психологии.	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 2. Общая характеристика методов исследования в организационной психологии	2		2		12	16	проверка интеллект-карт, практические задания
Тема 3. Понятие об организации и организационной структуре	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 4. Общение и коммуникации в организации	2		2		12	16	проверка интеллект-карт, практические задания
Тема 5. Проблема власти и лидерства в организации	2		2		12	16	практические задания, рейтинговая контр. работа 1.

Тема 6. Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персонала.	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 7. Психологические аспекты работы руководителя с персоналом	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 8. Организационная культура и способы её формирования	2		2		12	16	групповое обсуждение, практические задания
Тема 9. Консультативное направление деятельности психолога в организации	2		3		11	16	групповое обсуждение, практические задания, контр. работа 2
Консультации							1
Контроль промежуточной аттестации							0
ИТОГО за семестр:	18		18		107	144	
Итого за весь период	18		18		107	144	Экзамен

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа

Таблица 3 - Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		Общее количество компетенций
		ОПК-8	ПК-4	
Тема 1. История становления, предмет и проблематика организационной психологии.	16	+-	+	2
Тема 2. Общая характеристика методов исследования в организационной психологии	16	+-	+	2
Тема 3. Понятие об организации и организационной структуре	16	+	+-	2
Тема 4. Общение и коммуникации в организации	16	+	+	2
Тема 5. Проблема власти и лидерства в организации	16	+	+-	2
Тема 6. Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персонала.	16	+-	+	2
Тема 7. Психологические аспекты работы руководителя с персоналом	16	+	+	2
Тема 8. Организационная культура и способы её формирования	16	+	-	2
Тема 9. Консультативное направление деятельности психолога в организации	16	+-	+	2
Итого	144	9	9	

КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ КАЖДОЙ ТЕМЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. История становления, предмет и проблематика организационной психологии

Организационная психология как научно-практическое направление. История возникновения и становления организационной психологии. Предмет, задачи, структура организационной психологии. Основные понятия организационной психологии. Организационная психология и менеджмент. Место организационной психологии в системе психологической науки.

Тема 2. Общая характеристика методов исследования в организационной психологии

Основные направления исследований. Этапы исследований в организационной психологии. Эксперимент (лабораторный и полевой). Опрос. Анализ результатов поведения и деятельности. Наблюдение и самонаблюдение.

Тема 3. Понятие об организации и организационной структуре

Понятие об организации и организационной структуре. Модели организационных структур. Классические теории организации. Системные теории организации. Организация как «мусорная корзина». Организация как феномен.

Тема 4. Общение и коммуникации в организации

Общение в организации. Внешняя и внутренняя среда организации. Функции общения. Коммуникативная функция общения. Структура коммуникативного акта. Средства коммуникации. Вербальное общение. Невербальные средства общения. Межкультурные различия. Осмысленная речь. Синтоническая модель общения.

Тема 5. Проблема власти и лидерства в организации

Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие. Общая классификация оснований (источников) власти. Основания власти и контроль. Косвенные методы влияния. Потребность во власти. Модель власти в межличностном взаимодействии. Власть и свобода. Власть и повиновение. Феномен лидерства.

Тема 6. Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персонала

Профотбор. Профессионально-важные качества. Адаптация первичная и вторичная. Ассесмент-центр. Модели развития карьеры. Мотивы и потребности людей в организациях. Теории мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теория мотивации А.Маслоу. Теория мотивации К.Альдерфера. Теория Х — Y Д. МакГрегора. Двухфакторная теория мотивации Херцберга.

Тема 7. Психологические аспекты работы руководителя с персоналом

Личностные характеристики, ценности, мотивация как причина успешного руководства. Поведение как причина успешного руководства. Критерии эффективности руководства. Трудовые конфликты.

Тема 8. Организационная культура и способы её формирования

Понятие об организационной культуре. Функции и основные элементы организационной культуры. Факторы, детерминирующие формирование организационной культуры. Теории организационной культуры. Организационная культура и организационное поведение. Организационная культура и лидерство.

Тема 9. Консультативное направление деятельности психолога в организации

Типичные психологические проблемы в организации. Консультативная работа психолога по вопросам оценки пригодности и подбора кадров, формирования рабочих групп и коллективов.

Разрешение конфликтов. Первичная и вторичная адаптация. Вопросы развития карьеры персонала. Этические аспекты работы психолога в организации.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю).

Организация и проведение лекционных занятий предполагает подготовку и изложение преподавателем теоретического материала, подготовку ряда практических заданий для иллюстрации, оперативного закрепления теории.

Проведение практических занятий предполагает предварительную выдачу заданий студентам (тем рефератов, докладов, сообщений, указаний по выполнению лабораторных и практических работ), ознакомление с требованиями к их выполнению.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

При подготовке к практическим занятиям студентам необходимо:

1. Конспектировать, анализировать и осмысливать литературу по изучаемой теме дисциплины.
2. Готовить сообщения по отдельному вопросу (вопросам) темы.
3. Составлять таблицы, схемы, интеллект-карты по ключевым вопросам темы.
4. Решать усложненные ситуационные задачи по теме.
5. Разбирать практические случаи по теме.

**Таблица 4 - Содержание самостоятельной работы обучающихся
для очной формы обучения**

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
1	История становления, предмет и проблематика организационной психологии.	12	Аналитическое исследование
2	Общая характеристика методов исследования в организационной психологии	12	Составление интеллект-карты
3	Понятие об организации и организационной структуре. Модели организационных структур.	12	Выполнение практических заданий
4	Общение и коммуникации в организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	12	Составление интеллект-карты
5	Проблема власти и лидерства в организации. Критерии эффективности руководства.	12	Аналитическое исследование
6	Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персонала.	12	Выполнение практических заданий
7	Психологические аспекты работы руководителя с персоналом: личностные характеристики, ценности, мотивация.	12	Выполнение практических заданий
8	Организационная культура и способы её формирования.	11,75	Аналитическое исследование
9	Консультативное направление деятельности психолога в организации. Типичные психологические проблемы в организации.	11	Выполнение практических заданий

для очно-заочной формы обучения

Номер радела (темы)	Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
1	История становления, предмет и проблематика организационной психологии.	12	Аналитическое исследование
2	Общая характеристика методов исследования в организационной психологии	12	Составление интеллект-карты
3	Понятие об организации и организационной структуре. Модели организационных структур.	12	Составление интеллект-карты
4	Общение и коммуникации в организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	12	Выполнение практических заданий
5	Проблема власти и лидерства в организации. Критерии эффективности руководства.	12	Аналитическое исследование
6	Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персонала.	12	Выполнение практических заданий
7	Психологические аспекты работы руководителя с персоналом: личностные характеристики, ценности, мотивация.	12	Выполнение практических заданий
8	Организационная культура и способы её формирования.	12	Аналитическое исследование
9	Консультативное направление деятельности психолога в организации. Типичные психологические проблемы в организации.	11	Выполнение практических заданий

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно: реферат, доклад, сообщения, конспекты.

Подготовка доклада, реферата состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы из списка тем, предложенных преподавателем.
2. Сбор материала по печатным источникам (книгам и журналам компьютерной тематики), а также по материалам в сети Интернет.
3. Составление плана изложения собранного материала.
4. Оформление текста (для реферата) в текстовом редакторе.
5. Представление доклада на практическом занятии.

Текст реферата, доклада включает в себя: титульный лист, оглавление, основную часть, библиографический список.

Требования к оформлению

1. Объем – 10-15 стр текста
2. Шрифт
 - основного текста - TimesNewRomanCyr 14 размер.
 - заголовков 1 уровня - TimesNewRomanCyr 16 размер (жирный).
 - заголовков 2 уровня - TimesNewRomanCyr 14 размер (жирный курсив).
3. Параметры абзаца (основной текст) - отступ слева и справа - 0, первая строка отступ - 1,27 см; межстрочный интервал — 1,5 выравнивание по ширине.
4. Параметры страницы: верхнее, нижнее, слева, справа поля 2,5 см. Нумерация страниц - правый нижний угол.
5. Переносы автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).

6. Таблицы следует делать в режиме таблиц (добавить таблицу), а не рисовать от руки, не разрывать; если таблица большая, ее необходимо поместить на отдельной странице. Заголовочная часть не должна содержать пустот. Таблицы - заполняются шрифтом основного текста, заголовки строк и столбцов - выделяются жирным шрифтом. Каждая таблица должна иметь название. Нумерация таблиц - сквозная по всему тексту.

7. Рисунки - черно-белые или цветные, формат GIF, JPG. Нумерация рисунков - сквозная по всему тексту.

8. В конце текста должен быть дан список литературы (не менее 3 источников, в том числе это могут быть и адреса сети Интернет). Библиографическое описание (список литературы) регламентировано ГОСТом 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

Указанные в библиографическом списке источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Если при подготовке доклада использовалась литература на иностранном языке, то через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке – иноязычный.

После окончания работы по подготовке текста доклада необходимо расставить страницы (вверху по центру) и сформировать оглавление. Оглавление должно быть размещено сразу же после титульной страницы.

Требования к конспекту статьи из журнала (сборника конференции).

- от руки (не печатный),
- не менее 3 страниц,
- в тетради по предмету

В конспекте отразить важные моменты рассматриваемого в статье вопроса

Составление опорной схемы по вопросу

Самостоятельная работа студентов предполагает осмысление и структурирование изучаемого материала. Одной из форм структурирования изучаемого материала является составление опорной схемы по изучаемому вопросу.

Опорная схема – это блок-схема, т. е. схема, состоящая из блоков и связей между ними. Блоки нужно выделять на основе ключевых составляющих понятий или явлений, способа действия, алгоритма. Возможности современных офисных компьютерных программ облегчают создание удобных для восприятия опорных схем. Опорную схему нужно пояснять дополнительными иллюстративными материалами, конкретными примерами,

Создавать опорную схему следует в следующем порядке:

- выделение ключевых фрагментов из вербального описания (литературного источника – статьи, монографии): смысловых блоков и связей между ними;
- выбор двух-трех словесных обозначений для каждого фрагмента, при этом сокращение должно быть конструктивным;
- составление списка этих словесных обозначений, который поможет яснее увидеть связи между блоками и создать эскиз опорной схемы;
- создание черновика схемы на большом листе или в специальной компьютерной программе (например, MS Visio). Важно, чтобы схема могла допускать ее редактирование с целью ее симметричности, единообразия, удобства для восприятия и понимания. Целью является не быстрое, а качественное создание схемы;
- перенос готовой опорной схемы на носители, которые планируется использовать на занятии, в образовательной платформе дистанционного обучения LMS Moodle.

Наиболее удобно размещать опорную схему в электронной презентации. Презентация должна включать в себя, помимо первого («титульного») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (опорная схема), слайд с текстовым разъяснением схемы и слайд с выводом по раскрываемому вопросу.

Составление глоссария (тематического словаря понятий).

Словарь необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема словаря должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического словаря рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.). Глоссарий может быть составлен по следующему образцу:

Понятие	Определение	Автор, выходные данные источника
Профессия	(от лат. <i>professio</i> – официально указанное занятие) – вид трудовой деятельности человека, который владеет комплексом теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и опыта работы.	Толочек В. Современная психология труда: Учебное пособие (глоссарий). – СПб.: Питер, 2005. – 479с.

Критериями для оценивания качества словаря являются:

- соответствие терминов заданной направленности словаря;
- полнота словаря;
- наличие альтернативных толкований того или иного термина.

Рекомендации студентам по конспектированию учебного материала

Конспект является письменным текстом, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации.

Главные требования к конспектированию - информативность и быстрота, ведь конспект - это модель, а не копия лекции. Поэтому рациональное конспектирование в отличие от стенографии, носящей общий и универсальный характер, является индивидуализированным процессом. Это означает, что студент подбирает себе личные приемы записи, учитывая характер текстов, особенности своей моторики и почерка.

При конспектировании текстов необходимо; изучить источники по теме: разделить материал на смысловые части: составить тезисы для каждой части. Для этого сформулировать главные мысли части своими словами или выбрать подходящие цитаты для ее формулировки. Один тезис от другого должен быть четко отделен. Это облегчит работу с текстом. сформулировать и записать основные выводы.

Конспект текста может иметь одну из следующих форм: план-конспект (тезисы); цитатный конспект (из цитат); свободный конспект (сочетание тезисов и цитат).

Основные требования к конспекту текста: последовательность и логичность изложения материала; краткость, лаконичность; убедительность, доказательность.

Над конспектами надо систематически работать: перечитывать, выправлять текст, делать дополнения, замечания. Это позволяет основательно и глубоко освоить материал, хорошо подготовиться к сессии, овладеть научными знаниями.

Рекомендации студентам по составлению интеллект-карт

Интеллект-карта (англ. *Mindmap*) — способ изображения процесса общего системного мышления с помощью схем, также может рассматриваться как удобная техника альтернативной записи. Этот метод был разработан психологом Тони Бьюзенем.

Реализуется в виде древовидной схемы, на которой изображены слова, идеи, задачи или другие понятия, связанные ветвями, отходящими от центрального понятия или идеи.

Важно помещать слова НА ветках, а не во всевозможных пузырях и параллелепипедах, висящих на этих ветках. Важно и то, что ветки должны быть живыми, гибкими, в общем, органическими. Рисование ментальной карты в стиле традиционной схемы полностью противоречит идее майндмэппинга. Это сильно затруднит движение взгляда по ветвям и создаст много лишних одинаковых, а, следовательно, монотонных, объектов.

Пишите на каждой линии только одно ключевое слово. Каждое слово содержит тысячи возможных ассоциаций, поэтому склеивание слов уменьшает свободу мышления. Раздельное написание слов может привести к новым идеям. Длина линии должна равняться длине слова. Это экономнее и чище. Пишите печатными буквами, как можно яснее и четче.

Варьируйте размер букв и толщину линий в зависимости от степени важности ключевого слова. Обязательно используйте разные цвета для основных ветвей. Это помогает целостному и структурированному восприятию.

Используйте рисунки и символы (для центральной темы рисунок обязателен). В принципе ментальная карта вообще может целиком состоять из рисунков :) Старайтесь организовывать пространство, не оставлять пустого места и не размещать ветви слишком плотно. Для небольшой ментальной карты используйте лист А4, для большой темы - А3.

Разросшиеся ветви можно заключать в контуры, чтобы они не смешивались с соседними ветвями. Располагайте лист горизонтально. Такую карту удобнее читать.

Обращайте внимание на форму получившейся ментальной карты — она многое выражает. Цельная, крепкая, живая форма показывает, что вы хорошо разобрались в теме. Бывает и так, что все ветви карты получились красивые, а одна — какая-то корявая и путаная. Это верный признак того, что этой части следует уделить дополнительное внимание — она может быть ключом к теме или слабым местом в ее понимании.

Чем индивидуальнее ваша ментальная карта, тем лучше. Ведь именно ваше личное мышление его осмысляет.

<https://biz.mann-ivanov-ferber.ru/2018/10/08/chto-takoe-intellekt-karta-i-kak-ee-sozdat/>

Рекомендации по анализу конкретных ситуаций

Анализ конкретных ситуаций выполняет множество различных функций, служит инструментом исследования, изучения, оценки и выбора, обучения, воспитания, развития. Достоинство метода состоит в том, что в процессе решения конкретной ситуации участники обычно действуют по аналогии с реальной практикой, то есть используют свой опыт, применяют в учебной ситуации те способы, средства и критерии анализа, которые были ими приобретены в процессе обучения. Главное же, - участники не только получают нужные знания, но и учатся применять их на практике.

В зависимости от дидактических целей и особенностей содержания материала существуют различные виды ситуаций.

1. Ситуация – иллюстрация. На конкретном примере из практики закономерность или механизм социальных явлений, поступков, действий должностных лиц, эффективность использования определенных приемов, методов, способов руководства, обучения, воспитания.

2. Ситуация – оценка. Студентам предлагается описание конкретного события и принятых мер. Их задача: оценить источники, механизмы, значение и следствие ситуации и принятых мер или действий должностного лица, коллектива. Например, предлагается для анализа описание конкретного случая и соответствующие меры со стороны должностных лиц. Необходимо на основе всестороннего изучения ситуации дать оценку правильности (неправильности) их действий, предложить свой вариант.

3. Ситуация – упражнение. В данном случае анализ ситуации требует от студентов обращения к специальным источникам информации, литературе, справочникам, проведения исследовательской работы.

Участники делятся на группы по 3-5 человек и изучают ситуацию. Они готовят перечень вопросов, связанных с ситуацией и передают их преподавателю. Получив ответы, изучив информацию, они вырабатывают план действий, проекты решений, прогнозы конечного результата.

4. Ситуация – проблема. При соответствующем подборе материала и правильной постановке занятий, ситуация – проблема может служить и иллюстрацией, и упражнением, и средством передачи переводного опыта. Ситуация – проблема представляется в виде проблемной задачи, которая реально стояла или стоит перед практикой.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

При изучении дисциплины используются традиционные и интерактивные формы проведения занятий, развивающие у студентов навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества и т.д. Также применяются различные образовательные технологии:

Проблемная лекция. В процессе лекции студентам задаются проблемные вопросы, ответы на которые они формулируют сами, опираясь на свои знания и представления.

Развернутое оппонирование. Данная технология предполагает теоретические сообщения студентов при обсуждении которых студенты не ограничиваются вопросами к докладчику, а высказывают собственное мнение, его обоснование и защиту.

Интеллект-картирование. Метод представления информации, используемый для структурирования мыслительного процесса. Помогает справиться с информационным потоком, управлять им и структурировать его. Позволяет представить информацию в виде графических схем. С его помощью можно: объединить информацию; отобразить взаимосвязи; визуализировать мысли. Технология используется при изучении тем «Общая характеристика методов исследования в организационной психологии» и «Модели организационных структур».

Практический анализ конкретных ситуаций. Студентам предлагается осмыслить реальную ситуацию принятия решения, описание которой одновременно отражает не только практическую проблему, но и актуализирует комплекс знаний по дисциплине, который необходимо усвоить при разрешении конкретной проблемной ситуации. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Самостоятельная работа студентов подразумевает работу под руководством преподавателя (консультации, помощь в выполнении программы) и индивидуальную работу студента, выполняемую, в том числе, в компьютерном классе с выходом в Интернет и читальных залах университета.

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться, в том числе, с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции.

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование электронной почты преподавателя – рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование»), ZOOM, а также мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

6.3.1. Программное обеспечение (2024-2025 гг.):

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда

Mozilla FireFox, Google Chrome, Opera	Браузеры
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013, OpenOffice	Пакеты офисных программ
VLC Player	Медиапроигрыватель
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV, DjVu

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2024/2025	Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
	Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Организационная психология» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 - Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. История становления, предмет и проблематика организационной психологии.	ОПК-8, ПК-4	тестирование

2	Тема 2. Общая характеристика методов исследования в организационной психологии	ОПК-8, ПК-4	практическое задание, тестирование
3	Тема 3. Понятие об организации и организационной структуре	ОПК-8, ПК-4	практическое задание.
4	Тема 4. Общение и коммуникации в организации	ОПК-8, ПК-4	тестирование
5	Тема 5. Проблема власти и лидерства в организации	ОПК-8, ПК-4	практическое контрольное задание
6	Тема 6. Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персонала.	ОПК-8, ПК-4	практическое задание
7	Тема 7. Психологические аспекты работы руководителя с персоналом	ОПК-8, ПК-4	практическое задание
8	Тема 8. Организационная культура и способы её формирования	ОПК-8, ПК-4	тестирование
9	Тема 9. Консультативное направление деятельности психолога в организации	ОПК-8, ПК-4	практическое контрольное задание

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

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	-дается комплексная характеристика предложенной темы, ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
4 «хорошо»	-дается комплексная характеристика предложенной темы, ситуации; -демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять; - последовательное, правильное выполнение всех заданий; -возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя; -умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы.
3 «удовлетворительно»	-затруднения с комплексной характеристикой предложенной темы, ситуации; -неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя; -выполнение заданий при подсказке преподавателя; - затруднения в формулировке выводов.
2 «неудовлетворительно»	- неправильная характеристика предложенной темы, ситуации; -отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий.

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. История становления, предмет и проблематика организационной психологии

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Организационная психология как научно-практическое направление.
2. История возникновения и становления организационной психологии.
3. Предмет, задачи, структура организационной психологии. Основные понятия организационной психологии.
4. Место организационной психологии в системе психологической науки.

Тема 2. Общая характеристика методов исследования в организационной психологии

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Основные направления исследований в организационной психологии.
2. Этапы исследований в организационной психологии.
3. Методы исследования, применяемые в организационной психологии.

Задание

Составьте интеллект-карту по теме «Виды диагностических методик»

Тема 3. Понятие об организации и организационной структуре

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Понятие об организации и организационной структуре.
2. Модели организационных структур.
3. Классические теории организации.
4. Системные теории организации.

Примерные тестовые задания

1. Теории, принимавшие во внимание, прежде всего социологические и технологические аспекты организации:
 - 1) Одномерные теории организации
 - 2) Классические теории организации
 - 3) Универсальные теории организации

- 4) Ситуационные теории организации
2. В число детерминант психологического климата организации / коллектива входит:
- 1) Экономический фактор
 - 2) Социальная защищенность работников
 - 3) Производственно-гигиенические условия
 - 4) Социально-психологические характеристики
 - 5) Личностные особенности
 - 6) Все названное
 - 7) Все, кроме названного в п. 5
3. Вставьте пропущенные слова: Организация – это:
- 1) социальная _____, которая
 - 2) направлена на _____,
 - 3) построена как специально структурированная и координированная _____, предназначенная для некоторой деятельности, и
 - 4) связана _____.
4. К какому типу организационной структуры управления относится данная схема?
- Руководитель организации
 Руководитель подразделения 1
 Руководитель подразделения 2
 Руководитель подразделения 3
 Сотрудники
- а) матричная
 - б) линейная
 - в) функциональная
5. Критерием для оценочного суждения о стиле руководства является:
- 1) Групповая эффективность
 - 2) Удовлетворенность подчиненных работой
 - 3) Стабильность результатов работы
 - 4) Количество новаторских идей
6. Перечислите ключевые оставляющие эффективной организации согласно теории «7-S»:
- 1) Стратегия
 - 2) Структура
 - 3) Системы
 - 4) Штат
7. Какие компоненты относятся к внутренней среде организации:
- 1) Материалы
 - 2) Капитал
 - 3) Цели
 - 4) Структура
 - 5) Потребители
 - 6) Задачи
 - 7) Технология
 - 8) Конкуренты
 - 9) Люди

Тема 4. Общение и коммуникации в организации

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Общение в организации. Функции общения. Коммуникативная функция общения.
2. Структура коммуникативного акта. Средства коммуникации.
3. Вербальное общение. Невербальные средства общения.
4. Межкультурные различия.
5. Осмысленная речь. Синтоническая модель общения.

Задание

Просмотр и конспектирование (от руки в тетради) видео лекции «Установления взаимодействия человека и организационного окружения» <http://edumarket.ru/library/psychology/18220/>

Тема 5. Проблема власти и лидерства в организацииВопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие.
2. Власть и контроль. Косвенные методы влияния.
3. Власть и свобода. Власть и повиновение. Феномен лидерства.

Тема 6. Персонал организации, отбор, адаптация и карьера персоналаВопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Профотбор. Профессионально-важные качества.
2. Адаптация первичная и вторичная.
3. Ассесмент-центр.
4. Модели развития карьеры.
5. Мотивы и потребности людей в организациях.

Задание 1

Подготовьте следующие вопросы (2-3 листа печатного текста по каждому вопросу)

1. Понятие "персонал", виды персонала.
2. Понятие "кадры" и "трудовые ресурсы". Соотношение с понятием "персонал".

Задание 2

Составьте Интеллект-карту или схему включающую следующие вопросы

1. Что такое мотивация (определение)
2. Теории мотивации (название, время возникновения, автор/авторы, суть в двух словах)

Тема 7. Психологические аспекты работы руководителя с персоналомВопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Личностные характеристики, ценности, мотивация как причина успешного руководства.
2. Поведение как причина успешного руководства.
3. Критерии эффективности руководства.
4. Трудовые конфликты.

Пример практических заданий

1. На конкретном примере проанализируйте условия, в которых осуществляются решения: уверенность, риск, неуверенность.
2. Проанализируйте основные критерии выбора правильного решения: оптимальность, максимальность и удовлетворенность.
3. Проанализируйте решение с позиции основных критериев: оценка проблемы, четко сформулированная организация, групповой метод решения проблемы.

Тема 8. Организационная культура и способы её формированияВопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Понятие об организационной культуре. Функции и основные элементы организационной культуры.
2. Факторы, детерминирующие формирование организационной культуры. Теории организационной культуры.
3. Организационная культура и организационное поведение. Организационная культура и лидерство.

Задание Просмотр и конспектирование (от руки в тетради) видео лекций «Формирование и развитие организационной культуры» и «Влияние культуры на организационную эффективность» <http://edumarket.ru/library/psychology/18220/http://edumarket.ru/library/psychology/18220/>

Тема 9. Консультативное направление деятельности психолога в организации

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Типичные психологические проблемы в организации.
2. Консультативная работа психолога по вопросам оценки пригодности и подбора кадров, формирования рабочих групп и коллективов.
3. Разрешение конфликтов. Медиация.
4. Первичная и вторичная адаптация.
5. Вопросы развития карьеры персонала.

Примерные задания для проверки умений студентов:

Задание 1. Проанализируйте проблему в организации и предложите способы психологической работы с ней.

В информационном секторе организации на должностях старших инженеров работали две женщины - Светлана и Татьяна. По стилю работы они сильно различались между собой. Татьяна была на редкость добросовестна и пунктуальна и требовала того же от подчиненных, никогда не отказывалась от внезапной работы. Светлана работала неровно, периоды повышенной активности и деловитости чередовались у нее со спадами настроения и работоспособности, она жаловалась то на сердце, то на головные боли. Начальник отдела вынужден был идти на уступки, так как знал, что Светлана всегда может получить больничный лист.

Причиной первых столкновений послужили ошибки, допущенные Светланой, когда она замешала Татьяну во время ее болезни. Татьяна, хотя и была человеком мягким и уступчивым, но в работе проявляла жесткость. Она в вежливой форме указала Светлане на сделанные ошибки. И хотя этот разговор происходил без свидетелей, Светлана настолько возмутилась, что сделала инцидент предметом обсуждения в отделе. И вскоре стала вести себя вызывающе: отпускала в адрес Татьяны насмешливые, а иногда даже оскорбительные замечания, распускала различного рода слухи. При обсуждении производственных вопросов с Татьяной Светлана вела себя высокомерно, и вызывающе.

Татьяна всеми силами старалась держать себя в руках. Некоторое время ей это удавалось. Но когда сектору выделили отдельное помещение и оба старших инженера оказались рядом в небольшой комнате, конфликт перешел в новую стадию. Татьяна уже не могла сдерживать возмущения бесцеремонным поведением Светланы. Сотрудники сектора разделились на две группы: одна поддерживала Светлану, другая Татьяну.

Начальник сектора не раз пытался беседовать со Светланой и Татьяной, одновременно с обеими и поодиночке. Особенно он пытался воздействовать на Светлану, зная ее тяжелый характер, но все было безрезультатно. После очередной беседы страсти на некоторое время утихали, а потом разгорались вновь. Начальнику сектора ничего не оставалось делать, как полностью разделить функции старших инженеров. Кроме того, на время болезни или отпуска они уже не подменяли друг друга, а их работу выполнял или начальник сектора, или кто-нибудь из сотрудников.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен

1. Предмет, задачи, структура организационной психологии.
2. Основные понятия организационной психологии.
3. Организационная психология и менеджмент. Место организационной психологии в системе психологической науки.
4. История возникновения и становления организационной психологии.
5. Организационная психология как научно-практическое направление.

6. Предмет, задачи, структура организационной психологии.
7. Классические теории организации.
8. Системные теории организации.
9. Организация как «мусорная корзина».
10. Организация как феномен.
11. Структура организации.
12. Общение в организации.
13. Функции общения.
14. Коммуникативная функция общения.
15. Структура коммуникативного акта.
16. Средства коммуникации.
17. Вербальное общение.
18. Невербальные средства общения.
19. Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие.
20. Общая классификация оснований (источников) власти. Основания власти и контроль.
21. Косвенные методы влияния.
22. Потребность во власти.
23. Модель власти в межличностном взаимодействии.
24. Власть и свобода. Власть и повиновение.
25. Феномен лидерства.
26. Мотивы и потребности людей в организациях.
27. Теории мотивации.
28. Содержательные теории мотивации.
29. Процессуальные теории мотивации.
30. Теория мотивации А. Маслоу.
31. Теория мотивации К. Альдерфера.
32. Теория Х — Y Д. Мак Грегора.
33. Двухфакторная теория мотивации Херцберга.
34. Организационная культура.
35. Факторы, детерминирующие формирование организационной культуры.
36. Теории организационной культуры.
37. Организационная культура и лидерство.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
ОПК-8 Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры.				
1.	Задания закрытого типа	<p><i>Выберите один вариант ответа</i></p> <p>При использовании психодиагностических методик психолог должен руководствоваться всеми профессионально-этическими стандартами, кроме:</p> <p>а) ответственности; б) компетентности в) конфиденциальности; г) субъективности.</p>	г)	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
2.		<p><i>Выберите один правильный вариант ответа.</i></p> <p>Стратегия: это</p> <p>а) руководство, администрирование, командование, менеджмент; б) общий, недетализированный план, охватывающий длительный период времени, способ достижения сложной цели в какой-либо деятельности человека;</p> <p>в) воздействие на участников процесса с целью улучшения характеристик процесса и достижения результата</p>	Б	3
3.		<p><i>Выберите несколько вариантов ответа</i></p> <p>Какие 3 компонента в совокупности образуют квалификацию работников?</p> <p>а) знания;</p> <p>б) теория;</p> <p>в) целеустремленность;</p> <p>г) опыт;</p> <p>д) умения;</p> <p>е) коммуникабельность;</p> <p>ж) навыки.</p>	а, д, ж	3
4.		<p><i>Выберите один вариант ответа</i></p> <p>Система убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются неписаными правилами, определяющими как должны работать и вести себя люди в данной организации это:</p> <p>а) организационная структура;</p> <p>б) кодекс этики и служебного поведения;</p> <p>в) организационная культура;</p> <p>г) трудовой распорядок;</p> <p>д) организационное поведение.</p>	в)	1
5.		<p><i>Выберите один вариант ответа</i></p> <p>Действия, направленные на анализ условий ситуации, на соотнесение ее со своими возможностями и приводящие к постановке задачи, называются:</p> <p>а) ориентировочными;</p> <p>б) исполнительными;</p> <p>в) контрольными;</p> <p>г) оценочными.</p>	а)	3
6.	Задания открытого	<p><i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос</i></p> <p>Люди, для обучения и трудоустройства которых необходимо создавать особые условия, в Российском законодательстве называются:</p>	Люди с ограниченными возможностями здоровья.	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
7.		<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i> Что такое организационная культура?	Система убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются неписаными правилами, определяющими как должны работать и вести себя люди в данной организации.	5
8.		Что такое аттестация работника?	Определение соответствия работника занимаемой должности, отзыв о его достоинствах, достижениях, способностях, служебном поведении	5
9.		<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос</i> Какими профессионально-этическими стандартами должен руководствоваться психолог при использовании психодиагностических методик?	Стандарты ответственности, компетентности, конфиденциальности	5
10.		Что является предметом трудового права?	1. Индивидуально-трудовые отношения (ИТО) 2. Общественные отношения, тесно связанные с трудовыми (ООТТ)	5
11.	Задания комбинированного типа	<i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</i> Каким понятием охватывается совокупность работников различных профессионально-квалификационных групп, занятых на предприятии и входящих в основной (штатный) состав? а) рабочие; б) кадры; в) персонал; г) специалисты.	б) кадры <i>рабочие</i> – это наемные работники, сотрудники с начальным уровнем профессиональных компетенций; <i>персонал</i> – это личный состав или работники учреждения, предприятия, составляющие группу по профессиональным или иным признакам <i>специалисты</i> - это люди, квалифицированные в определенной профессио-	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
			нальной области	
12.		<p><i>Прочитайте текст и выберите правильный ответ. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</i></p> <p>Перечислите ключевые оставляющие эффективной организации согласно теории «7-S»:</p> <p>а) стратегия; б) структура; в) материалы; г) штат.</p>	а), б), г) согласно теории «7-S» эффективно могут функционировать и развиваться только те организации, в которых в гармонии 7 составляющих: стратегия, структура, процессы, стиль руководства, штат, квалификация сотрудников, совместные ценности	5
ПК-4. способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия проблемных ситуаций.				
13.	Задания закрытого типа	<p><i>Выберите один вариант ответа.</i></p> <p>Эффективность деятельности руководителя рассматривается как:</p> <p>а) отношение удовлетворённости трудом к индексу популярности руководителя; б) отношение полученного результата к вложенным затратам; в) отношение прибыли к используемым трудовым ресурсам; г) отношение производительности труда к уровню текучести кадров.</p>	б)	3
14.		<p>Руководителей всех уровней оценивают по следующим критериям (<i>выберите два варианта</i>):</p> <p>а) результативности; б) совокупности дисциплинированности, аккуратности, точного выполнения должностного регламента; в) эффективности (возможности достичь результата с наименьшими затратами).</p>	а), г)	3
15.		<p><i>Выберите один вариант ответа</i></p> <p>Какое профессиональное требование к руководителям следует исключить из перечня:</p> <p>а) Способность руководителя непосредственно влиять на сотрудников и принуждать их к продуктивной деятельности, за-</p>	а)	3

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		<p>частую вопреки их желанию.</p> <p>б) Качества лидера. Способность понять, выразить и отстоять интересы людей. Желание брать ответственность на себя. Способность руководителя неформально влиять на окружающих.</p> <p>в) Знание основ современного менеджмента и умение применять их на практике. Грамотный выбор стиля руководства. Эффективная мотивация. Умение организовать подготовку и принятие решений.</p> <p>г) Способность руководителя (менеджера) организовать взаимодействия и наладить оптимальный контроль.</p>		
16.		<p><i>Выберите правильный вариант ответа</i></p> <p>Какими способами можно сформировать конструктивные копинг-стратегии?</p> <p>а) работа с эмоциональной сферой;</p> <p>б) повышение психологической компетентности, формирование знаний о причинах стресса и о способах его преодоления;</p> <p>в) формирование умения объективной оценки различных жизненных ситуаций, обучение навыкам конструктивного принятия решений;</p> <p>г) обучение приемам саморегуляции поведения, состояний, деятельности;</p> <p>д) формирование активной мотивации, в частности на достижение успеха, установки к конструктивному решению возникающих трудностей;</p> <p>е) все ответы верны.</p>	Е)	3
17.		<p><i>Выберите один вариант ответа</i></p> <p>По мнению К. К. Платонова, идеальная форма процесса профессионального роста это...</p> <p>а) развитие по горизонтали (опережающий тип);</p> <p>б) криволинейное развитие (перемежающийся тип);</p> <p>в) скачкообразное развитие (случайный тип);</p> <p>г) развитие по восходящей (прогрессивный тип).</p>	г)	3
18.	Зада	<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i>	Система убеждений, норм поведения,	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		Что такое организационная культура?	установок и ценностей, которые являются неписаными правилами, определяющими как должны работать и вести себя люди в данной организации.	
19.		<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i> Каковы три основные задачи управления персоналом?	Основными задачами управления кадрами (персоналом) являются: удовлетворение потребности предприятия в кадрах, обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров, эффективное использование трудового потенциала предприятия.	5
20.		<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i> Кто относится к персоналу организации?	Личный состав учреждения, предприятия, организации или часть этого состава, представляющая собой группу по профессиональным или иным признакам	5
21.		<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i> Что понимается под управлением конфликтами в организации?	Целенаправленное, обусловленное объективными законами воздействие на процесс динамики конфликта, в интересах развития или разрушения той социальной системы, к которой имеет отношение данный конфликт.	5
22.		<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i> Платон говорил: «Ты узнаешь больше о человеке за час игры, чем за год разгово-	О формировании групповой сплоченности через тимбилдинг. О групповой	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в мин)
		ров». О чем говорил Платон?	сплоченности через игровые мероприятия.	
23.	Задания комбинированного типа	<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</i> Какие бывают трудовые конфликты по отношению статуса участников (<i>выберите несколько вариантов</i>)? а) вертикальные; б) иерархические; в) высшие; г) горизонтальные; д) низшие.	а) Вертикальные конфликты происходят между людьми имеющими разный статус (руководитель подчиненный) г) Горизонтальные конфликты имеют место между сотрудниками равного статуса (начальники отделов, сотрудники одного отдела)	5
24.		<i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос. Запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.</i> Формы реализации делового общения нескольких участников (<i>выберите несколько вариантов ответа</i>) а) брифинг; б) переговоры; в) оповещение; г) совещания.	а), б), г) оповещение – это уведомление кого-либо о чем либо, оно не предполагает общение	5

Оценка ответа обучающегося на вопрос открытого типа осуществляется на основании смыслового значения ответа и логики изложения. Ответ считается верным, если обучающийся раскрыл сущность понятий и иных категорий, указанных в задании (вопросе), без искажения смысла. Дословный ответ не обязателен.

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 - Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Посещение занятий	0,5 балла за занятие	4,5	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	0,5 балла за занятие	4,5	по расписанию
3.	Выступления на семинарских занятиях			по расписанию
3.1.	полный ответ на вопрос	5 баллов	15	
3.2.	доклад (сообщение) по	2 балла	4	

	дополнительной теме			
3.3.	Дополнения	0,5 балла	2	
4.	Контрольные работы	5 баллов за к/р	10	по расписанию
Всего:			40	
Блок бонусов				
Отсутствие пропусков лекций (посетил все лекции)			+2	
Отсутствие пропусков практических занятий			+3	
Постоянная активность студента на занятиях			+2	
Участие в конференции			+3	
Всего			10	
Дополнительный блок				
Экзамен			50	
Всего			50	
ИТОГО			100	

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Баллы
Опоздания (два и более)	-2
Не готов к практической части	-2
Нарушение учебной дисциплины	-2
Пропуск лекции без уважительной причины (за 1 лекцию)	-2
Пропуск практического занятия без уважительной причины (за 1 занятие)	-2

Таблица 12 - Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	Не зачтено
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	

При реализации дисциплины (модуля), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся, могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Карпов, А.В. Организационная психология: учебник для академического бакалавриата / А.В. Карпов. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 570 с. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425213>

2. Почебут, Л.Г. Организационная социальная психология / Л.Г. Почебут, Л.Г., В.А. Чикер. – Москва: Проспект, 2020. – 551с.

3. Свеницкий, А.Л. Организационная психология: учебник для вузов / А.Л. Свеницкий. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 506с. – (Высшее образование). –Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/580190>

8.2. Дополнительная литература:

1. Бекоева Д. Д. Организационная психология: учебник для студ. учреждений высш. образования, обуч. по направл. «Психология» / Бекоева Д.Д. – М.: Академия, 2014.
2. Бодров В.А. Психология профессиональной пригодности: Учебное пособие для вузов / В.А. Бодров. - 2-е изд. - М.: ПЕР СЭ, 2017. - 511 с. (Современное образование). - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5929201560.html>
3. Брагина З.В. Управление персоналом: доп. Советом УМО вузов России по образованию в области менеджмента в качестве учеб. пособ. по спец. "Менеджмент организации". - М.: КНО-РУС, 2008. - 128 с. (5 экз.)
4. Виноградова З. И., Щербакова В. Е. Стратегический менеджмент. – М.: Академический проект: Фонд «Мир», 2004.
5. Занковский А.Н. Организационная психология. Учебное пособие для вузов по специальности "Организационная психология" / А.Н. Занковский. - М.: Флинта МПСИ, 2002. - 648 с.
6. Карпов А. В. Психология менеджмента. – М.: Гайдарики, 2006.
7. Карташова Л.В. Организационное поведение: Учебник / Карташова Л.В.; Никонова Т.В., Соломанидина Т.О. - М.: Инфра-М, 2000. – 220 с.
8. Кляйнманн М. Ассесмент-Центр. Современные технологии оценки персонала. – Харьков: Изд-во Гуманитарный Центр, 2004.
9. Мандель Б.Р. Организационная психология. Модульный курс: учеб. пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Мандель Б.Р. –Москва: ФЛИНТА, 2015. - 371 с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента" [сайт]. – URL:<http://www.studentlibrary.ru /book/ISBN9785976524385.html>
10. Марасанов Г.И. Психология в организационном консультировании / Марасанов Г.И. - М.: Когито-Центр, 2009. - 368 с. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893532807.html>
11. Организационная психология / сост. и общ. ред. Л.В. Винокурова, И.И. Скрипюка. - СПб.: Питер, 2001. – 512 с. - (Хрестоматия по психологии) (6экз.).
12. Организационная психология: учеб. пособие / под ред. Т. П. Емельяновой. – Тверь: Тверской гос. ун-т, 2004.
13. Пугачев В. П. Руководство персоналом: Учебник. – М.: Аспект Пресс, 2006.
14. Пугачев В. П. Руководство персоналом. Практикум: Учеб. пособие для студентов вузов. – М. Аспект Пресс, 2006.
15. Розенштиль, Л. Организационная психология. - Харьков: Гуманитарный центр, 2014. - 464 с. (100 экз.).
16. Современные тенденции развития психологии труда и организационной психологии / Отв. ред. Л.Г. Дикая, А.Л. Журавлев, А.Н. Занковский. - М.: Изд-во "Институт психологии РАН", 2015. – 712 с. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927003037.html> (ЭБС «Консультант студента»).

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

- Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». www.studentlibrary.ru. Регистрация с компьютеров АГУ.
- Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru> Учетная запись образовательного портала АГУ.
- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru> Доступ свободный.
- Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/> Доступ свобод-

ный.

- Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» www.biblio-online.ru, <https://urait.ru/>. Доступ свободный.
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru . Электронный доступ к журналам по гуманитарным, естественным, техническим наукам. Перечень журналов представлен на сайтах университета и научной библиотеки. <http://elibrary.ru>. Доступ свободный.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для лекционных занятий необходима лекционная аудитория с доской, плазменной панелью или мультимедиа-проектором и экраном для демонстрации презентаций, фрагментов фильмов.

Для подготовки к практическим, семинарским занятиям необходимы компьютерные аудитории с выходом в интернет.

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).