

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



Б.В. Кайгородов  
«16» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой психологии



Б.В. Кайгородов  
«16» мая 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Теория и практика организационного консультирования»**

Составитель

**Брюхова Н.Г., доц., канд.психол.наук,  
доцент кафедры психологии**

Согласовано с работодателями:

**Борисова Е.В., начальник отдела  
методического обеспечения ГАУ АО «Центр  
«Эмптия», кандидат психологических наук;  
Лыкова Е.К., руководитель отдела по  
психолого-педагогической работе при  
управлении образования администрации  
муниципального образования «Город  
Астрахань»**

Направление подготовки

**37.04.01 Психология**

Направленность (профиль) ОПОП

**Организационная психология**

Квалификация (степень)

**магистр**

Форма обучения

**очная**

Год приема

**2025**

Курс

**2 (по очной форме)**

Семестр

**3, 4 (по очной форме)**

Астрахань – 2025

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель освоения дисциплины** «Теория и практика организационного консультирования» являются познакомить магистрантов с теорией, методологией и практикой организационного консультирования.

**1.2. Задачи освоения дисциплины:**

- 1) узнать теорию организационного консультирования;
- 2) уметь ориентироваться в методологии организационного консультирования;
- 3) владеть практикой организационного консультирования.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

**2.1. Учебная дисциплина (модуль)** «Теория и практика организационного консультирования» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается в 3 и 4 семестрах.

**2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):**

Психология профессиональной карьеры, Организационная культура: диагностика, планирование, развитие.

*Знания:* категориального аппарата основ психологии профессиональной карьеры, специфические особенности профессиональной карьеры, об организационной культуре и о ее составляющих, феноменах и закономерностях.

*Умения:* учитывать специфические особенности профессиональной карьеры, выявлять особенности поведения личности и различных производственных группах.

*Навыки:* выявления профессионально важных качеств и способностей необходимых для профессиональной карьеры, таких атрибутов организационной культуры как ее история, правила, обычаи, ритуалы, символы, герои, легенды, мифы и традиции.

**2.3. Последующие учебные дисциплины и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):** Психология делового общения, Психология переговоров, Психология воздействия, Производственная практика (преддипломная практика).

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующей(их) компетенции(ий) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

*а) профессиональных (ПК):*

Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия (ПК-3);

Способен осуществлять индивидуальное, групповое и организационное психологическое консультирование, в том числе кризисное, в области межличностных отношений, планирования семьи и карьеры, профессионального и личностного роста, с учетом возрастных, гендерных, этнических, профессиональных особенностей человека (ПК-4).

### Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

| Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |   |   |
|-----------------|---|--|---|---|
|                 |   | Знать (1)  | Уметь (2)   | Владеть (3)   |
| ПК-3.           | ПК-3.1. Знает мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления   | – способы разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии и тактики организационного управления   | – применять способы разработки и осуществления мероприятий, направленных на реализацию стратегии и тактики организационного управления  | – профессиональными компетенциями при разработке и осуществлении мероприятий, направленных на реализацию стратегии и тактики организационного управления  |
|                 | ПК-3.2. Умеет проводить оценку организационных и социальных последствий   | – способы проведения психологической оценки организационных и социальных последствий   | – психологическую оценку организационных и социальных последствий   | – профессиональными компетенциями при проведении психологической оценки организационных и социальных последствий  |
|                 | ПК-3.3. Владеет применением психологических технологий для сопровождения управленческих задач в организации   | – способы применения психологических технологий для сопровождения выполнения управленческих задач в организации  | – применять психологические технологии для сопровождения выполнения управленческих задач в организации  | – профессиональными компетенциями при применении психологических технологий для сопровождения выполнения управленческих задач в организации   |
| ПК-4.           | ПК-4.1. Знает принципы работы в области межличностных отношений, планирования семьи и карьеры, профессионального и личностного роста, с учетом возрастных, гендерных, этнических, профессиональных особенностей | Принципы работы в области межличностных отношений, планирования семьи и карьеры, профессионального и личностного роста, с учетом возрастных, гендерных, этнических, профессиональных особенностей человека | Применять принципы работы в области межличностных отношений, планирования семьи и карьеры, профессионального и личностного роста, с учетом возрастных, гендерных, этнических, профессиональных особенностей | Навыками применения принципов работы в области межличностных отношений, планирования семьи и карьеры, профессионального и личностного роста, с учетом возрастных, гендерных, этнических, профессиональных |

| Код компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине   |  |   |
|-----------------|---|---|--|---|
|                 |   | Знать (1)   | Уметь (2)  | Владеть (3)   |
|                 | человека  |   | человека   | особенностей человека   |
|                 | ПК-4.2. Умеет осуществлять психологическое консультирование с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей, жизненной ситуации   | Способы осуществления психологического консультирования с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей, жизненной ситуации   | Осуществлять психологическое консультирование с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей, жизненной ситуации  | Навыками осуществления психологического консультирования с учетом индивидуально-психологических, возрастных особенностей, жизненной ситуации  |
|                 | ПК 4.3. Владеет навыками психологических технологий, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе, повышение эффективности управленческих процессов | Психологические технологии, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе, повышение эффективности управленческих процессов. | Демонстрировать навыки применения психологических технологий, ориентированных на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе, повышение эффективности управленческих процессов | Навыками психологических технологий, ориентированные на личностный рост, профориентацию и планирование карьеры, снижение конфликтности в семье и коллективе, повышение эффективности управленческих процессов |

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 5 (2 и 3) зачетные единицы (180 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной формы 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 |
|---|--------------------------|
| Объем дисциплины в зачетных единицах  | 5                        |
| Объем дисциплины в академических часах                                      | 180                      |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.): | 127,25                   |
| - занятия лекционного типа, в том числе:                                    | 42                       |
| - практическая подготовка (если предусмотрена)                              | -                        |

| Вид учебной и внеучебной работы  | для очной формы обучения                        |
|--|---|
| - занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе: | 84  |
| - практическая подготовка (если предусмотрена)                                   | 4   |
| - консультация (предэкзаменационная)   | 1   |
| - промежуточная аттестация по дисциплине   | 0,25  |
| Самостоятельная работа обучающихся (час.)  | 52,75   |
| Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)         | зачет –<br>3 семестр;<br>экзамен –<br>4 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**

*для очной формы обучения*

| Раздел, тема дисциплины<br>(модуля)   | Контактная работа, час. |                 |    |                 |    |                 |               | СР,<br>час. | Итого часов | Форма<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости<br>и, форма<br>промежуточ<br>ной<br>аттестации<br>[по<br>семестрам] |
|---|-------------------------|-----------------|----|-----------------|----|-----------------|---------------|-------------|-------------|---|
|   | Л                       |                 | ПЗ |                 | ЛР |                 | КР<br>/<br>КП |             |             |   |
|   | Л                       | в<br>т.ч.<br>ПП | ПЗ | в<br>т.ч.<br>ПП | ЛР | в<br>т.ч.<br>ПП |               |             |             |   |
| <b>Семестр 3.</b>   |                         |                 |    |                 |    |                 |               |             |             |   |
| Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования                       | 2                       |                 | 5  |                 |    |                 |               | 3           | 10          | Опрос, тест<br>Практическое занятие   |
| Тема 2. Актуальные проблемы становления и развития организационного консультирования в России | 2                       |                 | 5  |                 |    |                 |               | 3           | 10          | Опрос, тест<br>Практическое занятие   |
| Тема 3. Методологические основы организационного консультирования                             | 2                       |                 | 5  |                 |    |                 |               | 3           | 10          | Опрос, тест<br>Практическое занятие<br>Контрольная работа   |
| Тема 4. Виды организационного консультирования  | 2                       |                 | 5  |                 |    |                 |               | 3           | 10          | Опрос, тест<br>Практическое занятие   |
| Тема 5. Технология работы с заказчиком  | 3                       |                 | 4  |                 |    |                 |               | 3           | 10          | Опрос, тест<br>Практическое занятие   |
| Тема 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика                               | 3                       |                 | 4  |                 |    |                 |               | 3           | 10          | Опрос, тест<br>Практическое занятие   |
| Тема 7. Методы работы   | 3                       |                 | 6  | 2               |    |                 |               | 3           | 12          | Опрос, тест   |

| Раздел, тема дисциплины<br>(модуля)                                       | Контактная работа, час. |                 |           |                 |    |                 |               | СР,<br>час.       | Итого часов  | Форма<br>текущего<br>контроля<br>успеваемости<br>и, форма<br>промежуточ<br>ной<br>аттестации<br>[по<br>семестрам] |
|---|-------------------------|-----------------|-----------|-----------------|----|-----------------|---------------|-------------------|--------------|---|
|   | Л                       |                 | ПЗ        |                 | ЛР |                 | КР<br>/<br>КП |                   |              |   |
|   | Л                       | В<br>т.ч.<br>ПП | ПЗ        | В<br>т.ч.<br>ПП | ЛР | В<br>т.ч.<br>ПП |               |                   |              |   |
| организационного<br>консультанта  |                         |                 |           |                 |    |                 |               |                   |              | Практическо<br>е занятие<br>Контрольная<br>работа   |
| <b>Контроль промежуточной<br/>аттестации</b>                              |                         |                 |           |                 |    |                 |               |                   | <b>Зачёт</b> |   |
| <b>ИТОГО за семестр:</b>  | <b>17</b>               |                 | <b>34</b> | <b>2</b>        |    |                 |               | <b>21</b>         | <b>72</b>    |   |
| <b>Семестр 4.</b>   |                         |                 |           |                 |    |                 |               |                   |              |   |
| Тема 8. Организационная<br>культура в организационном<br>консультировании | 2                       |                 | 4         |                 |    |                 |               | 6                 | 12           | Опрос,<br>Ролевая<br>игра   |
| Тема 9. Организационная<br>этика в организационном<br>консультировании    | 2                       |                 | 4         |                 |    |                 |               | 6                 | 12           | Опрос,<br>Кейс-<br>задача   |
| Тема 10. Психология в<br>организационном<br>консультировании              | 7                       |                 | 14        |                 |    |                 |               | 6                 | 27           | Дискуссии<br>Контрольная<br>работа  |
| Тема 11. Организационно-<br>психологическое<br>консультирование           | 7                       |                 | 14        |                 |    |                 |               | 6                 | 27           | Опрос,<br>Ролевая<br>игра   |
| Тема 12. Консультативная<br>деятельность психолога в<br>организации       | 7                       |                 | 14        | 2               |    |                 |               | 7,<br>75          | 28,<br>75    | Опрос,<br>Кейс-<br>задача   |
| <b>Консультации</b>   |                         |                 |           |                 |    |                 |               |                   | <b>1</b>     |   |
| <b>Контроль промежуточной<br/>аттестации</b>                              |                         |                 |           |                 |    |                 |               |                   | <b>0,25</b>  | <b>Экзамен</b>  |
| <b>ИТОГО за семестр:</b>  | <b>25</b>               |                 | <b>50</b> | <b>2</b>        |    |                 |               | <b>31,<br/>75</b> | <b>108</b>   |   |
| <b>Итого за весь период</b>   | <b>42</b>               |                 | <b>84</b> | <b>4</b>        |    |                 |               | <b>52,<br/>75</b> | <b>180</b>   |   |

*Примечание:* Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа.

**Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций**

| Раздел, тема<br>дисциплины   | Кол-во<br>часов | Код компетенции |      | Общее<br>количество<br>компетенций |
|--|-----------------|-----------------|------|------------------------------------|
|  |                 | ПК-3            | ПК-4 |                                    |
| Тема 1. Предмет и<br>актуальные проблемы<br>организационного<br>консультирования | 10              | +               | +    | 2                                  |
| Тема 2. Актуальные проблемы  | 10              | +               | +    | 2                                  |

| Раздел, тема дисциплины   | Кол-во часов | Код компетенции |      | Общее количество компетенций |
|---|--------------|-----------------|------|------------------------------|
|   |              | ПК-3            | ПК-4 |                              |
| становления и развития организационного консультирования в России   |              |                 |      |                              |
| Тема 3. Методологические основы организационного консультирования   | 10           | +               | +    | 2                            |
| Тема 4. Виды организационного консультирования                      | 10           | +               | +    | 2                            |
| Тема 5. Технология работы с заказчиком                              | 10           | +               | +    | 2                            |
| Тема 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика     | 10           | +               | +    | 2                            |
| Тема 7. Методы работы организационного консультанта                 | 12           | +               | +    | 2                            |
| Тема 8. Организационная этика в организационном консультировании    | 12           | +               | +    | 2                            |
| Тема 9. Организационная культура в организационном консультировании | 12           | +               | +    | 2                            |
| Тема 10. Психология в организационном консультировании              | 27           | +               | +    | 2                            |
| Тема 11. Организационно-психологическое консультирование            | 27           | +               | +    | 2                            |
| Тема 12. Консультативная деятельность психолога в организации       | 28,75        | +               | +    | 2                            |
| <b>Консультации</b>   | <b>1</b>     | +               | +    | 2                            |
| <b>Контроль промежуточной аттестации</b>                            | <b>0,25</b>  | +               | +    | 2                            |
| <b>Итого</b>  | <b>180</b>   | +               | +    | 2                            |

### Краткое содержание каждой темы дисциплины

#### **Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования**

История становления организационного консультирования как науки и практики. Основное содержание этапов становления организационного консультирования. Основное содержание этапов развития организационного консультирования. Объяснение особенности становления организационного консультирования. Определения организационного консультирования. Предмет организационного консультирования. Цели и задачи организационного консультирования.

#### **Тема 2. Актуальные проблемы становления и развития организационного консультирования в России**

Актуальные проблемы становления организационного консультирования в России.

Профессиональная подготовка и профессиональные компетенции организационных консультантов. Профессиональная модель организационного консультанта психолога. Виды организационного консультирования и критерии их разнообразия. Специфика организационного консультирования. Заказчик консультативной работы. Принципы профессионального успеха консультанта.

### **Тема 3. Методологические основы организационного консультирования**

Методологические основы организационного консультирования. Системный подход в организационном консультировании. Системный анализ как метод организационного консультирования. Сущность системного подхода как методологической основы организационного консультирования. Основные принципы системного подхода. Преимущества соблюдения основных принципов системного подхода в оргконсультировании. Клинический подход, или концепция глубокого консультирования. Основные положения концепции глубокого консультирования. Гештальт-подход. Основная цель гештальт-консультанта. Организация с точки зрения гештальт-подхода. Организация индивидуальной или групповой рефлексии для поиска и осознания причин возникших проблем. Методы работы с группой: консультирование, групповая дискуссия, анализ конкретной ситуации.

### **Тема 4. Виды организационного консультирования**

Виды организационного консультирования. Направления организационного консультирования. Экспертное (нормативное) консультирование. Проектное консультирование. Процессное консультирование. Консультирование по развитию. Кризисное консультирование. Консультирование в форме неметодических советов. Коучинг. Основные методы работы коуча. Роли организационного консультанта. Внешние консультанты. Внутренние консультанты. Профессиональная помощь организационных консультантов с психологическим образованием. Решение проблем управления организацией и человеческими ресурсами. Управленческое консультирование. Принятие управленческих решений. Развитием лидерских качеств. Самоменеджментом и тайм- менеджмент. Совершенствованием системы мотивации персонала. Оптимизация процесса управления бизнес-процессами. Решение конфликтных ситуаций.

### **Тема 5. Технология работы с заказчиком**

Технология работы с заказчиком. Процесс консультирования. Консультант-клиентские отношения. Консультационный заказ. Этапы консультативного процесса. Значение диагностической работы консультанта. Оценка результатов консультирования.

### **Тема 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика**

Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика. Проблема как феномен. Технология работы с проблемой. Формулирование проблемы. Составление задач. Анализ проблемы. Сбор информации. Интерпретация данных. Реализация решения. Мониторинг и оценка результатов выполнения.

### **Тема 7. Методы работы организационного консультанта**

Методы работы организационного консультанта. Анкетирование. Анализ документов. Интервью. Интервьюирование как метод получения информации в ходе устного непосредственного общения. Интервью как метод, которым чаще всего пользуется консультант в своей деятельности, начиная с первой встречи с заказчиком, продолжая исследование причин проблемной ситуации и завершая свою работу, сопровождает презентацию результатов работы.

Формализованные и неформализованные интервью по критерию техники проведения. Формализованное интервью как стандартизированное и структурированное общение консультанта с сотрудниками организации. Неформализованное, или нестандартизированное, интервью. Метод экспертных суждений. SWOT-анализ как метод анализа сильных и слабых сторон компании, а также ее возможностей и угроз (Strength – сила, Weaknesses – слабости, Opportunities – возможности, Threats – угрозы).

### **Тема 8. Организационная этика в организационном консультировании**

Организационная этика как свод принципов и норм, которые регулируют поведение сотрудников и руководителей внутри компании. Аспекты организационной этики. Коллегиальная этика как набор правил и ценностей, которые помогают людям эффективно и уважительно взаимодействовать друг с другом внутри компании (честность, открытость в общении, командный дух, взаимопомощь, культура конструктивной обратной связи). Деловая этика как свод норм, регулирующих отношения компании с внешним миром (клиентами, партнёрами, инвесторами и конкурентами). Корпоративный этикет как правила поведения и презентации себя в повседневной рабочей среде. Виды организационной этики. Нормативная этика. Функциональная этика. Профессиональная этика. Социальная этика. Этические принципы в работе консультанта: персональная ответственность за адекватность используемых методов, правильность проведения диагностических процедур, обоснованность суждений, выводов, рекомендаций; компетентность в использовании приемов и методов. Конфиденциальность как обязательство неразглашения информации, полученной консультантом в процессе работы с заказчиком. Соблюдение прав и интересов заказчика как суждения и оценки консультанта в процессе работы с заказчиком не должны ограничивать свободу последнего в принятии им решения. Лояльность как приоритетность интересов заказчика, проявление доброжелательности, тактичности независимо от своего эмоционального и физического состояния и субъективного отношения к нему. Честность и справедливость как соблюдение прав окружающих; принятие максимально правильного, с этической точки зрения, решения.

### **Тема 9. Организационная культура в организационном консультировании**

Организационная культура как система ценностей, убеждений, норм поведения и традиций, разделяемых сотрудниками компании и влияющих на их взаимодействие друг с другом и с внешней средой. Организационная культура в отличие от формальных правил и процедур. Частое функционирование организационной культуры на неосознанном уровне, формируя ментальные модели сотрудников и их поведение. Элементы организационной культуры. Ценности как фундаментальные принципы, которыми руководствуется организация. Нормы как неписанные правила поведения. Ритуалы как регулярные действия, имеющие символическое значение. Символы как визуальные и вербальные элементы, представляющие организацию. Язык как специфический словарный состав языка, используемый внутри компании. Артефакты как видимые проявления культуры: офисный дизайн, дресс-код, логотипы, корпоративные мероприятия, публичные заявления. Организационная культура как эволюционирующее образование. Группы критериев классификация типов организационной культуры. Типы организационной культуры. Функции организационной культуры (адаптивная, интегративная, ценностная, нормативная и дисциплинарная, мотивационная, коммуникативная, идентификационная). Управление организационной культурой. Этапы управления организационной культурой и ее изменения (планирование изменений; организация мероприятий по изменению культуры; мотивация работников к изменениям; контроль).

### **Тема 10. Психология в организационном консультировании**

Организационное консультирование как средство формирования корпоративной

преданности сотрудников, как средство командообразования. Организационное консультирование и психологическая практика: пересечения. Организационное консультирование: техники, способы, приемы. Особенности общения с клиентами в организационном консультировании. Организационная культура как существенный фактор развития организации. О чем говорят и пишут организационные консультанты: анализ взглядов, суждений, позиций. Представления консультантов о самих себе. Характеристики клиентов и их запросов, особенности руководителей как клиентов. О взаимоотношениях между консультантом и клиентом. О методиках, приемах и способах консультирования. Об организационно-деятельностных играх, коучинге, социодраме и гибкости консультанта. Критерии эффективности консультирования. Организационная культура как предмет консультативного воздействия.

### **Тема 11. Организационно-психологическое консультирование**

Управление человеческими ресурсами и эффективность современной организации: формирование запроса на психологическое консультирование. История развития и современное состояние *консалтинговых* услуг. Организационно-психологическое консультирование: задачи, содержание, виды. Методологические основания организационно-психологического консультирования. Теория деятельности и рефлексивно-деятельностный подход к организационно-психологическому консультированию. Профессиональная компетентность специалиста по организационно-психологическому консультированию. Технологии организационно-психологического консультирования. Управление процессом организационно-психологического консультирования. Контракт на организационно-психологическое консультирование. Основные этапы организационно-психологического консультирования и их содержание. Технологические принципы создания проектов, программ и алгоритмов деятельности. Внедрение проекта и контроль эффективности.

### **Тема 12. Консультативная деятельность психолога в организации**

Организационное консультирование как процесс. Понятие организационного консультирования. Особенности выбора оргконсультанта. Предпроектная стадия консультирования. Проектная стадия консультирования. Послепроектная стадия консультирования. Работа психолога с конфликтами в организации. Классификации конфликтов в организации и организационных конфликтов. Проблемы исследования организационных конфликтов. Основные подходы к изучению причин организационных конфликтов. Основные подходы к работе с организационным конфликтом на разных этапах его развития. Техники работы с конфликтами в организации. Переговоры как социально-психологическая техника работы с конфликтами в организации. Медиация как социально-психологическая техника работы с конфликтом в организации. Классификация типов психолога-консультанта в организационном консультировании. Характеристики типов психологов-консультантов в организационном консультировании. Типичные ошибки психолога-консультанта в психологическом консультировании. Причины возникновения и способы устранения типичных ошибок психолога-консультанта в психологическом организационном консультировании. Профилактика типичных ошибок психолога-консультанта в психологическом организационном консультировании.

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине**

*Лекционные занятия* предполагают освещение преподавателем с помощью презентаций учебного материала. Занятие выстраивается на основе актуализации поисковой активности студентов с применением элементов образовательных (краткое тестирование-опрос, выполнение теоретических заданий, педагогические игровые упражнения, игровое проектирование, научно

практический проект с его презентацией, групповые творческих заданий с исполнением мастер-классов) технологий.

На лекционных занятиях предполагается применение и информационных технологий: использование возможностей Интернета, электронной почты преподавателя, средств представления учебной информации, системы Электронное образование.

Основные аспекты курса, необходимые для усвоения указаны в его содержании.

*Семинарские занятия* предполагают опрос учащихся, проведение эвристических бесед, разбор кейс-задач и выполнение теоретических и практических заданий, психодиагностическое обследование с последующим анализом результатов. Одним из основных элементов семинарского занятия являются: психологической групповой дискуссии как метод психологического тренинга, ролевых игр как методическое средство тренинга, метафорических игр, педагогических игровых упражнений, игрового проектирования, научно-практический проект с его презентацией, групповых творческих заданий с исполнением мастер-классов, рефератов, докладов, сообщений, эссе, тестовых заданий и контрольных работ. На семинарских занятиях применяются задания из 7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Количество и конкретизация, применяемых на занятиях, образовательных и информационных технологий, и глубина погружения в них, будет зависеть от особенностей, обучающейся группы студентов.

*Самостоятельная работа* студентов направлена на решение следующих задач:

- формировать логическое мышление, навыки создания научных работ гуманитарного направления, ведения научных дискуссий;
- развитие навыков работы с разноплановыми источниками;
- осуществление эффективного поиска информации;
- получение, обработка и сохранение источников информации;
- преобразование информации в знание.

Для решения указанных задач студентам предлагаются к прочтению и содержательному анализу тексты, включая научные работы, научно-популярные статьи, документы официального и личного происхождения. Результаты работы с текстами обсуждаются на семинарских занятиях. Студенты выполняют задания, самостоятельно обращаясь к учебной, справочной литературе. Проверка выполнения заданий осуществляется как на семинарских занятиях с помощью устных выступлений студентов и их коллективного обсуждения, так и с помощью письменной контрольной работы. Самостоятельная работа заключается в более глубоком и разностороннем изучении тем учебной программы по курсу дисциплины и рекомендованной литературы. Также возможны задания в виде поиска необходимой информации в Internet и других источниках. Самостоятельная работа студентов подразумевает в том числе и работу под руководством преподавателей (консультации), а также индивидуальную работу студентов в библиотеке.

Дополнительными формами самостоятельной работы являются групповые и индивидуальные задания. Они являются, как правило, продолжением аудиторных занятий и содействуют овладению практическими навыками по основным разделам дисциплины. Контроль выполненной работы осуществляется на очередном семинарском занятии в форме устного опроса, собеседования, тестирования, либо выполнения письменной контрольной работы и т.д.

***Виды заданий для самостоятельной работы студентов:*** для овладения знаниями:

- чтение текста (учебника, дополнительной литературы);
- составление плана текста;
- конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами;
- учебно-исследовательская работа; использование
- аудио- и видеозаписей, компьютерной техники в целях поиска дополнительной информации по заданной теме (работа с Интернет-ресурсами, энциклопедиями, дополнительной литературой) и др.;

для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции (обработка текста);

- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.);
- подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции;
- составление библиографии, тестирование и др. *для формирования умений*;
- решение вариативных задач и упражнений;
- выполнение индивидуальных и групповых творческих заданий. Творческие задания, как форма самостоятельной работы, представляют подготовку самостоятельного развернутого ответа по конкретной теме или вопросу. Задания преподаватель предлагает специально для каждой группы, с учетом профиля, по которому группа специализируется и потенциала группы. В ходе выполнения творческих заданий студенты работают индивидуально и в группах, что способствует развитию, как личной творческой инициативы, так и умению работать в команде. Таким образом, развитие и формирование компетенций в курсе будет способствовать эффективности профессиональной деятельности.

**Критериями оценки результатов** самостоятельной работы студента могут являться: уровень освоения студентом учебного материала; умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность и четкость изложения ответа; оформление материала в соответствии с требованиями стандартов; сформированные умения и навыки в соответствии с целями и задачами изучения дисциплины.

Управление самостоятельной работой студента:

- предварительное указание перечня вопросов, которые предполагается отработать на очередной лекции и практическом занятии;
- согласование тем докладов;
- предоставление студентам методического обеспечения и проведение консультации по подготовке к практическому занятию (рекомендации по написанию докладов, решению задач, подготовке к тестированию; указание перечня основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов и др.);
- контроль за работой студентов на практическом занятии.

## **5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины или её отдельных тематических разделов: изучение предполагает предварительное усвоение учебного материала лекционных и семинарских занятий.

Рекомендации по организации их аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы:

- а) подготовка к учебным занятиям и работе на учебных занятиях – предполагает обращение к списку основной и дополнительной литературы;
- б) подготовка к различным формам контроля – предполагает дополнение ответов, информацией освоенной в процессе самостоятельного обучения;
- в) подготовка к работе с источниками информации – предполагает ознакомление с оглавлением, усвоением места информации в структуре знаний, составление краткого плана информации, анализ полученной информации для составления рефератов, докладов и эссе.
- г) подготовка к выполнению практических заданий – предполагает всесторонний анализ проблемного поля практического задания, научно обоснованное выполнение задания.

Вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся, материалы, необходимые для подготовки к учебным занятиям (разделы книг, статьи и т.д.): указаны в списке обязательной и дополнительной литературы. Самостоятельная работа обучающихся предполагает освоение информации и навыков, освещенных в следующих учебных пособиях и главы их них:

Бохан Т.Г., Стоянова И.Я., Ульянич А.Л., Шабаловская М.В. Психологическое консультирование в социальных практиках психологической помощи

[Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т. Г. Бохан, И. Я. Стоянова, А. Л. Ульянич, М. В. Шабаловская и др. - Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2019. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785946218177.html> (Организационное консультирование) ЭБС "Консультант студента"

Захарова Л. Н. Основы психологического консультирования организаций: учеб. пособие / Л. Н. Захарова - Москва : Логос, 2012. - 432 с. (Новая университетская библиотека) - ISBN 978-5-98704-584-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987045848.html> (дата обращения: 22.03.2024). (Глава 2. Организационно-психологическое консультирование)

Лебедева, Л. В. Организационное консультирование : учебное пособие для вузов / Л. В. Лебедева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 154 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16583-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/531329> (дата обращения: 05.03.2024).

Марасанов Г.И. Психология в организационном консультировании [Электронный ресурс] / Марасанов Г.И. - М.: Когито-Центр, 2009. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893532807.html>. ЭБС "Консультант студента"

Пахальян В.Э. Личностно-ориентированное консультирование в образовании. Материалы к организации и проведению учебных занятий. Часть 1, Методология и организация. - М.: ПЕР СЭ, 2003. - 96 с. (Глава 2. Организация и проведение занятий учебного курса "Личностно-ориентированное консультирование в образовании") ЭБС "Консультант студента".

**Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся**

*для очной формы обучения*

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение  | Кол-во часов | Форма работы  |
|---|--------------|---|
| Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования<br>Актуальные проблемы развития организационного консультирования   | 3            | Доклад, реферат, эссе, Конспект статьи из дополнительного списка литературы |
| Тема 2. Актуальные проблемы становления и развития организационного консультирования в России<br>Актуальные проблемы развития организационного консультирования в России  | 3            | Доклад. Конспект статьи из дополнительного списка литературы                |
| Тема 3. Методологические основы организационного консультирования<br>Организационное консультирование как деятельность по предоставлению независимых советов и помощи по вопросам управления, включая определение и оценку проблем и/или возможностей, рекомендации соответствующих мер и помощь в их реализации. | 3            | Реферат. Конспект статьи из дополнительного списка литературы               |
| Тема 4. Виды организационного консультирования<br>Некоторые теоретические подходы, которые лежат в основе организационного консультирования:  | 3            | Эссе. Конспект статьи из дополнительного списка литературы                  |

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение   | Кол-во часов | Форма работы  |
|--|--------------|---|
| <p>Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования</p> <p>Актуальные проблемы развития организационного консультирования</p>   | 3            | <p>Доклад, реферат, эссе, Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>    |
| <p>Системный подход. Предполагает рассмотрение организации с учётом всех наиболее значимых факторов, влияющих на эффективность функционирования.</p> <p>Деятельностный подход. Включает мотивационно-целевое и исполнительское обеспечение индивидуальной и организационной деятельности.</p> <p>Метод «позитивного исследования». Предлагает опираться в процессе изменений на «позитивное ядро» организации – опыт успеха и сильные стороны. На основе этого опыта формулируется образ предпочитаемого будущего, выстраивается путь его воплощения в жизнь.</p> <p>Теория «диалогического Я». Рассматривает человека как «общество в обществе» – множество голосов и позиций, находящихся в процессе взаимодействия. В рамках этой концепции предложен «метод командной конфронтации», выявляющий доминирующие и девиантные позиции в команде, а также осуществляющий изменения в её работе на основе этих альтернативных точек зрения.</p> <p>Нарративный подход. Предлагает принципы работы в не-экспертной позиции, уважительной к локальному знанию и уникальному опыту людей в организации.</p> |              |   |
| <p>Тема 5. Технология работы с заказчиком</p> <p>Технология работы с заказчиком в организационном консультировании включает этапы, методы, документирование результатов и соблюдение этических принципов. Заказчик – физическое или юридическое лицо, которое обратилось за разрешением проблемы к консультанту, предоставило ему необходимую информацию для работы и заключило договор на оказание консультационных услуг</p>   | 3            | <p>Доклад, реферат, эссе<br/>Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p> |
| <p>Тема 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика</p> <p>Некоторые этапы работы с заказчиком в организационном консультировании:<br/>Подготовка. Обсуждение проблем с клиентом, предварительный анализ и диагностика,</p>   | 3            | <p>Доклад.<br/>Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>               |

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение  | Кол-во часов | Форма работы   |
|---|--------------|--|
| <p>Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования</p> <p>Актуальные проблемы развития организационного консультирования</p>  | 3            | <p>Доклад, реферат, эссе, Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p> |
| <p>планирование задач и целей, обсуждение предложения с клиентом, подписание договора. На этом этапе могут быть:</p> <p>Первый контакт как консультант собирает ориентирующие данные о клиенте, его окружении и проблемах, типичных для сферы деятельности.</p> <p>Первичный анализ организации как консультант выясняет организационную структуру, организационную культуру, выявляет «ключевые» фигуры в структуре организации.</p> <p>Определение проблемы как консультант помогает клиенту сформулировать проблему, например, исправить ухудшающуюся ситуацию, улучшить ситуацию или создать новую.</p> <p>Диагностика. Консультант собирает и анализирует информацию о причинах проблем в организации. Некоторые методы:</p> <p>Анализ документов как рассмотрение должностных инструкций, распоряжений и приказов администрации, данных анкетирования персонала, плановой документации.</p> <p>Наблюдение за деятельностью сотрудников как консультант присутствует на совещаниях, наблюдает, как руководитель отдаёт распоряжения подчинённым.</p> <p>Планирование. Консультант ищет и формулирует решения, оценивает доступные варианты, составляет план по реализации предложений.</p> <p>Внедрение изменений. Консультант помогает клиенту с внедрением предложенных изменений: наблюдает, корректирует при необходимости, проводит обучение сотрудников, тренинги.</p> <p>Завершение. Подведение итогов, анализ результатов, составление итогового отчёта, расчёт с клиентом.</p> <p>Универсального сценария нет, поэтому консультанты ищут индивидуальный подход и ориентируются на особенности организации</p> |              |  |
| <p>Тема 7. Методы работы организационного консультанта</p> <p>В организационном консультировании используются, например:</p> <p>Интервью как индивидуальные и групповые</p>   | 3            | <p>Реферат. Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>               |

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение   | Кол-во часов | Форма работы   |
|--|--------------|--|
| <p>Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования</p> <p>Актуальные проблемы развития организационного консультирования</p>   | 3            | <p>Доклад, реферат, эссе, Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p> |
| <p>беседы с представителями организации. Позволяют установить личный контакт и доверительные отношения с каждым участником диагностики.</p> <p>Анализ документов как рассмотрение и изучение должностных инструкций, распоряжений и приказов администрации, данных анкетирования персонала, плановой документации.</p> <p>Наблюдение за деятельностью сотрудников как консультант присутствует на совещаниях, наблюдает, как руководитель отдаёт распоряжения подчинённым, видит, как работают сотрудники.</p> <p>Проективные методы, как например, метод незаконченных предложений, рисуночные методы.</p> <p>Деловая игра как метод имитации принятия решений руководящих работников или специалистов в различных производственных ситуациях.</p> <p>Групповая дискуссия как совместное обсуждение и анализ проблемной ситуации, вопроса или задачи.</p> <p>Мозговой штурм как метод стимулирования творческой активности, позволяет найти решение сложных проблем путём применения специальных правил: сначала участникам предлагается высказывать как можно больше вариантов и идей, затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике</p> |              |  |
| <p>Тема 8. Организационная этика в организационном консультировании</p> <p>Некоторые этические принципы работы консультанта в организационном консультировании:</p> <p>Информирование клиента о характере консультационных отношений, пределах конфиденциальности и предполагаемых получателях услуг консультанта.</p> <p>Учёт ценностей, принципов и норм, принятых в организации клиента.</p> <p>Разграничение личных и профессиональных отношений с клиентом.</p>   | 6            | <p>Эссе. Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>                  |

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение   | Кол-во часов | Форма работы  |
|--|--------------|---|
| <p>Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования</p> <p>Актуальные проблемы развития организационного консультирования</p>   | 3            | <p>Доклад, реферат, эссе, Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>    |
| <p>Предупреждение и недопущение конфликтов, при их проявлении как перевод конфликтов в конструктивное русло.</p> <p>Внимательный учёт реакции клиента на действия консультанта, налаживание постоянной обратной связи.</p> <p>Ориентация на долгосрочные отношения с клиентом.</p>   |              |   |
| <p>Тема 9. Организационная культура в организационном консультировании</p> <p>Управление организационной культурой как процесс, направленный на формирование, поддержание и изменение организационной культуры, чтобы она соответствовала целям развития организации.</p> <p>Организационная культура как совокупность коллективно разделяемых ценностей, символов, убеждений, образцов поведения членов организации.</p> <p>Цели управления организационной культурой:</p> <p>Повышение конкурентоспособности и эффективности функционирования организации в долгосрочной перспективе. Сильная, сознательно сформированная организационная культура обеспечивает достижение целей наиболее эффективным и социально приемлемым способом.</p> <p>Обеспечение единства работников и их приверженности организации, удовлетворённости трудом, вовлечённости в работу.</p> <p>Формирование имиджа организации, который отличает её от других организаций.</p> <p>Реализация стратегии развития организации посредством создания эффективного мотивационного механизма, способного обеспечить преданность, творчество, развитие персонала</p> | 6            | <p>Доклад, реферат, эссе<br/>Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p> |
| <p>Тема 10. Психология в организационном консультировании</p> <p>Дискуссия первая. Организационное консультирование: техники, способы, приемы</p> <p>Дискуссия вторая. Особенности общения с клиентами в организационном консультировании</p>  | 6            | <p>Доклад<br/>Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>                |

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение  | Кол-во часов | Форма работы   |
|---|--------------|--|
| <p>Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования</p> <p>Актуальные проблемы развития организационного консультирования</p>  | 3            | <p>Доклад, реферат, эссе, Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p> |
| <p>Дискуссия третья. Организационная культура – теоретическая абстракция или существенный фактор развития организации?</p>  |              |  |
| <p>Тема 11. Организационно-психологическое консультирование</p> <p>Некоторые этапы процесса организационного консультирования:</p> <p>Подготовка как первые контакты, обсуждение желаний клиента и возможностей помочь ему, переговоры и соглашения об условиях сотрудничества. Цель как сформулировать проблему.</p> <p>Диагностика как сбор информации, анализ информации, формулирование выводов.</p> <p>Планирование действий как поиск альтернативных вариантов действий и предложения по их осуществлению.</p> <p>Внедрение консультационного проекта как контроль за его реализацией, обучение персонала клиента работе в новых условиях.</p> <p>Завершение работы над проектом как оценка результатов работы, подведение итогов и расчёт по обязательствам, обсуждение планов будущего сотрудничества.</p>              | 6            | <p>Реферат<br/>Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>            |
| <p>Тема 12. Консультативная деятельность психолога в организации</p> <p>Задачи психолога-консультанта в организации:</p> <p>Находить решения в сложных ситуациях как поддерживать сотрудников в трудные моменты, помогать справиться с кризисами, стрессами и конфликтами.</p> <p>Проводить тренинги как развивать навыки общения, управления эмоциями и повышения мотивации, обучать сотрудников методам взаимодействия и саморегуляции.</p> <p>Следить за психологическим состоянием сотрудников как наблюдать за эмоциональным климатом в коллективе, выявлять потенциальные конфликты до их возникновения.</p> <p>Разрабатывать программы психологической поддержки как создавать и внедрять программы поддержки, которые могут быть индивидуальными и групповыми.</p> <p>Помогать в адаптации сотрудников к изменениям</p> | 7,75         | <p>Эссе<br/>Конспект статьи из дополнительного списка литературы</p>               |

| Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение  | Кол-во часов | Форма работы  |
|---|--------------|---|
| Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования                                     | 3            | Доклад, реферат, эссе, Конспект статьи из дополнительного списка литературы |
| Актуальные проблемы развития организационного консультирования  |              |   |
| как снижать уровень стресса, предоставлять сотрудникам ресурсы и навыки, необходимые для успешной адаптации |              |   |

### 5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

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 *MS Word* или в *OpenOffice.org Writer*.
5. Представление реферата (доклада, эссе) на практическом занятии.

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

Требования к оформлению

1. Объем – 3-5 стр.. текста
2. Шрифт
  1. основного текста – Times New Roman Cyr 14 размер.
  2. заголовков 1 уровня – Times New Roman Cyr 16 размер (жирный).
  3. заголовков 2 уровня – Times New Roman Cyr 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» (приложение 1)

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.

### **Особенности выполнения задания**

Предложенные темы рекомендуется раскрывать по нескольким работам, соответственно изложение темы будет носить обзорный характер. При подготовке рефератов студенты должны ориентироваться на список основной и дополнительной литературы, предложенный в программе дисциплины.

Общая структура реферата традиционно включает в себя введение, основную часть, заключение и библиографию.

Во введении обосновывается актуальность темы для науки и для изучения данного учебного курса в частности. Эта часть реферата также включает перечень ключевых для понимания данной проблемы понятий.

В основной части реферата передаётся содержание изученных первоисточников по данной проблеме.

В заключении студент приводит собственные выводы по изученной проблеме, высказывает аргументированное согласие/несогласие с позицией авторов.

### **Требования к оформлению работы**

Работа должна быть написана логично, последовательно, чётко, грамотно; с соблюдением абзацев, страницы пронумерованы, на каждой следует оставлять поля для замечаний рецензента.

### **Подготовка реферата (доклада).**

Цель задания – самостоятельное углублённое изучение отдельных тем курса, выработка навыков научного анализа психологической литературы.

Реферат представляет собой сокращённое отображение реферируемого произведения (15-20 стр. текста). Главным его достоинством является по возможности точное, концентрированное воспроизведение предмета реферирования, изложение в письменном виде и/или в форме публичного выступления результатов самостоятельного изучения какой-либо проблемы. В зависимости от выбранной темы, целей и задач исследования реферат по клинической психологии предполагает обзор психологических первоисточников, историко-психологической и научно-теоретической литературы. Написание реферата предполагает изложение авторской позиции по выбранной проблеме путём сопоставления с реферируемым произведением. Перечень тем рефератов и докладов представлен в программе.

### **Особенности выполнения задания.**

Предложенные темы рекомендуется раскрывать по нескольким работам, соответственно изложение темы будет носить обзорный характер. При подготовке рефератов студенты должны ориентироваться на список основной и дополнительной литературы, предложенный в программе дисциплины.

Общая структура реферата традиционно включает в себя введение, основную часть, заключение и библиографию.

Во введении обосновывается актуальность темы для науки и для изучения данного учебного курса в частности. Эта часть реферата также включает перечень ключевых для понимания данной проблемы понятий.

В основной части реферата передаётся содержание изученных первоисточников по данной проблеме.

В заключении студент приводит собственные выводы по изученной проблеме, высказывает аргументированное согласие/несогласие с позицией авторов.

### **Требования к оформлению работы.**

Работа должна быть написана логично, последовательно, чётко, грамотно; с соблюдением абзацев, страницы пронумерованы, на каждой следует оставлять поля для замечаний рецензента.

### **Критерии оценивания рефератов**

Оценкой «отлично» оценивается реферат, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно

использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению реферата.

Оценкой «хорошо» оценивается реферативная работа, в которой в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении. Если большинство изложенных требований к реферату не соблюдено, то реферат не засчитывается.

### **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-трёх 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 («титального») слайда, слайд со схематическим отображением сути раскрываемого вопроса (опорная схема), слайд с текстовым разъяснением схемы и слайд с выводом по раскрываемому вопросу.

### **Анализ монографий и составление аннотаций**

Самостоятельная работа студентов предполагает следующие формы: изучение научно-методической работ и беседа по их содержанию, а также анализ и реферирование источников, обозначенных в программе.

Остановимся подробнее над тем, **как необходимо работать над литературным источником.**

Начинать работу над изучением книги (статьи) целесообразно с общего **предварительного знакомства**. Алгоритм работы может быть представлен следующим образом:

- формальные характеристики анализа – название, автор, когда издана (были ли дополнения, исправления, переработки и т.д., трансформировались ли взгляды автора по данной проблеме), выясняем объём;
- содержательный обзор – знакомимся с введением, оглавлением, с общим планом, с заключением, в котором автор, как правило, резюмирует основное.

После предварительного знакомства следует бегло ознакомиться со всем текстом, выделенным для анализа, при этом главной задачей будет постараться понять содержание текста в целом, выделить основные мысли или идеи текста (о чём говорить? какие вопросы ставиться). Какова позиция автора (позитивная, негативная, нейтральная, двойственное отношение к изложенной проблеме; предлагаемый ответ на поставленный вопрос, основные аргументы)? Определите проблему или проблематику, поднятую автором, насколько она актуально и значима.

**Работая с источником, можно придерживаться следующих рекомендаций.**

Обращайте внимания на все непонятные понятия и выражения, работая с текстом, используйте понятийный словарь. Ведите диалог с автором текста. Читая, ставьте вопросы к тексту и выдвигайте предположения о дальнейшем его содержании. Проверяйте верность выдвинутых вами предположений при чтении последующих частей текста.

Спорьте с автором, выдвигайте свои контраргументы. (Свой ответ аргументируйте, используя значения из других теоретических источников, практического материала, жизненных наблюдений). Старайтесь выделять в тексте главное, существенные мысли. Найдите важную информацию, делайте выписки основных идей, положений. Обращайте внимание на фразы, выделенные графически (так как именно они часто выражают ключевые понятия и мысли). Особое внимание уделяйте первым фразам каждого абзаца, так как они, как правило, выражают обобщающее суждение автора. Это поможет выполнить задание, связанные с анализом текста, позволит лучше понять позицию автора текста.

Заключительные этап работы с текстом предполагает повторное прочитывание текста с конспектированием (выделение плана, отбор цитат и т.д.). Работая на данном этапе, следует отбирать главные мысли автора, основные положения, выписывать новые термины, уточнять их содержание. На этом этапе читаемый материал включается в уже имеющиеся знания, и занимают в их системе определённое место. При высказывании собственного мнения необходимо сохранять научный стиль изложения собственной позиции по анализируемому источнику.

**Критерии оценивания задания:**

Исходя их общих принципов оценивания самостоятельной работы студентов, выполнения задания оценивается по следующим критериям: глубина и полнота раскрытия проблем, изложенных в первоисточнике; логичность и связанность изложения авторской позиции, точность передачи содержания первоисточника; наличие собственного мнения по проблемам, поднимаемым в первоисточнике; культура речи.

**Составление опорных схем и таблиц**

**Цель работы** – формирование у студента навыка анализа учебно-методического текста в виде словесно-схематического изображения прочитанного.

**Особенности выполнения задания.**

Тема для составления опорных схем и таблиц выбирается студентами самостоятельно из представленного в программе списка. Содержательное наполнение схем и таблиц должно развивать положения, представленные в лекционном курсе или представлять альтернативные подходы к изучаемой проблеме.

Основное содержание опорных схем обязательно должно включать в себя следующие моменты:

- описание сущности изучаемого явления или феномена;
- выделение особенностей протекания психических процессов;
- раскрытие особенностей работы психолога по данной тематике.
- список использованной литературы.

**Критерии оценки** – полнота изложенного материала, последовательность в раскрытии проблемы, чёткость формулировок, обозначение взаимосвязи между отдельными аспектами проблемы, аккуратность оформления.

Каждое грамотно выполненное задание оценивается в 5 баллов.

**Составление 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.)

#### **Составление глоссария ключевых понятий психологии развития.**

Глоссарий необходимо вести на протяжении изучения курса, в процессе изучения каждого раздела учебной дисциплины. При этом выбранная тема глоссария должна расширяться на каждом этапе обучения. При заполнении терминологического глоссария рекомендуется использовать следующий алгоритм анализа: термин; содержание; автор термина; источник сведений (наименование источника, изд-во, год, стр.) Количество терминов не менее 30.

**Глоссарий может быть составлен по следующему образцу:**

| <b>Понятие</b>         | <b>Определение</b>  | <b>Автор, выходные данные источника</b> |
|------------------------|---|---|
| <b>Амбивалентность</b> | (от лат. <i>ambo</i> – оба и <i>valentia</i> – сила) термин З. Фрейда. А. – характеристика влечений, в которых психоанализ выделяет созидательные и разрушительные тенденции – влечение к жизни и влечение к смерти (Эрос и Танатос). | Психологический словарь, М., 2006.      |

**Критериями для оценивания качества словаря являются:**

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

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Образовательные и информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий – активные и интерактивные формы проведения занятий: компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, диспуты, дебаты, портфолио, круглый стол. По тематикам курса предполагаются встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Образовательные и информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся и в сочетании с внеаудиторной работой.

### **6.1. Образовательные технологии**

Формы учебных занятий по дисциплине, подобраны с целью развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества. Применяются образовательные технологии: интерактивные лекции, групповые дискуссии, ролевые и деловые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей. Преподавание дисциплин (модулей) может проходить в форме курсов, симуляции, технологии open space / открытое пространство, мастерская будущего, peer education / равный обучает равного; экспресс-семинары, проектные семинары; бизнес-тренинги (business training), кейс-стади (case-study), обучение действием («action learning»), метафорическая игра, педагогические игровые упражнения (в качестве коллективного задания), мозговой штурм (эстафета), ситуационные методы, тематические дискуссии, игровое проектирование, групповой тренинг, групповая консультация.

**Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий**

| Раздел, тема дисциплины   | Форма учебного занятия |   |                         |
|---|------------------------|---|-------------------------|
|   | Лекция                 | Практическое занятие, семинар                             | Лабораторная работа     |
| Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования                       | <i>Обзорная лекция</i> | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       |                         |
| Тема 2. Актуальные проблемы становления и развития организационного консультирования в России | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 3. Методологические основы организационного консультирования                             | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, тест<br>Практическое занятие<br>Контрольная работа | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 4. Виды организационного консультирования  | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 5. Технология работы с заказчиком  | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       |                         |
| Тема 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика                               | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 7. Методы работы организационного консультанта   | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, тест<br>Практическое занятие<br>Контрольная работа | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 8. Организационная этика в организационном консультировании                              | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, Ролевая игра                                       | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 9. Организационная культура в организационном консультировании                           | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, Кейс-задача  |                         |
| Тема 10. Психология в организационном консультировании  | <i>Лекция-диалог</i>   | Дискуссии<br>Контрольная работа                           | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 11. Организационно-психологическое консультирование                                      | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, Ролевая игра                                       | <i>Не предусмотрено</i> |
| Тема 12. Консультативная деятельность психолога в организации                                 | <i>Лекция-диалог</i>   | Опрос, Кейс-задача  | <i>Не предусмотрено</i> |

Реализация дисциплины проходит с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Специфика проведения таких учебных занятий по дисциплине и организации взаимодействия обучающихся и преподавателя: синхронность и (или) асинхронного взаимодействия посредством интернета.

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах online и (или) offline в формах видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме форума, чата,

выполнения виртуальных практических работ.

## 6.2. Информационные технологии

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

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т. д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- 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 интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т. е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды («Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

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

### 6.3.1. Программное обеспечение

| 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, OpenOffice            | Пакеты офисных программ                        |
| 7-zip  | Архиватор                                      |
| Microsoft Windows 7 Professional             | Операционная система                           |
| Kaspersky Endpoint Security                  | Средство антивирусной защиты                   |

### 6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

| <i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>   |
|---|
| Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»<br><a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a><br>Имя пользователя: AstrGU<br>Пароль: AstrGU |
| Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>   |
| Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем»<br><a href="https://library.asu.edu.ru/catalog/">https://library.asu.edu.ru/catalog/</a>  |
| Электронный каталог «Научные журналы АГУ»<br><a href="https://journal.asu.edu.ru/">https://journal.asu.edu.ru/</a>  |
| Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН)  |

*Наименование современных профессиональных баз данных,  
информационных справочных систем*

«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>

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>

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Теория и практика организационного консультирования» 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 разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств**

| Контролируемый раздел, тема дисциплины  | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства                          |
|---|--------------------------------|---|
| Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования                       | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       |
| Тема 2. Актуальные проблемы становления и развития организационного консультирования в России | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       |
| Тема 3. Методологические основы организационного консультирования                             | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, тест<br>Практическое занятие<br>Контрольная работа |
| Тема 4. Виды организационного консультирования  | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       |
| Тема 5. Технология работы с заказчиком  | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       |
| Тема 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика                               | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, тест<br>Практическое занятие                       |

| Контролируемый раздел, тема дисциплины                              | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства                          |
|---|--------------------------------|---|
| Тема 7. Методы работы организационного консультанта                 | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, тест<br>Практическое занятие<br>Контрольная работа |
| Тема 8. Организационная этика в организационном консультировании    | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, Ролевая игра                                       |
| Тема 9. Организационная культура в организационном консультировании | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, Кейс-задача  |
| Тема 10. Психология в организационном консультировании              | ПК-3, ПК-4                     | Дискуссии<br>Контрольная работа                           |
| Тема 11. Организационно-психологическое консультирование            | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, Ролевая игра                                       |
| Тема 12. Консультативная деятельность психолога в организации       | ПК-3, ПК-4                     | Опрос, Кейс-задача  |

В процессе проведения занятий могут быть использованы элементы таких видов оценочных средств как деловая игра, ролевая игра, кейс-задача, собеседование, контрольная работа, круглый стол, дискуссия, *полемика, диспут, дебаты, портфолио*, практическое задание, разноуровневые задачи и задания (репродуктивного, реконструктивного или творческого уровней), расчётно-графическая работа, реферат, доклад, сообщение, творческое задание, проект, тест, эссе.

Типы контроля для оценивания результатов обучения:

– для оценивания результатов обучения в виде **знаний** могут использоваться: тестирование, индивидуальное собеседование, устные / письменные ответы на вопросы и др.;

– для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** могут использоваться практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить, и др.

Практические задания по сложности разделяются на простые и комплексные. Простые практические задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием и несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания могут применяться для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развёрнутого ответа, в том числе задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания могут применяться для оценки владений.

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

**Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний**

| Шкала оценивания   | Критерии оценивания  |
|--------------------|--|
| 5<br>«отлично»     | демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры |
| 4<br>«хорошо»      | демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя                           |
| 3<br>«удовлетвори» | демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные  |

| Шкала оценивания           | Критерии оценивания   |
|----------------------------|---|
| «отлично»                  | ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов   |
| 2<br>«неудовлетворительно» | демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры |

**Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений**

| Шкала оценивания           | Критерии оценивания  |
|----------------------------|--|
| 5<br>«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<br>«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<br>«удовлетворительно»   | демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов   |
| 2<br>«неудовлетворительно» | не способен правильно выполнить задания  |

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

#### **Тема 1. Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования**

##### **1. Вопросы для обсуждения**

История становления организационного консультирования как науки и практики.  
 Основное содержание этапов становления организационного консультирования.  
 Основное содержание этапов развития организационного консультирования.  
 Объяснение особенности становления организационного консультирования.  
 Определения организационного консультирования.  
 Предмет организационного консультирования.  
 Цели и задачи организационного консультирования.

##### **2. Практическое задание:**

Практическое занятие 1. Предмет и актуальные проблемы курса «Организационное консультирование» (Л.В. Лебедева, 2014, с. 112-113).

*Тест:*

1. Особенности организационного консультирования в России:

- а) находится в начале своего становления;
- б) основывается только на опыте западных специалистов;
- в) отсутствие четкой методологии;
- г) его основателями являются социологи.

2. Процесс организационного консультирования включает:

- а) заказчика;
- б) консультанта;

- в) проблему (предмет);
  - г) методики.
3. Основные параметры сотрудничества консультанта и заказчика — это согласование:
- а) методов работы консультанта;
  - б) целей работы консультанта;
  - в) результатов и способов их достижения;
  - г) параметров измерения достигнутого.
4. Параметры сотрудничества консультанта и заказчика:
- а) совместное формулирование проблемы;
  - б) открытость в сообщении имеющейся информации;
  - в) совместное участие в выборе методов диагностики;
  - г) участие сторон в выполнении задания.

## **Тема 2. Актуальные проблемы становления и развития организационного консультирования в России**

### **1. Вопросы для обсуждения**

Актуальные проблемы становления организационного консультирования в России.

Профессиональная подготовка и профессиональные компетенции организационных консультантов.

Профессиональная модель организационного консультанта психолога.

Виды организационного консультирования и критерии их разнообразия.

Специфика организационного консультирования.

Заказчик консультативной работы.

Принципы профессионального успеха консультанта.

### **2. Практическое задание:**

Практическое занятие 2. Актуальные проблемы становления и развития организационного консультирования в России (Л.В. Лебедева, 2014, с. 113-114).

Тест:

1. Типичные задания на консультирование:

- а) исправление ситуации, которая ухудшилась;
- б) усовершенствование ситуации, которая уже существует;
- в) создание совершенно новой ситуации;
- г) изменение сотрудников.

2. Модель организационного консультанта-психолога содержит уровни:

- а) окружение, среда;
- б) профессиональное поведение;
- в) поведение на рынке консультативных услуг.

3. Модель организационного консультанта-психолога содержит уровни:

- а) умения договариваться с заказчиком;
- б) стратегии и способности;
- в) убеждения и ценности;
- г) профессиональной идентичности (самосознание).

## **Тема 3. Методологические основы организационного консультирования**

### **1. Вопросы для обсуждения**

Методологические основы организационного консультирования.

Системный подход в организационном консультировании.

Системный анализ как метод организационного консультирования.

Сущность системного подхода как методологической основы организационного консультирования.

Основные принципы системного подхода.

Преимущества соблюдения основных принципов системного подхода в оргконсультировании.

Клинический подход, или концепция глубокого консультирования.

Основные положения концепции глубокого консультирования.

Гештальт-подход. Основная цель гештальт-консультанта.

Организация с точки зрения гештальт-подхода.

Организация индивидуальной или групповой рефлексии для поиска и осознания причин возникших проблем.

Методы работы с группой: консультирование, групповая дискуссия, анализ конкретной ситуации.

## **2. Практическое задание:**

Практическое занятие 3. Методологические основы организационного консультирования (Л.В. Лебедева, 2014, с. 114-115).

*Напишите правильный ответ:*

1. Множество отдельных объектов с неизбежными связями между ними... (система)

2. Сущность .... (системного) метода: все элементы системы и все операции в ней должны рассматриваться как одно целое, только в совокупности, только во взаимосвязи друг с другом.

3. С помощью системного подхода консультант:

а) расширяет и углубляет представления о механизме взаимодействий объектов в организации как системе;

б) изучает и открывает новые свойства организации;

в) помогает повысить эффективность функционирования организации;

г) эффективно управляет процессами в организации.

4. Основные принципы системного подхода:

а) совокупность элементов системы рассматривается как одно целое;

б) свойства системы – лишь сумма свойств ее элементов;

в) системы максимально эффективны;

г) функция ценности системы.

5. Основные принципы системного подхода:

а) совокупность элементов системы рассматривается как одно целое;

б) свойства системы — лишь сумма свойств ее элементов;

в) система — часть (подсистема) некоторой более общей системы;

г) система может делиться на части, подсистемы.

Напишите правильный ответ:

Системный подход знает один способ ... объекта — через разложение его на подсистемы (анализ).

Метод исследования, при котором взаимодействие разрозненных объектов представляется в виде системы... (системный анализ)

Задача ... — работая с фактами, не воспринимать факты буквально, а видеть за ними новую причинность (клинического подхода).

С точки зрения А. И. Пригожина, «мыслить клинически — значит не столько оказывать услугу, сколько ... организацию» (лечить).

*Контрольная работа №1:*

Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования.  
Актуальные проблемы становления организационного консультирования в России.  
Актуальные проблемы развития организационного консультирования в России.  
Методологические основы организационного консультирования.

#### **Тема 4. Виды организационного консультирования**

##### **1. Вопросы для обсуждения**

Виды организационного консультирования.  
Направления организационного консультирования.  
Экспертное (нормативное) консультирование.  
Проектное консультирование.  
Процессное консультирование.  
Консультирование по развитию.  
Кризисное консультирование. консультирование в форме неметодических советов.  
Коучинг. Основные методы работы коуча.  
Роли организационного консультанта.  
Внешние консультанты. Внутренние консультанты.  
Профессиональная помощь организационных консультантов с психологическим образованием.  
Решение проблем управления организацией и человеческими ресурсами.  
Управленческое консультирование.  
Принятие управленческих решений.  
Развитием лидерских качеств.  
Самоменеджментом и тайм- менеджмент.  
Совершенствованием системы мотивации персонала.  
Оптимизация процесса управления бизнес-процессами.  
Решение конфликтных ситуаций.

##### **2. Практическое задание:**

Практическое занятие 4. Виды организационного консультирования (Л.В. Лебедева, 2014, с. 115-119).

Напишите правильный ответ:

С точки зрения...—... организация — это организм, среда, граница, контакт, потребность (гештальт-подход).

Специфическим объектом деятельности гештальт-оргконсультанта выступает... («Жизненное Поле Организации»).

... — целостное поле конкретной организации, которое определяет и поддерживает жизненно важные процессы в организации («Жизненное Поле Организации»).

#### **Тема 5. Технология работы с заказчиком**

##### **1. Вопросы для обсуждения**

Технология работы с заказчиком.  
Процесс консультирования.  
Консультант-клиентские отношения.  
Консультационный заказ.  
Этапы консультативного процесса.  
Значение диагностической работы консультанта.  
Оценка результатов консультирования.

##### **2. Практическое задание:**

Практическое занятие 5. Технология работы с заказчиком (Л.В. Лебедева, 2014, с. 119-120).

Напишите правильный ответ:

Во время ... этапа происходит осознание руководителем наличия проблемы и необходимости ее разрешения и признание им, что для разрешения проблемы необходимо привлечь внешнего консультанта. (предварительного).

... этап консультирования включает работу по сбору данных о проблемной ситуации, формирование комплексной картины жизнедеятельности организации, анализ данных и проведение диагностики организации. (предпроектный).

Организационная ... — это совокупность методов, посредством которых консультант собирает информацию о состоянии организации. (диагностика).

Задача ... этапа консультирования заключается в оценке сделанного и сравнении фактически полученных результатов с планируемыми. (послепроектного).

Цель диагностики в ... консультировании — уточнение ключевых проблем организации. (процессном).

Отметьте правильные варианты ответа:

1. Этапы процессного консультирования:

- а) предварительный;
- б) диагностический;
- в) предпроектный;
- г) проектный;
- д) послепроектной.

2. Проектный или внедренческий этап включает:

- а) утверждение плана (технического задания);
- б) формирование рабочей группы;
- в) разработку оперативных мероприятий по устранению причин выявленных проблем;
- г) утверждение сметы возможных затрат;
- д) уточнение ключевых проблем организации;
- е) проведение совещаний для оперативного согласования действий.

3. Послепроектный этап организационного консультирования включает:

- а) анализ масштабов отклонений и причин их возникновения;
- б) формирование рабочей группы;
- в) разработку дополнительных корректировочных мероприятий;
- г) формируется отчет о проделанной работе;
- д) подписывается акт приема-сдачи выполненных работ.

4. Условия, определяющие эффективность работы на проектном этапе консультирования организации:

- а) анализ масштабов отклонений и причин их возникновения;
- б) точность поиска и выбора заказчиком консультанта;
- в) профессионализм консультанта;
- г) точность составления контракта;
- д) формирование эффективной рабочей группы;
- е) оперативность поиска, обработки, анализа информации.

5. Результаты консультирования зависят:

- а) от утверждения сметы возможных затрат;
- б) своевременности приглашения консультанта в организацию;
- в) ресурсов предприятия или необходимости быстрого принятия решений;
- г) методологии консультанта, технического и методического оснащения;
- д) квалификации, личностных и профессиональных качеств консультанта.

6. Результаты консультирования зависят:
- а) от готовности к сотрудничеству заказчика и консультанта;
  - б) формирования рабочей группы;
  - в) разработки оперативных мероприятий по устранению причин выявленных проблем;
  - г) степени погруженности консультанта в специфику и организационную культуру предприятия;
  - д) степени совпадения ценностей заказчика и консультанта.

## **Тема 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика**

### **1. Вопросы для обсуждения**

Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика.

Проблема как феномен.

Технология работы с проблемой.

Формулирование проблемы. Составление задач. Анализ проблемы.

Сбор информации. Интерпретация данных. Реализация решения.

Мониторинг и оценка результатов выполнения.

### **2. Практическое задание:**

Практическое занятие 6. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика (Л.В. Лебедева, 2014, с. 119-120).

Напишите правильный ответ:

15. Работа консультанта с заказчиком начинается с обсуждения ... с которой столкнулся руководитель организации. (проблемы).

16. Положение, условие, вопрос, объект, который создает неопределенность, затруднение, побуждает к действию и связан с избыточностью или недостатком знаний, ресурсов, регламента, побуждает к действию или ограничивает его — это... (проблема).

17. В бизнесе проблемой называют ... на пути к достижению поставленной цели. (препятствие).

18. Ситуация, когда деятельность в организации не реализуется принятыми ранее способами, называется... (проблемной).

Отметьте правильные варианты ответа:

1. Этапы работы организационного консультанта с проблемой заказчика:

- а) формулирование проблемы;
- б) составление задач;
- в) составление инструкций;
- г) анализ проблемы;
- д) поиск решений;
- е) презентация результатов.

## **Тема 7. Методы работы организационного консультанта**

### **1. Вопросы для обсуждения**

Методы работы организационного консультанта.

Анкетирование. Анализ документов.

Интервьюирование как метод получения информации в ходе устного непосредственного общения.

Интервью как метод, которым чаще всего пользуется консультант в своей деятельности, начиная с первой встречи с заказчиком, продолжая исследование причин проблемной ситуации и завершая свою работу, сопровождает презентацию результатов работы.

Формализованные и неформализованные интервью по критерию техники проведения.

Формализованное интервью как стандартизированное и структурированное общение консультанта с сотрудниками организации.

Неформализованное, или нестандартизированное, интервью.

Метод экспертных суждений. SWOT-анализ как метод анализа сильных и слабых сторон компании, а также ее возможностей и угроз (Strength – сила, Weaknesses – слабости, Opportunities – возможности, Threats – угрозы).

## **2. Практическое задание:**

Практическое занятие 7. Методы работы организационного консультанта (Л.В. Лебедева, 2014, с. 123-125).

Напишите правильный ответ:

Метод получения информации в ходе устного непосредственного общения... (интервьюирование).

Целенаправленная беседа, цель которой состоит в получении ответов на вопросы, предусмотренные программой исследования... (интервью).

Методы организации работы со специалистами-экспертами и обработки мнений экспертов... (экспертные оценки).

Метод анализа сильных и слабых сторон компании, а также ее возможностей и угроз... (SWOT-анализ).

Отметьте правильные варианты ответа:

1. Пространство решения должно быть:

- а) шире, чем проблемное пространство;
- б) уже, чем проблемное пространство;
- в) равно проблемному пространству.

2. Программа исследования организационным консультантом проблемы заказчика включает формулирование:

- а) проблемы;
- б) цели;
- в) список литературы;
- г) задач;
- д) объекта.

3. По технике проведения интервью делятся:

- а) на формализованные;
- б) неформализованные;
- в) стандартные;
- г) спонтанные.

4. Для организации работы экспертов в ходе мозгового штурма консультанту необходимо:

- а) сформулировать цели;
- б) согласовать проведение работы с заказчиком;
- в) подготовить материалы для итогового заключения;
- г) составить рабочую группу.

SWOT-анализ – это:

- а) диагностическая процедура;
- б) бизнес-технология;
- в) способ оценки состояния проблемной и управленческой ситуации в организации;
- г) способ статистической обработки данных.

*Контрольная работа №2:*

## **Тема 8. Организационная этика в организационном консультировании**

### **1. Вопросы для обсуждения**

Организационная этика как свод принципов и норм, которые регулируют поведение сотрудников и руководителей внутри компании.

Аспекты организационной этики.

Коллегиальная этика как набор правил и ценностей, которые помогают людям эффективно и уважительно взаимодействовать друг с другом внутри компании (честность, открытость в общении, командный дух, взаимопомощь, культура конструктивной обратной связи).

Деловая этика как свод норм, регулирующих отношения компании с внешним миром (клиентами, партнёрами, инвесторами и конкурентами).

Корпоративный этикет как правила поведения и презентации себя в повседневной рабочей среде.

Виды организационной этики. Нормативная этика. Функциональная этика. Профессиональная этика. Социальная этика.

Этические принципы в работе консультанта: персональная ответственность за адекватность используемых методов, правильность проведения диагностических процедур, обоснованность суждений, выводов, рекомендаций; компетентность в использовании приемов и методов.

Конфиденциальность как обязательство неразглашения информации, полученной консультантом в процессе работы с заказчиком.

Соблюдение прав и интересов заказчика как суждения и оценки консультанта в процессе работы с заказчиком не должны ограничивать свободу последнего в принятии им решения.

Лояльность как приоритетность интересов заказчика, проявление доброжелательности, тактичности независимо от своего эмоционального и физического состояния и субъективного отношения к нему.

Честность и справедливость как соблюдение прав окружающих; принятие максимально правильного, с этической точки зрения, решения.

### **2. Практическое задание:**

#### **Диагностика.**

Проведение психодиагностического обследования по изучаемой теме с последующим анализом результатов

- 1) Выполните методику «Диагностика доброжелательности» (по шкале Кэмпбелла).
- 2) Выполните методику «Друг-советчик 1» (Е.К. Веселовой).
- 3) Обработайте результаты, сделайте вывод о доброжелательности и нравственности выборов испытуемого как ведущего психологическая консультация.
- 4) Разработайте рекомендации по развитию доброжелательности и нравственности выборов испытуемого как ведущего психологическая консультация.

**Ролевая игра «Деловая игра»:** тема «Типы руководителей» (проблема – изучить возможные типы руководителей). Концепция – углубление и расширение, систематизация знаний об возможных особенностях руководителей. Роли – руководителей и подчиненный. Ожидаемый результат по игре – приобрести предостережения к профессиональной деятельности работников.

- 1) Сыграть роль одного из типов руководителей во взаимодействии с подчиненным. 1) *Руководитель как идеал.* Характерные черты: гордость, удовлетворение, сильное чувство собственного превосходства, напряженность, фрустрация, смущение. Позиция подчиненного: соглашательство, обилие комплиментов, подражание поведению консультанта, ношение сходной одежды, жажда присутствия консультанта, общая идеализация. Способ воздействия: сосредоточение на ожиданиях подчиненного. 2) *Руководитель как провидец.* Характерные черты: ощущение всевидения, чувство высокой профессиональной компетентности, «комплекс бога», сомнения в себе, неуверенность, утрата иллюзий относительно себя. Чувство собственной

некомпетентности. Позиция подчиненного: приписывание безграничных знаний и силы консультанту, взгляд на консультанта как на «эксперта», требование ответов, решений, и спрашивание советов. Способы воздействия: сосредоточение на желании подчиненного получить совет, на его нерешительности, на открывающихся возможностях выбора. 3) *Руководитель как воспитатель*. Характерные черты: ощущение симпатии с переходом в сострадание, побуждение утешить, приласкать, успокаивающе прикоснуться, переживание фрустрации, собственной неумелости, депрессия, опустошенность. Позиция подчиненного: бурные эмоции, плач, зависимость и беспомощность, нерешительность, желание физического прикосновения, ощущение незащищенности. Сосредоточение на потребности подчиненного находиться в зависимости, чувстве независимости, нежелании брать на себя ответственность, альтернативных способах поведения, установках. 4) *Руководитель как фрустратор*. Характерные черты: неловкость, ощущение балансирования на грани, напряженность, повышенное внимание к реакциям, отторжение и недоступность, нерасположенность к клиенту, чувство неприязни. Позиция подчиненного: оборонительная позиция, бдительность, сдержанность, подозрительность и недоверчивость, феномен «да-нет», «проверка» консультанта. Сосредоточение на установлении доверия, улучшении отношений, направленности переноса, последствиях оказания доверия другим людям, работе с ранними переживаниями. 5) *Руководитель как «пустое место»*. Характерные черты: ошеломление/подавленность, застигнутость врасплох, недостаток признания, ощущение, что тебя используют, переживание собственной никчемности, ощущение обиды, фрустрации, чувство беспомощности. Позиция подчиненного: уход от темы, недостаток внимания, разговорчивость, тугодумство, бессвязность повествования, перескакивание с предмета на предмет. Способы воздействия: установление контакта, преодоление вербального барьера подчиненного, спокойное реагирование на подчиненного, эффект дистанцирования.

2) Продемонстрируйте позиции: *Руководитель – нейтральный советчик*: стадии выслушивания, дополнительных вопросов, высказывания советов, рекомендаций. Достоинства заключаются в правильности подхода, а недостатки позиции – в ее излишней заформализованности; *Руководитель – программист*, ориентированный на составление программы возможных способов воздействия на подчиненного с ориентацией на объект действий и способы их реализации; *Руководитель – слушатель*, которого отличают психологическая и коммуникативная ценность позиции для подчиненного, самостоятельное принятие решения клиентом; *Руководитель – зеркало*, для которого характерно отзеркаливание подчиненного, решение проблемы через «присоединение».

Дать обратную связь из ролей; из роли *Руководителя* с учетом информации о динамике развития подчиненного. Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людьми в конфликтной ситуации.

Подведение итогов выполнения практически значимого учебного **проекта** по дисциплине. Учебный практически значимый проект в **презентации**. Необходимо осветить (15-25 слайдов). *Научно-практический проект с ее презентацией (темы):*

## **Тема 9. Организационная культура в организационном консультировании**

### **1. Вопросы для обсуждения**

Организационная культура как система ценностей, убеждений, норм поведения и традиций, разделяемых сотрудниками компании и влияющих на их взаимодействие друг с другом и с внешней средой.

Организационная культура в отличие от формальных правил и процедур.

Частое функционирование организационной культуры на неосознанном уровне, формируя ментальные модели сотрудников и их поведение.

Элементы организационной культуры.

Ценности как фундаментальные принципы, которыми руководствуется организация.

Нормы как неписаные правила поведения.

Ритуалы как регулярные действия, имеющие символическое значение.

Символы как визуальные и вербальные элементы, представляющие организацию.

Язык как специфический словарный состав языка, используемый внутри компании.

Артефакты как видимые проявления культуры: офисный дизайн, дресс-код, логотипы, корпоративные мероприятия, публичные заявления.

Организационная культура как эволюционирующее образование.

Группы критериев классификация типов организационной культуры.

Типы организационной культуры.

Функции организационной культуры (адаптивная, интегративная, ценностная, нормативная и дисциплинарная, мотивационная, коммуникативная, идентификационная).

Управление организационной культурой.

Этапы управления организационной культурой и ее изменения (планирование изменений; организация мероприятий по изменению культуры; мотивация работников к изменениям; контроль).

## **2. Практическое задание:**

**Кейс-задача – задания для решения кейс-задачи:** «Проанализируйте ситуацию. Определите какие (ую) проблемы (у) необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?». Предпримите попытку в организационном консультировании урегулировать и разрешить конфликт между друзьями, коллегами.

### **Тема 10. Психология в организационном консультировании**

#### **1. Вопросы для обсуждения**

Организационное консультирование как средство формирования корпоративной преданности сотрудников, как средство командообразования.

Организационное консультирование и психологическая практика: пересечения.

Организационное консультирование: техники, способы, приемы.

Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.

Организационная культура как существенный фактор развития организации.

О чем пишут организационные консультанты: анализ взглядов, суждений, позиций.

Представления консультантов о самих себе.

Характеристики клиентов и их запросов, особенности руководителей как клиентов.

О взаимоотношениях между консультантом и клиентом.

О методиках, приемах и способах консультирования.

Об организационно-деятельностных играх, коучинге, социодраме и гибкости консультанта.

Критерии эффективности консультирования.

Организационная культура как предмет консультативного воздействия.

#### **2. Практическое задание:**

Дискуссия первая. Организационное консультирование: техники, способы, приемы

Дискуссия вторая. Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.

Дискуссия третья. Организационная культура – теоретическая абстракция или существенный фактор развития организации?

*Контрольная работа №3:*

Организационная этика в организационном консультировании.

Организационная культура в организационном консультировании.

### **Тема 11. Организационно-психологическое консультирование**

#### **1. Вопросы для обсуждения**

Управление человеческими ресурсами и эффективность современной организации: формирование запроса на психологическое консультирование.

История развития и современное состояние *консалтинговых* услуг.

Организационно-психологическое консультирование: задачи, содержание, виды.

Методологические основания организационно-психологического консультирования.

Теория деятельности и рефлексивно-деятельностный подход к организационно-психологическому консультированию.

Профессиональная компетентность специалиста по организационно-психологическому консультированию.

Технологии организационно-психологического консультирования.

Управление процессом организационно-психологического консультирования.

Контракт на организационно-психологическое консультирование.

Основные этапы организационно-психологического консультирования и их содержание.

Технологические принципы создания проектов, программ и алгоритмов деятельности.

Внедрение проекта и контроль эффективности.

## 2. Практическое задание:

**Ролевая игра:** тема «Типы людей» (проблема – изучить типы людей). Концепция – углубление и расширение, систематизация знаний об возможных особенностях медиаторов. Роли – манипуляторы. Ожидаемый результат по игре – ознакомиться с внутренним миром манипулятора и предложить выход из манипулятивной стратегии взаимодействия каждого из них.

а) Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людей как:

*Диктатор* – преувеличивает свою силу, он доминирует, приказывает и цитирует авторитеты – делает все, чтобы управлять своими, жертвами. Разновидности: Настоятельница, Начальник, Босс.

*Тряпка* – обычная жертва Диктатора и его прямая противоположность. Тряпка развивает большое мастерство во взаимодействии с Диктатором. Он преувеличивает свою чувствительность. При этом характерные приемы: забывать, не слышать, пассивно молчать. Разновидности: Мнительный, Глупый, Хамелеон, Конформист, Смущающийся, Отступающий.

*Калькулятор* – преувеличение необходимости все и всех контролировать. Он обманывает, увиливает, лжет, старается, с одной стороны, перехитрить, с другой – перепроверить других. Разновидности: Делец, Аферист, Игрок, Шантажист.

*Прилипала* – полярная противоположность Калькулятору. Из всех сил преувеличивает свою зависимость. Это личность, которая жаждет быть предметом забот. Позволяет и исподволь заставляет делать за него его работу. Разновидности: Паразит, Нытик, Вечный ребенок, Ипохондрик, Иждивенец, Беспомощный, Человек с девизом: «Ах, жизнь не удалась, и поэтому...».

*Хулиган* – преувеличивает свою агрессивность, жестокость, недоброжелательность. Управляет с помощью угроз разного рода. Разновидности: Оскорбитель, Ненавистник, Угрожающий, Сварливая Баба («Пила»).

*Славный парень* – преувеличивает свою любовь, заботливость, внимательность. Он убивает добротой. Разновидности: Угодливый, Добродетельный Моралист, Человек организации.

*Судья* – преувеличивает свою критичность. Он никому не верит, полон обвинений, негодования, с трудом прощает. Разновидности: Всезнающий, Обвинитель, Обличитель, Собиратель улики, Позорящий, Оценщик, Мститель.

*Защитник* – противоположность судье. Чрезмерно подчеркивает свою поддержку и снисходительность к ошибке. Он портит всех, сочувствуя сверх всякой меры, и отказывается позволить тем, кого защищает, встать на собственные ноги, и вырасти самостоятельным. Вместо того, чтобы заняться собственными делами, он заботится о нуждах других. Разновидности: Наседка с цыплятами, Утешитель, Покровитель, Мученик, Помощник, Самоотверженный.

б) Для этого сначала выполните упражнения в парах, выполняющих соответственно 1 и

2, 3 и 4, 5 и 6, 7 и 8 роли. Дайте рекомендации по взаимодействию с такими типами людьми.

## **Тема 12. Консультативная деятельность психолога в организации**

### **1. Вопросы для обсуждения**

Организационное консультирование как процесс.

Понятие организационного консультирования.

Особенности выбора оргконсультанта.

Предпроектная стадия консультирования.

Проектная стадия консультирования.

Послепроектная стадия консультирования.

Работа психолога с конфликтами в организации.

Классификации конфликтов в организации и организационных конфликтов.

Проблемы исследования организационных конфликтов.

Основные подходы к изучению причин организационных конфликтов.

Основные подходы к работе с организационным конфликтом на разных этапах его развития.

Техники работы с конфликтами в организации.

Переговоры как социально-психологическая техника работы с конфликтами в организации.

Медиация как социально-психологическая техника работы с конфликтом в организации.

Классификация типов психолога-консультанта в организационном консультировании.

Характеристики типов психологов-консультантов в организационном консультировании.

Типичные ошибки психолога-консультанта в психологическом консультировании.

Причины возникновения и способы устранения типичных ошибок психолога-консультанта в психологическом организационном консультировании.

Профилактика типичных ошибок психолога-консультанта в психологическом организационном консультировании.

### **2. Практическое задание:**

**Кейс-задача – задания для решения кейс-задачи:** «Проанализируйте ситуацию. Определите какие (ую) проблемы (у) необходимо решить в данной ситуации. Какие формы и методы разработки и принятия решений по данной ситуации Вы могли бы порекомендовать?». Предпримите попытку согласно организационному консультированию и правилам ведения организационного консультирования урегулировать и разрешить конфликт между друзьями, коллегами.

**Кейс-задача – Задания для решения кейс-задачи:**

Допускаемые работником ошибки в профессиональной деятельности:

- ошибки, связанные с неправильным заключением работника о сути проблемы коллеги, клиента;
- неправильные рекомендации, предоставляемые работником клиенту;
- неверные действия клиента по реализации рекомендаций, полученных от работника;
- ошибки, обусловленные неточной интерпретацией работником информации, полученной от начальника, коллеги, клиента;
- ошибки в интерпретации запроса клиента, вызванные неполнотой информации, полученной от клиента;
- ошибки интерпретации запроса клиента по причине склонности работника делать преждевременные выводы;
- ошибки в интерпретации запроса клиента по причине недостаточного опыта практической работы у работника;
- ошибки в интерпретации запроса клиента по причине предвзятого, субъективного отношения работника к клиенту;
- ошибки односторонности рекомендаций, предлагаемых работником клиенту;
- ошибки, обусловленные предоставлением клиенту практически не выполнимых

рекомендаций;

- ошибки непонимания клиентом предлагаемых ему рекомендаций;
- ошибки, обусловленные объективной невозможностью клиентом выполнить полученные им практические рекомендации.

*Анализ конкретных ситуаций:*

Распознавание

манипуляции.

Противостояние манипулятивному воздействию.

**Таблица**

**Типология феноменов межличностных отношений с доверием как фоновым условием**

|          | $S_1$                              | $S_1$ и $S_2$ | $S_2$                              | Эффект порождения           | Феномены межличностных отношений          |
|----------|------------------------------------|---------------|------------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>1</b> | Доверие к себе = доверию к другому | =             | Доверие к себе = доверию к другому | Диалог, смыслопорождение    | Кооперация, сотрудничество, взаимовлияние |
| <b>2</b> | Доверие к себе > доверия к другому | >>            | Доверие к себе > доверия к другому | Игра                        | Соперничество, конфронтация               |
| <b>3</b> | Доверие к себе < доверия к другому | =             | Доверие к себе < доверия к другому | Потребность в самораскрытии | Риск самоутраты                           |
| <b>4</b> | Доверие к себе = доверию к другому | = >           | Доверие к себе > доверия к другому | Манипулирование             | Принуждение                               |
| <b>5</b> | Доверие к себе = доверию к другому | = <           | Доверие к себе < доверия к другому | Авторитет                   | Влияние                                   |
| <b>6</b> | Доверие к себе > доверия к другому | > <           | Доверие к себе < доверия к другому | Манипулирование             | Зависимость, принуждение                  |

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации:

Контрольная работа №1:

Предмет и актуальные проблемы организационного консультирования.

Актуальные проблемы становления организационного консультирования в России.

Актуальные проблемы развития организационного консультирования в России.

Методологические основы организационного консультирования.

Контрольная работа №2:

Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика

Методы работы организационного консультанта

Контрольная работа №3:

Организационная этика в организационном консультировании.

Организационная культура в организационном консультировании.

**Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачёт**

1. История становления организационного консультирования как науки и практики.
2. Особенности становления организационного консультирования в России.
3. Актуальные проблемы развития организационного консультирования в России.
4. Профессиональные компетенции организационных консультантов.
5. Профессиональная модель организационного консультанта– психолога.
6. Предмет организационного консультирования.

7. Виды организационного консультирования.
8. Принципы организационного консультирования.
9. Методологические основы организационного консультирования.
10. Системный подход в организационном консультировании.
11. Системный анализ как метод организационного консультирования.
12. Клинический подход, или концепция глубокого консультирования.
13. Гештальт-подход в организационном консультировании.
14. Экспертное (нормативное) консультирование.
15. Проектное консультирование.
16. Процессное консультирование.
17. Консультирование по развитию.
18. Кризисное консультирование.
19. Роли организационного консультанта.
20. Технология работы с заказчиком.
21. Процесс консультирования.
22. Консультант-клиентские отношения.
23. Консультационный заказ.
24. Этапы консультативного процесса.
25. Оценка результатов консультирования.
26. Технология работы оргконсультанта с проблемой заказчика.
27. Проблема как феномен.
28. Технология работы с проблемой.
29. Методы работы организационного консультанта.
30. Анкетирование и Интервью.

#### **Перечень вопросов и заданий, выносимых на экзамен**

1. Организационная этика в организационном консультировании
2. Организационная этика как свод принципов и норм.
3. Коллегиальная этика как набор правил и ценностей.
4. Деловая этика как свод норм, регулирующих отношения компании с внешним миром
5. Корпоративный этикет как правила поведения в повседневной рабочей среде.
6. Виды организационной этики.
7. Нормативная этика.
8. Функциональная этика.
9. Профессиональная этика.
10. Социальная этика.
11. Этические принципы в работе консультанта
12. Организационная культура в организационном консультировании
13. Элементы организационной культуры.
14. Группы критериев классификация типов организационной культуры.
15. Типы организационной культуры.
16. Функции организационной культуры.
17. Управление организационной культурой.
18. Психология в организационном консультировании
19. Организационное консультирование: техники, способы, приемы.
20. Особенности общения с клиентами в организационном консультировании.
21. Организационная культура как существенный фактор развития организации.
22. Организационная культура как предмет консультативного воздействия.
23. Организационно-психологическое консультирование.
24. Организационно-психологическое консультирование: задачи, содержание, виды.

25. Теория деятельности и рефлексивно-деятельностный подход к организационно-психологическому консультированию.
26. Профессиональная компетентность специалиста по организационно-психологическому консультированию.
27. Технологии организационно-психологического консультирования.
28. Управление процессом организационно-психологического консультирования.
29. Контракт на организационно-психологическое консультирование.
30. Основные этапы организационно-психологического консультирования и их содержание.
31. Консультативная деятельность психолога в организации
32. Организационное консультирование как процесс.
33. Понятие организационного консультирования.
34. Особенности выбора оргконсультанта.
35. Предпроектная стадия консультирования.
36. Проектная стадия консультирования.
37. Послепроектная стадия консультирования.
38. Работа психолога с конфликтами в организации.
39. Классификации конфликтов в организации и организационных конфликтов.
40. Проблемы исследования организационных конфликтов.
41. Основные подходы к изучению причин организационных конфликтов.
42. Основные подходы к работе с организационным конфликтом на разных этапах его развития.
43. Техники работы с конфликтами в организации.
44. Переговоры как социально-психологическая техника работы с конфликтами в организации.
45. Медиация как социально-психологическая техника работы с конфликтом в организации.
46. Классификация типов психолога-консультанта в организационном консультировании.
47. Характеристики типов психологов-консультантов в организационном консультировании.
48. Типичные ошибки психолога-консультанта в психологическом консультировании.
49. Причины возникновения и способы устранения типичных ошибок психолога-консультанта в психологическом организационном консультировании.
50. Профилактика типичных ошибок психолога-консультанта в психологическом организационном консультировании.

**Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов**

| № п/п   | Тип задания            | Формулировка задания  | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|---|------------------------|---|------------------|------------------------------|
| ПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии организационного управления, обеспечивать их психологическое сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия |                        |   |                  |                              |
| № п/п   | Тип задания            | Формулировка задания  | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
| 1.  | Задание закрытого типа | <i>Выберите один вариант ответа.</i><br>Эффективность деятельности руководителя | б)               | 3                            |

| №<br>п/п | Тип задания | Формулировка задания  | Правильный<br>ответ | Время<br>выполнения<br>(в минутах) |
|----------|-------------|---|---------------------|------------------------------------|
|          |             | <p>рассматривается как:</p> <p>а) отношение удовлетворённости трудом к индексу популярности руководителя;</p> <p>б) отношение полученного результата к вложенным затратам;</p> <p>в) отношение прибыли к используемым трудовым ресурсам;</p> <p>г) отношение производительности труда к уровню текучести кадров</p>                                     |                     |                                    |
| 2.       |             | <p>Руководителей всех уровней оценивают по следующим критериям (<i>выберите два варианта</i>):</p> <p>а) результативности;</p> <p>б) совокупности дисциплинированности, аккуратности, точного выполнения должностного регламента;</p> <p>в) эффективности (возможности достичь результата с наименьшими затратами)</p>                                  | а), г)              | 3                                  |
| 3.       |             | <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, зачастую вопреки их желанию.</p> <p>б) Качества лидера. Способность понять, выразить и отстоять</p> | а)                  | 3                                  |

| №<br>п/п | Тип задания | Формулировка задания  | Правильный<br>ответ | Время<br>выполнения<br>(в минутах) |
|----------|-------------|---|---------------------|------------------------------------|
|          |             | <p>интересы людей.<br/> Желание брать<br/> ответственность на себя.<br/> Способность<br/> руководителя<br/> неформально влиять на<br/> окружающих.<br/> в) Знание основ<br/> современного<br/> менеджмента и умение<br/> применять их на<br/> практике. Грамотный<br/> выбор стиля руководства.<br/> Эффективная мотивация.<br/> Умение организовать<br/> подготовку и принятие<br/> решений.<br/> г) Способность<br/> руководителя<br/> (менеджера)<br/> организовать<br/> взаимодействия и<br/> наладить оптимальный<br/> контроль</p>  |                     |                                    |
| 4.       |             | <p><i>Выберите правильный<br/> вариант ответа</i><br/> Какими способами<br/> можно сформировать<br/> конструктивные копинг-<br/> стратегии?<br/> а) работа с<br/> эмоциональной сферой;<br/> б) повышение<br/> психологической<br/> компетентности,<br/> формирование знаний о<br/> причинах стресса и о<br/> способах его<br/> преодоления;<br/> в) формирование умения<br/> объективной оценки<br/> различных жизненных<br/> ситуаций, обучение<br/> навыкам<br/> конструктивного<br/> принятия решений;<br/> г) обучение приемам<br/> саморегуляции<br/> поведения, состояний,</p> | Е)                  | 3                                  |

| №<br>п/п | Тип задания            | Формулировка задания  | Правильный<br>ответ  | Время<br>выполнения<br>(в минутах) |
|----------|------------------------|---|--|------------------------------------|
|          |                        | <p>деятельности;<br/>д) формирование активной мотивации, в частности на достижение успеха, установки к конструктивному решению возникающих трудностей;<br/>е) все ответы верны.</p>   |  |                                    |
| 5.       |                        | <p><i>Выберите один вариант ответа</i><br/>По мнению К. К. Платонова, идеальная форма процесса профессионального роста это...<br/>а) развитие по горизонтали (опережающий тип);<br/>б) криволинейное развитие (перемежающийся тип);<br/>в) скачкообразное развитие (случайный тип);<br/>г) развитие по восходящей (прогрессивный тип)</p> | <p>г)<br/>Прогресс (лат. Progressus – движение вперёд, успех) – направление развития от низшего к высшему, поступательное движение вперед, повышение уровня организации, усложнение способа организации, характеризуется увеличением внутренних связей. Противоположность – регресс.</p> | 3                                  |
| 6.       | Задание открытого типа | <p><i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i><br/>Что такое организационная культура?</p>  | <p>Система убеждений, норм поведения, установок и ценностей, которые являются неписаными правилами, определяющими как должны работать и вести себя люди в данной организации.</p>  | 5                                  |
| 7.       |                        | <p><i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i><br/>Каковы три основные задачи управления персоналом?</p>  | <p>Основными задачами управления кадрами (персоналом) являются: удовлетворение потребности предприятия в кадрах, обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров,</p>  | 5                                  |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания  | Правильный ответ  | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------|---|---|------------------------------|
|       |             |   | эффективное использование трудового потенциала предприятия.   |                              |
| 8.    |             | <i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i><br>Кто относится к персоналу организации?   | Личный состав учреждения, предприятия, организации или часть этого состава, представляющая собой группу по профессиональным или иным признакам  | 5                            |
| 9.    |             | <i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i><br>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                            |
| 10.   |             | <i>Прочитайте текст и ответьте на вопрос:</i><br>Платон говорил: «Ты узнаешь больше о человеке за час игры, чем за год разговоров». О чем говорил Платон? | О формировании групповой сплоченности через тимбилдинг. О групповой сплоченности через игровые мероприятия  | 5                            |

|     |   |  |   |   |
|-----|---|--|---|---|
| 11. | Задание комбинированного типа<br>(с выбором одного варианта ответа и обоснованием выбора) | Психологическое сопровождение – это:<br>а) комплексная система взаимодействия между психологом и человеком, направленная на разрешение субъективных психологических проблем и оказание помощи;<br>б) процесс, в рамках которого специалист предоставляет помощь людям, испытывающим эмоциональные или психологические трудности;<br>в) деятельность по исправлению (корректировке) тех особенностей психического развития, которые не соответствуют оптимальной модели | а)<br>Психологическое сопровождение – это комплексная система взаимодействия между психологом и человеком, направленная на разрешение субъективных психологических проблем и оказание помощи. Основные задачи психологического сопровождения включают предоставление поддержки в различных ситуациях, улучшение психоэмоционального состояния и развитие личности. Оно также помогает смягчить негативные последствия стрессовых событий и поддерживать психологическую устойчивость. | 7 |
|-----|---|--|---|---|

ПК-4. Способен осуществлять индивидуальное, групповое и организационное психологическое консультирование, в том числе кризисное, в области межличностных отношений, планирования семьи и карьеры, профессионального и личностного роста, с учетом возрастных, гендерных, этнических, профессиональных особенностей человека

| №<br>п/п | Тип задания            | Формулировка задания  | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|----------|------------------------|---|------------------|------------------------------|
| 12.      | Задание закрытого типа | Групповое психологическое консультирование;<br>а) разновидность психологического консультирования, форма консультативного и терапевтического воздействия, противостоящая индивидуальному психологическому консультированию;<br>б) начало консультационной деятельности;<br>в) завершение консультационной деятельности; | а                | 2                            |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания   | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------|--|------------------|------------------------------|
|       |             | г) процесс консультационной деятельности   |                  |                              |
| 13.   |             | <p>Форма профессиональной психологической помощи в виде взаимодействия компетентного консультанта и клиента, базирующаяся на полном сосредоточении консультанта на уникальности клиента, проводимая исключительно только с тем, кто обратился за консультацией, в ходе которой применяются адекватные методы и средства для приобретения клиентом знаний о себе, обучению связывать полученные знания с целями:</p> <p>а) индивидуальное психологическое консультирование:</p> <p>б) начало консультационной деятельности;</p> <p>в) завершение консультационной деятельности;</p> <p>г) процесс консультационной деятельности</p> | а                | 2                            |
| 14.   |             | Раздел организационной психологии, в котором разрабатываются идеология и основные методы, с помощью которых специалист в области психологии способен оказывать практическую помощь организациям и их руководителям в целях повышения эффективности их  | а                | 3                            |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания  | Правильный ответ | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------|---|------------------|------------------------------|
|       |             | <p>деятельности, оптимизации процессов в организации:</p> <p>а) организационное психологическое консультирование;</p> <p>б) общая психология;</p> <p>г) возрастная психология;</p> <p>д) юридическая психология</p>   |                  |                              |
| 15.   |             | <p>Кризисное психологическое консультирование:</p> <p>а) направление кризисной психотерапии, психологическая помощь людям, находящимся в кризисной ситуации;</p> <p>б) переворот, пора переходного состояния, перелом;</p> <p>в) состояние, при котором существующие средства достижения целей становятся неадекватными, в результате чего возникают непредсказуемые ситуации</p>       | а                | 1                            |
| 16.   |             | <p>Частный вид консультирования, осуществляемый при обращении клиентов к специалисту-конфликтологу по поводу трудностей, возникающих у них в связи с конфликтной ситуацией, как попытка разрешения проблемы за счет более адекватного понимания ситуации, осознания истинных интересов и изменения поведения одной из сторон, вовлеченных в конфликт:</p> <p>а) конфликтологическое</p> | а)               | 2                            |

| № п/п | Тип задания            | Формулировка задания   | Правильный ответ  | Время выполнения (в минутах) |
|-------|------------------------|--|---|------------------------------|
|       |                        | <p>психологическое консультирование;</p> <p>б) междисциплинарная область знания, изучающая закономерности зарождения, возникновения, развития, разрешения и завершения конфликтов любого уровня;</p> <p>в) наиболее острый способ разрешения противоречий в интересах, целях, взглядах, происходящих в процессе социального взаимодействия, заключающийся в противодействии участников этого взаимодействия и обычно сопровождающийся негативными эмоциями, выходящий за рамки общечеловеческих ценностей, правил и норм</p> |   |                              |
| 17.   | Задание открытого типа | Что Вы знаете о планировании в организации?  | <p>Планирование в организации включает следующие этапы:</p> <p>Анализ и постановка целей.</p> <p>Составление списка действий для достижения целей.</p> <p>Анализ имеющихся ресурсов и обновление плана.</p> <p>Составление графика действий.</p> <p>Определение миссии и целей.</p> <p>Разработка стратегий для достижения целей.</p> <p>Составление тактических и оперативных планов.</p> <p>Реализация и корректировка планов</p> | 5                            |
| 18.   |                        | Что такое планирование   | Планирование карьеры –  | 5                            |

| №<br>п/п | Тип задания | Формулировка задания   | Правильный<br>ответ   | Время<br>выполнения<br>(в минутах) |
|----------|-------------|--|---|------------------------------------|
|          |             | карьеры и какие этапы оно включает?  | это процесс сопоставления потенциальных возможностей, способностей и целей человека с требованиями организации, стратегией и планами ее развития. Этапы планирования карьеры включают: Оценку теоретической и практической подготовки. Анализ ожиданий и определение желаемой должности. Анализ ситуации на рынке труда. Определение карьерных планов. Уточнение деталей.   |                                    |
| 19.      |             | Как вы понимаете профессиональный и карьерный рост? Каким бывает карьерный рост? | Профессиональный рост – это развитие человека в сфере своей деятельности, приобретение новых навыков и опыта работы, которые могут помочь достичь успеха в карьере. Он открывает широкие горизонты для достижения поставленных задач, реализации своего потенциала, преобразования жизни. Профессиональный рост является ключевым аспектом успешной карьеры. Карьерный рост – это процесс, в течение которого специалист достигает профессиональной реализации: развивает профессиональные и «мягкие» навыки, добивается карьерных целей и решает всё более | 5-8                                |

| №<br>п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный<br>ответ   | Время<br>выполнения<br>(в минутах) |
|----------|-------------|----------------------|---|------------------------------------|
|          |             |                      | <p>сложные задачи.<br/>         Когда говорят про карьерный рост, то чаще всего выделяют вертикальный и горизонтальный, а ещё – career-free. Разберём подробно каждый тип.</p> <p><i>Вертикальный карьерный рост</i></p> <p>Это наиболее традиционный и понятный путь развития, при котором сотрудник постепенно поднимается по карьерной лестнице. Он включает переход от начальных позиций к ролям руководителя, а затем к высшему руководству. Примеры вертикального роста включают: переход от специалиста к руководителю группы, повышение до менеджера среднего звена, продвижение до должности руководителя высшего звена.</p> <p><i>Горизонтальный рост</i></p> <p>Ориентирован на развитие экспертного опыта в конкретной области без перехода на руководящие должности. Этот путь подходит для тех, кто не стремится к управляющим позициям, но хочет стать признанным специалистом в своей сфере. Примеры горизонтального роста: получение дополнительных сертификатов и квалификаций (например, CFA для финансистов);</p> |                                    |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания           | Правильный ответ   | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------|--------------------------------|--|------------------------------|
|       |             |                                | <p>переход в более крупные компании или проекты, требующие большего количества компетенций; углубление и расширение знаний в своей области, эволюция в эксперта.</p> <p><i>Carrier-free-post</i></p> <p>Подразумевает карьерное развитие вне традиционных корпоративных структур. Это может включать фриланс, предпринимательство или другие формы самозанятости. Этот путь выбирают те, кто ценит гибкость, независимость и возможность самостоятельно управлять своим временем и проектами.</p> <p>Примеры carrier-free-роста включают: работу на фрилансе в качестве консультанта или специалиста, открытие собственного бизнеса, участие в стартапах или инновационных проектах.</p> |                              |
| 20.   |             | Как понимаете личностный рост? | <p>«Личностный рост» – понятие психологии. Изначально оно было сформулировано в рамках гуманистической концепции К. Роджерса и А. Маслоу, однако в настоящее время широко используется и другими психологическими направлениями.</p> <p>Представление о личностном росте основывается на позитивном видении изначальной природы человека и возможности</p>   | 5-8                          |

| № п/п | Тип задания | Формулировка задания                 | Правильный ответ   | Время выполнения (в минутах) |
|-------|-------------|--------------------------------------|--|------------------------------|
|       |             |                                      | <p>развития внутреннего потенциала. Однако далеко не все современные психологические концепции исходят из наличия у человека конструктивной и саморазвивающейся сущности. Личностный рост – это процесс развития личности, в результате которого человек приобретает новые полезные качества, навыки, знания, опыт. Соответственно, личностный рост - это увеличение потенциала личности из-за внутренней динамики ядра личности и его взаимодействия с окружением. Это позволяет ему более эффективно достигать поставленных целей и решать различные жизненные задачи.</p> |                              |
| 21.   |             | <p>Что такое этнос и этничность?</p> | <p>Этнос – это группа людей, имеющая общие название и элементы культуры, обладающая мифом (версией) об общем происхождении и общей исторической памятью, ассоциирующая себя с особой терри-торией и обладающая чувством солидарности. Этничность можно представить как форму общественной организации, состоящей из тех культурных характеристик, которые сами члены этнической общности считают для</p>   | 5-8                          |

| №<br>п/п | Тип задания | Формулировка задания | Правильный<br>ответ  | Время<br>выполнения<br>(в минутах) |
|----------|-------------|----------------------|--|------------------------------------|
|          |             |                      | <p>себя значимыми и которые лежат в основе их самосознания. К этим характеристикам относится одно или несколько общих самоназваний, представление об общем происхождении и, как следствие, наличие общей исторической памяти. При этом члены общности ассоциируют себя с особой географической территорией и им присуще чувство групповой солидарности. Определение этничности строится также на основе культурной самоидентификации этнической общности по отношению к другим общностям (этническим, общественным, политическим), с которыми она находится в фундаментальных связях. Как правило, присутствует значительная разница между внутригрупповым и внешним представлением об этничности: для определения этнической общности присутствуют как объективные, так и субъективные критерии. В качестве таких критериев используются различия в антропологическом типе, географическом происхождении, хозяйственной специализации, религии, языке и даже чертах</p> |                                    |

| № п/п | Тип задания   | Формулировка задания   | Правильный ответ   | Время выполнения (в минутах) |
|-------|---|--|--|------------------------------|
|       |   |  | материальной культуры (пище, одежде и т. п.)   |                              |
| 22.   | Задание комбинированного типа<br>(с выбором одного варианта ответа и обоснованием выбора) | Выберите правильный ответ и аргументируйте свой выбор<br><br>Профессия «психолог» относится к сфере:<br>а) «человек – живая природа»;<br>б) «человек – человек»;<br>в) «человек – техника»;<br>г) «человек – знаковая система» | б)<br>Под специальностями из системы профессий «человек-человек» понимают те сферы деятельности, которые тесно связаны с коммуникацией с людьми. Сюда относят медицинских работников, учителей, юристов и психологов. Деятельность предполагает развитые навыки общения, стрессоустойчивость, умение разбираться в людях | 5                            |

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

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности осуществляется по материалам фонда оценочных средств в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов (утв. Приказом ректора от 13.01.2014 г. № 08-01-01/08). Оценивание проводится в виде текущего внутри-семестрового контроля и промежуточной аттестации.

Формами текущего контроля являются опрос по вопросам, выполнение практических заданий. Промежуточная аттестация проводится по завершению изучения дисциплины в 7-м семестре в форме экзамена.

Успешность изучения дисциплины в течение семестра оценивается, исходя из 100 максимально возможных баллов. Распределение баллов осуществляется следующим образом: семестровый балл (текущий контроль по учебной дисциплине в течение семестра) – 60 баллов и экзаменационный – 40 баллов. 60 баллов семестрового контроля состоят из 50 баллов, полученных на различных формах текущего контроля и 10 баллов, включающих различного рода бонусы (отсутствие пропусков занятий, активная работа в течение семестра, публикации и пр.).

Суммарный рейтинговый балл освоения учебного курса за семестр на экзамене переводится в 4-балльную оценку, которая считается итоговой оценкой по учебному курсу в текущем семестре и заносится в зачетную книжку студента.

Предусмотрена система бонусов (за посещение занятий, активность на занятиях) и система штрафов (за опоздание, пропуск занятия без уважительной причины, неготовность к занятию, нарушение учебной дисциплины).

**Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине**

| № п/п | Контролируемые мероприятия | Количество мероприятий / баллы | Максимальное количество баллов | Срок представления |
|-------|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|
|       |                            |                                |                                |                    |

| № п/п                | Контролируемые мероприятия                   | Количество мероприятий / баллы | Максимальное количество баллов | Срок представления |
|----------------------|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>Основной блок</b> |  |                                |                                |                    |
| 1.                   | <i>Ответ на занятия</i>                      | 5 баллов                       | 30                             | по расписанию      |
| 2.                   | <i>Выполнение практического задания</i>      | 5 баллов                       | 30                             | по расписанию      |
| 3.                   | <i>Контрольная работа</i>                    | 5 баллов                       | 30                             | по расписанию      |
| <b>Всего</b>         |  |                                | <b>90</b>                      | -                  |
| <b>Блок бонусов</b>  |  |                                |                                |                    |
| 4.                   | <i>Посещение занятий</i>                     | 3 балла                        | 3                              | по расписанию      |
| 5.                   | <i>Своевременное выполнение всех заданий</i> | 4 балла                        | 4                              | по расписанию      |
| 6.                   | <i>Ответы на дополнительные вопросы</i>      | 3 балла                        | 3                              | по расписанию      |
| <b>Всего</b>         |  |                                | <b>10</b>                      | -                  |
| <b>ИТОГО</b>         |  |                                | <b>100</b>                     |                    |

**Таблица 10.1. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине**

| № п/п                      | Контролируемые мероприятия                    | Количество мероприятий / баллы | Максимальное количество баллов | Срок представления |
|----------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| <b>Основной блок</b>       |   |                                |                                |                    |
|                            | <i>Ответ на занятия</i>                       |                                | 10                             | В течении семестра |
|                            | <i>Выполнение практического задания</i>       |                                | 25                             |                    |
|                            | <i>Участие в тематической дискуссии</i>       |                                | 5                              |                    |
| <b>Всего</b>               |   |                                | <b>40</b>                      | -                  |
| <b>Блок бонусов</b>        |   |                                |                                |                    |
|                            | <i>Принятие участия в конкурсах, проектах</i> |                                | 5                              | В течении семестра |
|                            | <i>Активность на занятиях</i>                 |                                | 5                              |                    |
| <b>Всего</b>               |   |                                | <b>10</b>                      | -                  |
| <b>Дополнительный блок</b> |   |                                |                                |                    |
|                            | <i>Экзамен</i>                                |                                | 50                             |                    |
| <b>Всего</b>               |   |                                | <b>50</b>                      | -                  |
| <b>ИТОГО</b>               |   |                                | <b>100</b>                     | -                  |

**Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)**

| Показатель                                      | Балл |
|---|------|
| <i>Опоздание на занятие</i>                     | -2   |
| <i>Нарушение учебной дисциплины</i>             | -3   |
| <i>Неготовность к занятию</i>                   | -3   |
| <i>Пропуск занятия без уважительной причины</i> | -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)                |
| 85–89        | 4 (хорошо)                 |

| Сумма баллов | Оценка по 4-балльной шкале |  |
|--------------|----------------------------|--|
| 75–84        | 3 (удовлетворительно)      |  |
| 70–74        |                            |  |
| 65–69        |                            |  |
| 60–64        |                            |  |
| Ниже 60      | 2 (неудовлетворительно)    |  |

При реализации дисциплины 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. Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций: учеб. пособие / Л.Н. Захарова. – Москва : Логос, 2012. – 432 с. – (Новая университетская библиотека). — ISBN 978-5-98704-584-8. — URL: <https://rucont.ru/efd/178065> Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987045848.html> (дата обращения: 22.09.2023). (Глава 2. Организационно-психологическое консультирование)
2. Казакова, Ю. В. Организационное консультирование как средство формирования корпоративной преданности сотрудников / Ю. В. Казакова // Научные дискуссии. – 2023. – Т. 3, № 3. – С. 47-50. – EDN QQXIFT.
3. Казакова, Ю. В. Организационное консультирование как средство формирования корпоративной преданности сотрудников (программа мероприятий) / Ю. В. Казакова // Вопросы психологии экстремальных ситуаций. – 2023. – № 3. – С. 21-27. – EDN DSHMFF.
4. Лебедева Л. В. Организационное консультирование: учебное пособие. 2-е изд., испр. и доп. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2014. – 164 с.
5. Марасанов Г.И. Психология в организационном консультировании. – М., Когито-Центр, 2009. – 368 с.
6. Оконечникова, Л. В. Основы консультативной деятельности психолога в организации: теоретические и практические аспекты : учеб. пособие / Л. В. Оконечникова, А. А. Печеркина ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 114 с.

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Белоголова, Э. З. Возможности организационного консультирования в целях повышения лояльности сотрудников организации / Э. З. Белоголова, М. В. Сафонова // Мир педагогики и психологии. – 2025. – № 11(112). – С. 541-552. – EDN QDAUPQ.
2. Федоров, А. А. Управленческое консультирование: эволюция понятия в условиях трансформации экономических систем / А. А. Федоров // Финансовые рынки и банки. – 2025. – № 9. – С. 349-352. – EDN MAUZEА.
3. Макеев, В. А. психологическое обеспечение функционирования организационных структур / В. А. Макеев // Человек. Социум. Общество. – 2025. – № S10. – С. 279-286. – EDN JEVJBJ.
4. Организационное и политическое лидерство: психолого-управленческий подход : Сборник статей. – Москва : Московский институт психоанализа, 2025. – 198 с. – ISBN 978-5-904677-56-5. – EDN SUNRFM.
5. Устюжанина, М. Н. Консультирование по вопросам карьерного роста и профессионального развития: современные теоретические подходы и практические модели / М. Н. Устюжанина // Молодой ученый. – 2025. – № 46(597). – С. 270-273. – EDN OXQXEW.

6. Исаев, Р. И. Развитие рынка консалтинговых услуг в области управления в РФ на современном этапе / Р. И. Исаев, Д. В. Стаханов // Журнал монетарной экономики и менеджмента. – 2025. – № 4. – С. 18-24. – DOI 10.26118/2782-4586.2025.54.20.003. – EDN RULIJW.
7. Чуйкова, Т. С. Феномен самозванца в контексте карьерного консультирования / Т. С. Чуйкова, Л. Н. Тимерьянова // Живая психология. – 2024. – Т. 11, № 5(53). – С. 67-73. – DOI 10.58551/24136522\_2024\_11\_5\_68. – EDN VBHFVK.
8. Грабоздин, Ю. П. Управленческое консультирование: актуальное содержание, формы и методы : / Ю. П. Грабоздин. – Самара : ООО "Центр научных исследований и консалтинга", 2024. – 232 с. – ISBN 978-5-6042188-7-7.
9. Селезнева, Е. В. Женское и мужское в представлениях государственных служащих о современном российском руководителе / Е. В. Селезнева, С. А. Демидов // Российский социально-гуманитарный журнал. – 2024. – № 1. – С. 177-207. – DOI 10.18384/2224-0209-2024-1-1415. – EDN ERDNLX.
10. Рыкунова, В. Л. Налоговое консультирование в России: проблемы и пути совершенствования / В. Л. Рыкунова, С. А. Чефранова // Естественно-гуманитарные исследования. – 2025. – № 5(61). – С. 588-592. – EDN HNAHAC.
11. Синева, О. В. Развитие лидерских качеств у руководителей в процессе психологического консультирования / О. В. Синева, Е. В. Зимина, О. П. Михайлова // Baikal Research Journal. – 2025. – Т. 16, № 1. – С. 375-385. – DOI 10.17150/2411-6262.2025.16(1).375-385. – EDN NVSMHS.
12. Кравченко, С. И. Развитие консалтинговых услуг по поддержке экспортного предпринимательства / С. И. Кравченко // Стратегические решения и риск-менеджмент. – 2025. – Т. 16, № 2. – С. 154-162. – DOI 10.17747/2618-947X-2025-2-154-162. – EDN KAWZQT.
13. Кремнева, Т. Л. Социально-психологическая помощь при профессиональном выгорании / Т. Л. Кремнева, Т. Н. Дорошенко // Журнал педагогических исследований. – 2025. – Т. 10, № 3. – С. 189-198. – DOI 10.12737/2500-3305-2025-10-3-189-198. – EDN IMUZCM.
14. Зубова, Ю. К. Психологическое консультирование и коучинг как виды социально-психологической помощи / Ю. К. Зубова, М. А. Иванов // Национальный психологический журнал. – 2024. – Т. 19, № 3. – С. 91-103. – DOI 10.11621/npj.2024.0307. – EDN QIVBXM.
15. Саламатина, Ю. В. Организационное поведение сотрудников и его влияние на успешное функционирование компании / Ю. В. Саламатина // Региональные проблемы преобразования экономики. – 2022. – № 6(140). – С. 80-88. – DOI 10.26726/1812-7096-2022-6-80-88. – EDN ZKUGHM.
16. Гришина, Н. В. Конфликт / Н. В. Гришина // Научно-образовательный портал "Большая российская энциклопедия". – 2023. – № 2. – DOI 10.54972/00000001\_2023\_2\_70. – EDN DIUWUI.
17. Боброва, А. В. Единая консультационная служба ФТС России как основа клиенто-ориентированного администрирования таможенных органов / А. В. Боброва // NB: Административное право и практика администрирования. – 2024. – № 4. – С. 93-111. – DOI 10.7256/2306-9945.2024.4.69724. – EDN SZTHSY.
18. Юрьева, Ю. Е. Внедрение искусственного интеллекта в корпоративном управлении / Ю. Е. Юрьева, Г. В. Голикова // Components of Scientific and Technological Progress. – 2024. – № 11(101). – С. 125-132. – EDN STATZD.
19. Собченко, А. М. Определение эффективности психологических технологий тренинга в предупреждении и преодолении психологического стресса у пилотов / А. М. Собченко // Национальный психологический журнал. – 2024. – Т. 19, № 1. – С. 144-157. – DOI 10.11621/npj.2024.0110. – EDN REWEFY.
20. Кирилина, Т. Ю. Становление отечественной социологии управления / Т. Ю. Кирилина // Социально-гуманитарные технологии. – 2023. – № 1(25). – С. 36-42. – EDN

VLPVNO.

21. Социально-психологическое сопровождение консолидации социального капитала организации / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер, М. А. Недошивина, В. А. Ларькина // Организационная психология. – 2023. – Т. 13, № 3. – С. 275-292. – DOI 10.17323/2312-5942-2023-13-3-275-292. – EDN IYAROS.

22. Игнатъева, Г. А. Подготовка проектно-сетевых консультантов в условиях непрерывного профессионального образования / Г. А. Игнатъева, А. Ю. Петров, М. Н. Булаева // Глобальный научный потенциал. – 2025. – № 3-2(168). – С. 183-189. – EDN NKJPXY.Сорокина. – 3-е изд., доп. – М. : Альпина Паблшер, 2016. – 150 с. URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961447033.html>

### 8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

#### Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

| <i>Наименование ЭБС</i>   |
|---|
| Электронно-библиотечная система <b>BOOK.ru</b> <a href="https://book.ru">https://book.ru</a>  |
| <b>Образовательная платформа ЮРАЙТ</b> , <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>  |
| Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» <a href="https://biblio.asu.edu.ru">https://biblio.asu.edu.ru</a> <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>   |
| Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a> <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>   |
| Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a> <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i> |

#### Перечень общедоступных официальных интернет-ресурсов

| <i>Наименование интернет-ресурса</i>  | <i>Сведения о ресурсе</i>                             |
|---|---|
| Единое окно доступа к образовательным ресурсам <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>  | Федеральный портал (предоставляется свободный доступ) |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <a href="https://minobrnauki.gov.ru">https://minobrnauki.gov.ru</a>                             |   |
| Министерство просвещения Российской Федерации <a href="https://edu.gov.ru">https://edu.gov.ru</a>   |   |
| Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) <a href="https://fadm.gov.ru">https://fadm.gov.ru</a>   |   |
| Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <a href="http://obrnadzor.gov.ru">http://obrnadzor.gov.ru</a>                        |   |
| Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <a href="http://zhit-vmeste.ru">http://zhit-vmeste.ru</a> |   |
| Российское движение школьников <a href="https://рдш.рф">https://рдш.рф</a>  |   |
|   |   |

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины могут быть использованы технические и электронные средства обучения и контроля знаний обучающихся (оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, презентации, фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок, тренажёры, карты), применение которых предусмотрено методической концепцией преподавания, а также перечень аудиторий без указания на их номера (компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т. д.).

Для изучения дисциплины студенты могут воспользоваться электронно-библиотечной системой вуза, залом самостоятельной работы с подключением к сети Интернет. Для проведения занятий необходим мультимедийный проектор или плазменная панель для презентации учебного материала.

## **10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 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).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

*Реферат (доклад, эссе)*  
*по дисциплине «.....»*  
*на тему: «\_\_\_\_\_»*

**Выполнил:**  
студент (ка) гр. \_\_\_\_\_  
**Фамилия И.О.**

**Проверил:**  
доц., к.псх.н., доц.  
**Брюхова Н.Г.**