

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Родионов М. Г.

(протокол от 29.01.2025 № 5)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 37.03.01 Психология

Направленность (профиль) подготовки: Психология управления

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
 Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
 в академических часах: 108 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Доцент, департамент очного обучения, кандидат психологических наук, доцент Шамис В. А.

**Рецензенты:**

Пинигин В.Г., доцент кафедры педагогики, психологии и социальной работы ЧУВОО "Омская гуманитарная академия", кандидат психологических наук

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Минобрнауки от 29.07.2020 № 839, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н; "Специалист по подбору персонала (рекрутер)", утвержден приказом Минтруда России от 09.10.2015 № 717н; "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н; "Психолог в социальной сфере", утвержден приказом Минтруда России от 14.09.2023 № 716н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Шамис В. А.	Согласовано	29.01.2025, № 5

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов системы представлений о феноменологии, закономерностях и механизмах психической регуляции поведения, деятельности и общения людей при их включении в различные типы организационно-управленческих систем и отношений, а также психологических характеристиках самих этих систем и отношений

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понятия об организационной психологии как науке и области практической деятельности, её месте в системе современного научного знания о человеке как субъекте организационного поведения и трудовой деятельности;
- рассмотрение основных понятийных конструкторов, методологических и методических принципов организационной психологии как инструментов решения психологических проблем организационного функционирования и развития.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-2 Способен реализовать психологические технологии, ориентированные на развитие персонала организации, личностный рост сотрудников и охрану их здоровья

ПК-2.1 Знает технологии, методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций сотрудников, методы и формы работы для оказания консультаций по формированию здорового образа жизни

Знать:

ПК-2.1/Зн15 Основные психологические технологии и методы, используемые для развития персонала, повышения эффективности команд и охраны здоровья сотрудников в организационной практике

ПК-2.1/Зн16 Теоретические основы формирования корпоративной культуры, мотивации, лидерства и командообразования

ПК-2.1/Зн17 Правила и стандарты оформления документации, отчетности и оценки эффективности психологических программ и мероприятий в организации

ПК-2.2 Умеет применять современные виды технологий и методов развития персонала организации, разрабатывать и реализовывать программы обучения сотрудников, разрабатывать и применять мероприятия психологического характера, направленные на повышение мотивации к здоровому образу жизни

Уметь:

ПК-2.2/Ум16 Выбирать и применять психологические технологии и методы для проведения тренингов, коучинговых сессий и консультирования с целью развития персонала и охраны его здоровья

ПК-2.2/Ум17 Реализовывать психологические мероприятия, используя современные инструменты, и оценивать их влияние на организационную среду и развитие сотрудников

ПК-2.2/Ум18 Анализировать результативность проведенных программ, оформлять отчеты и давать рекомендации по их совершенствованию и развитию

ПК-3 Способен провести психологическое исследование и сформулировать конструктивный запрос для консультационной работы с клиентами

ПК-3.1 Знает основные принципы и методы психологического исследования, процедуры применения психодиагностических методик

Знать:

ПК-3.1/Зн10 Основные методы и инструменты психологического исследования, применяемые в организационной сфере, такие как диагностические интервью, опросники, методики оценки организационной культуры и межличностных отношений

ПК-3.1/Зн11 Принципы формирования конструктивных запросов, ориентированных на решение организационных проблем, повышения мотивации и развития управленческих компетенций

ПК-3.1/Зн12 Нормы этики и конфиденциальности при проведении психологических исследований и консультационной работы в организации

ПК-3.2 Умеет планировать, организовывать и проводить психологическое исследование констатирующего и экспериментального плана с учетом специфики психологической области

Уметь:

ПК-3.2/Ум10 Анализировать психологические особенности и профессиональные проблемы сотрудников и руководителей, выявлять основные причины конфликтов, стрессов и мотивационных затруднений

ПК-3.2/Ум11 Формулировать ясные, конкретные и целенаправленные запросы для дальнейшей консультационной работы, учитывая специфику организации и задачи клиента

ПК-3.2/Ум12 Использовать диагностические инструменты для выявления резервов и точек роста, а также для определения уровня психологической адаптированности персонала

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Организационная психология» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах):
Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 8.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Практикум по психологии управления;

Психология управления персоналом;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Консультативная психология;

Конфликтология;

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

Практикум по психологии управления;

Преддипломная практика;

Психологическая коррекция;

Психология бизнеса;

Психология стресса;

Технологии психологического тренинга;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	74	2	36	36	25	Зачет (9)
Всего	108	3	74	2	36	36	25	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	108	3	50	2	24	24	54	Зачет (4)
Всего	108	3	50	2	24	24	54	4

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Организационная психология	99	2	36	36	25	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
Тема 1.1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ КАК НАУКА	13		5	5	3	

Тема 1.2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ОРГАНИЗАЦИИ	13		5	5	3
Тема 1.3. ФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ	13		5	5	3
Тема 1.4. НЕФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ	13		5	5	3
Тема 1.5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	14		5	5	4
Тема 1.6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	14		5	5	4
Тема 1.7. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	19	2	6	6	5
Итого	99	2	36	36	25

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Организационная психология	104	2	24	24	54	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-3.1 ПК-3.2
Тема 1.1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ КАК НАУКА	13		3	3	7	
Тема 1.2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ОРГАНИЗАЦИИ	13		3	3	7	
Тема 1.3. ФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ	13		3	3	7	
Тема 1.4. НЕФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ	14		3	3	8	
Тема 1.5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ	16		4	4	8	
Тема 1.6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	16		4	4	8	
Тема 1.7. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	19	2	4	4	9	
Итого	104	2	24	24	54	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Организационная психология

Тема 1.1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ КАК НАУКА

Предмет и задачи организационной психологии. Место организационной психологии в системе психологической науки.

Междисциплинарные связи, теоретическая и практическая значимость организационной психологии. Становление, институционализация и современное состояние зарубежной и отечественной организационной психологии. Механистический, бюрократический, структурно-функциональный подходы к организации. Перспективы развития организационной психологии. Прикладные области организационной психологии. Организационное консультирование. Индустриальный и клинический подходы к организационному консультированию.

Тема 1.2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ОРГАНИЗАЦИИ

Понятие социальной организации. Законы и принципы организации. Виды организаций. Стадии развития организации. Организации как открытые системы. Организационные патологии. Внутренняя и внешняя среда организации. Уровни анализа организационной психологии: формальная структура организации, неформальная структура организации, организационное поведение. Методологические проблемы психологических исследований организации. Современные тенденции в исследовании организаций. Основные методы исследования в организационной психологии: наблюдение; метод описания критических ситуаций; анализ документов; контентанализ; опрос; анкетирование; интервьюирование; социометрия. Возможности и ограничения организационно-психологических исследований.

Тема 1.3. ФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

Организационные подсистемы: миссия организации (стратегические цели, методы достижения, философия и обязательства организации); техническая подсистема (техника, оборудование, вспомогательные средства, интересы других организаций); структурная подсистема (формализованные описания работы, правила и процедуры, властные и коммуникативные связи, штатное расписание, производственный поток организации). Психологические аспекты оптимизации организационных структур. Особенности делегирования полномочий в формальной организации. Основные элементы структуры организации: разделение труда, организационные подразделения, управленческая субординация, объем контроля, централизация, формализация, сложность. Типы структур организации и способы их оценки. Функции организации. Взаимосвязь структуры организации и ее функционирования. Жизненный цикл организации. Проблема абсентеизма и текучести кадров в организации. Показатели эффективности организации.

Тема 1.4. НЕФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

Понятие социальной среды организации: руководитель, персонал, коммуникация. Классификация социальных групп и специфика групп в организации. Сущность и значение неформальных организаций. Неформальные группы в организации и их роль в функционировании организации. Коммуникативная среда организации, центры влияния и коммуникации. Информационные потоки. Типы коммуникационных сетей. Критерии эффективности коммуникативных сетей. Неформальное общение в организации и его роль в функционировании организации. Общение и стиль управления. Лидерство и руководство. Способы повышения эффективности общения в организациях. Организационный климат. Детерминанты формирования организационного климата. Показатели социально-психологического климата в организации. Преданность организации. Внутренний имидж организации и факторы его формирования. Понятия организационной и корпоративной культуры. Теории организационной культуры. Факторы, детерминирующие формирование организационной культуры. Организационная культура и лидерство. Типы организационных культур. Корпоративные традиции и мероприятия как составляющие внутриорганизационного сплочения/

Тема 1.5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Система и модели организационного поведения. Власть и лидерство как базовые организационные процессы. Власть как межличностное взаимодействие. Основания власти и контроль. Модель власти в межличностном взаимодействии. Феномен лидерства. Лидерство и организационная власть. Лидерство и эволюция власти в организации. Персонал как агент организационного поведения. Положение сотрудника в организации. Распределение ролей и функций в организации. Методы выявления и пути профилактики ролевой неопределенности в организации. Планирование служебной и профессиональной карьеры и личностного роста сотрудников. Современные требования к системе отбора персонала. Профессиональная пригодность, критерии профессиональной пригодности. Организационная адаптация и ее показатели. Аттестация персонала. Резерв на выдвижение. Обучение и развитие персонала. Регулирование профессиональной деятельности. Мотивы и потребности людей в организациях. Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект. Система трудовой мотивации персонала. Практические методы стимулирования деятельности работников. Программы материального стимулирования. Система Скэнлона. Система раккера. Управление по целям. Обогащение труда. Партиципативность. Система принятия управленческих решений. Динамика развития коллектива в организации. Особенности организационных конфликтов, управление конфликтами. Способы профилактики организационных конфликтов.

Тема 1.6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Понятия организационного изменения и развития. Психологическое содержание понятия инновация, или нововведение. Плановые и спонтанные организационные изменения. Модель изменений К. Левина. Размораживание, изменение, замораживание. Модель активного исследования. Плановое организационное изменение и развитие. Процессы и стадии развития организации. Движущие силы изменений и развития организации. Объекты развития: индивид, группа, организационная система. Разработка программы развития организации. Стратегия по управлению переходной фазой в изменении. Работа с сопротивлением. Принципы управления процессом изменений и социально-психологические факторы обеспечения успешного внедрения изменений. Методики организационного развития: «решетка лидерства», метод обзора обратной связи, процессуальное консультирование, командообразование, социально-психологический тренинг, метод преобразования социально-технических систем, тотальное управление качеством. Возможности и ограничения методик организационного развития. Оценка мероприятий по организационному развитию. «Болезни» роста организации.

Тема 1.7. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Понятие организационного консультирования. Школы и направления организационного консультирования. Внешний и внутренний консалтинг. Система «консультант-клиент». Двойственная природа контракта при организационном консультировании. Развитие взаимоотношений с клиентом: организационное консультирование в сопоставлении с психотерапией. Функциональные обязанности организационного консультанта. Ролевые позиции консультанта. Этические принципы работы организационного консультанта. Основные фазы организационного консультирования. Работа с запросом клиента. Диагностика организации, методы диагностики и ее стадии. Составление отчета и предоставление результатов социально-психологической диагностики организации. Определение последующих шагов консультирования. Основные алгоритмы организационного консультирования. Постконсультационное сопровождение.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.

- 1) Работа с тестовыми заданиями
- 2) Выполнение письменной работы

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Восьмой семестр.

- 1) Работа с тестовыми заданиями
- 2) Выполнение письменной работы

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Организационная психология

Тема 1.1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ КАК НАУКА

Форма контроля/оценочное средство: Посещение занятий

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Контрольные вопросы:

Предмет и задачи организационной психологии. Место организационной психологии в системе психологической науки.

Междисциплинарные связи, теоретическая и практическая значимость организационной психологии. Становление, институционализация и современное состояние зарубежной и отечественной организационной психологии. Механистический, бюрократический, структурно-функциональный подходы к организации. Перспективы развития организационной психологии. Прикладные области организационной психологии. Организационное консультирование. Индустриальный и клинический подходы к организационному консультированию.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие №1

Контрольные вопросы:

Что такое организационная психология и какие основные задачи она решает?

Какие аспекты деятельности человека в организации исследует организационная психология?

Какие основные цели преследует организационная психология в контексте повышения эффективности труда и управления?

Каково место организационной психологии в системе психологических наук?

Чем организационная психология отличается от других областей прикладной психологии, таких как промышленных или клинических психологий?

Какие научные дисциплины являются основой для развития организационной психологии?

Почему организационная психология считается междисциплинарной наукой?

Как практическая значимость организационной психологии отражается на управлении персоналом и развитии организаций?

Как происходило становление организационной психологии как самостоятельной научной области?

Какие этапы развития прошла институционализация организационной психологии в России и за рубежом?

Каково современное состояние организационной психологии в зарубежных и отечественных исследованиях?

В чем заключаются основные идеи механистического подхода к организации?

Чем отличается бюрократический подход от структурно-функционального?

Какие преимущества и недостатки имеют эти три подхода при анализе и управлении организациями?

Какие современные направления и тенденции определяют развитие организационной психологии?

Какие вызовы стоят перед организационной психологией в условиях цифровизации и глобализации?

В каких сферах практического применения используется организационная психология?

Как организационная психология способствует улучшению корпоративной культуры и мотивации сотрудников?

Что такое организационное консультирование и как оно реализуется на практике?

Какие задачи решает организационное консультирование в рамках развития организации?

В чем заключается индустриальный подход к организационному консультированию?

Чем отличается клинический подход и для каких задач он чаще всего применяется?

Тема 1.2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ОРГАНИЗАЦИИ

Форма контроля/оценочное средство: Посещение занятий

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Контрольные вопросы:

Понятие социальной организации. Законы и принципы организации. Виды организаций. Стадии развития организации. Организации как открытые системы. Организационные патологии. Внутренняя и внешняя среда организации. Уровни анализа организационной психологии: формальная структура организации, неформальная структура организации, организационное поведение. Методологические проблемы психологических исследований организации. Современные тенденции в исследовании организаций. Основные методы исследования в организационной психологии: наблюдение; метод описания критических ситуаций; анализ документов; контентанализ; опрос; анкетирование; интервьюирование; социометрия. Возможности и ограничения организационно-психологических исследований.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие №2

Контрольные вопросы:

Что такое социальная организация и каково её понимание в рамках организационной психологии?

Какие основные законы и принципы организации можно выделить и как они влияют на функционирование организации?

Какие основные виды организаций существуют и как они отличаются между собой?

Какие стадии развития проходят организации на протяжении своего существования?

Почему организации рассматриваются как открытые системы и что это означает?

Что понимается под организационными патологиями и как они проявляются в работе организации?

В чем заключается разница между внутренней и внешней средой организации?

Какие уровни анализа организационной психологии существуют и чем они характеризуются: формальная структура, неформальная структура, организационное поведение?

Какие методологические проблемы возникают при проведении психологических исследований организаций?

Какие современные тенденции можно выделить в исследованиях организаций и их развитии?

Какие основные методы исследования применяются в организационной психологии?

В чем заключается метод наблюдения и в каких ситуациях он наиболее эффективен?

Что такое метод описания критических ситуаций и как он используется для изучения организаций?

Для чего нужен анализ документов в организационной психологии?

Что такое контент-анализ и в чем его особенности при изучении организаций?

Как используется опрос и анкетирование в исследовании организационного поведения?

Где и как применяют интервьюирование в организационной психологии?

Что такое социометрия и какие задачи она решает?

Какие возможности открывают организационно-психологические исследования для развития организаций?

Какие ограничения и проблемы могут возникать при проведении исследований в сфере организационной психологии?

Тема 1.3. ФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

Форма контроля/оценочное средство: Посещение занятий

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Контрольные вопросы:

Организационные подсистемы: миссия организации (стратегические цели, методы достижения, философия и обязательства организации); техническая подсистема (техника, оборудование, вспомогательные средства, интересы других организаций); структурная подсистема (формализованные описания работы, правила и процедуры, властные и коммуникативные связи, штатное расписание, производственный поток организации). Психологические аспекты оптимизации организационных структур. Особенности делегирования полномочий в формальной организации. Основные элементы структуры организации: разделение труда, организационные подразделения, управленческая субординация, объем контроля, централизация, формализация, сложность. Типы структур организации и способы их оценки. Функции организации. Взаимосвязь структуры организации и ее функционирования. Жизненный цикл организации. Проблема абсентеизма и текучести кадров в организации. Показатели эффективности организации.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие №3

Контрольные вопросы:

Что такое миссия организации и как она связана со стратегическими целями, методами достижения, философией и обязательствами организации?

Какие компоненты входят в техническую подсистему организации и как они влияют на её деятельность?

Что представляет собой структурная подсистема организации и какие её элементы можно выделить?

Почему важно учитывать психологические аспекты при оптимизации организационных структур?

Какие особенности делегирования полномочий характерны для формальной организации?

Какие основные элементы структуры организации существуют и как они реализуются: разделение труда, организационные подразделения, управленческая субординация, объем контроля, централизация, формализация, сложность?

Какие типы структур организации выделяют и какие критерии используют для их оценки?

Какова основная функция организации и как она реализуется в практике?

Как структура организации влияет на её функционирование?

Что такое жизненный цикл организации и из чего он состоит?

В чем заключается проблема абсентеизма и как она влияет на работу организации?

Почему текучесть кадров является проблемой для организаций и каким образом её можно снизить?

Какие показатели используются для оценки эффективности организации?

Тема 1.4. НЕФОРМАЛЬНАЯ СТРУКТУРА ОРГАНИЗАЦИИ

Форма контроля/оценочное средство: Посещение занятий

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Контрольные вопросы:

Понятие социальной среды организации: руководитель, персонал, коммуникация. Классификация социальных групп и специфика групп в организации. Сущность и значение неформальных организаций. Неформальные группы в организации и их роль в функционировании организации. Коммуникативная среда организации, центры влияния и коммуникации. Информационные потоки. Типы коммуникационных сетей. Критерии эффективности коммуникативных сетей. Неформальное общение в организации и его роль в функционировании организации. Общение и стиль управления. Лидерство и руководство. Способы повышения эффективности общения в организациях. Организационный климат. Детерминанты формирования организационного климата. Показатели социально-психологического климата в организации. Преданность организации. Внутренний имидж организации и факторы его формирования. Понятия организационной и корпоративной культуры. Теории организационной культуры. Факторы, детерминирующие формирование организационной культуры. Организационная культура и лидерство. Типы организационных культур. Корпоративные традиции и мероприятия как составляющие внутриорганизационного сплочения.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие №4

Контрольные вопросы:

Что такое социальная среда организации и из каких основных компонентов она состоит?

Кто такие руководитель и персонал в контексте социальной среды организации, и какую роль играет коммуникация?

Как классифицируют социальные группы и чем отличаются группы в организации от других типов групп?

В чем заключается сущность и значение неформальных организаций внутри официальных структур?

Какова роль неформальных групп в функционировании организации и какие их основные функции?

Что представляет собой коммуникативная среда организации и какие центры влияния и коммуникации в ней выделяют?

Что такое информационные потоки и как они организуются в организации?

Какие типы коммуникационных сетей существуют и каковы критерии их эффективности?

В чем заключается роль неформального общения в организации и как оно влияет на её функционирование?

Как стиль общения влияет на управление и взаимоотношения в организации?

Чем отличаются лидерство и руководство и как они реализуются в организационной практике?

Какие способы повышения эффективности общения существуют в организациях?

Что понимается под организационным климатом и какие факторы его формируют?

Какие показатели характеризуют социально-психологический климат в организации?

Что такое преданность организации и как её можно повысить?

Какие факторы влияют на формирование внутреннего имиджа организации?

В чем заключается различие между организационной и корпоративной культурами?

Какие основные теории объясняют формирование и развитие организационной культуры?

Какие факторы детерминируют формирование организационной культуры?

Как организационная культура связана с лидерством?

Какие типы организационных культур выделяют и чем они отличаются?

Какое значение имеют корпоративные традиции и мероприятия для внутриорганизационной сплоченности?

Тема 1.5. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПОВЕДЕНИЕ

Форма контроля/оценочное средство: Посещение занятий

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Контрольные вопросы:

Система и модели организационного поведения. Власть и лидерство как базовые организационные процессы. Власть как межличностное взаимодействие. Основания власти и контроль. Модель власти в межличностном взаимодействии. Феномен лидерства. Лидерство и организационная власть. Лидерство и эволюция власти в организации. Персонал как агент организационного поведения. Положение сотрудника в организации. Распределение ролей и функций в организации. Методы выявления и пути профилактики ролевой неопределенности в организации. Планирование служебной и профессиональной карьеры и личностного роста сотрудников. Современные требования к системе отбора персонала. Профессиональная пригодность, критерии профессиональной пригодности. Организационная адаптация и ее показатели. Аттестация персонала. Резерв на выдвижение. Обучение и развитие персонала. Регулирование профессиональной деятельности. Мотивы и потребности людей в организациях. Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект. Система трудовой мотивации персонала. Практические методы стимулирования деятельности работников. Программы материального стимулирования. Система Скэнлона. Система раккера. Управление по целям. Обогащение труда. Партиципативность. Система принятия управленческих решений. Динамика развития коллектива в организации. Особенности организационных конфликтов, управление конфликтами. Способы профилактики организационных конфликтов.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие №5

Контрольные вопросы:

- Что представляет собой система и модели организационного поведения?
- Какие основные процессы входят в понятие власти и лидерства в организации?
- Как власть проявляется как межличностное взаимодействие и на что она основывается?
- Какие основания власти выделяют и как осуществляется контроль в организации?
- В чем заключается модель власти в межличностных отношениях?
- Что такое феномен лидерства и почему он считается важным для организационной деятельности?
- Как связаны лидерство и организационная власть?
- Как происходит эволюция власти в организации в рамках лидерства?
- Как роль персонала влияет на организационное поведение и развитие организации?
- Каково положение сотрудника в организации и какие факторы на него влияют?
- Что такое распределение ролей и функций в организации, и почему это важно для эффективной работы?
- Какие методы используются для выявления ролевой неопределенности и какие есть пути её профилактики?
- Почему важно планировать служебную и профессиональную карьеру сотрудников и какие существуют методы?
- Какие современные требования предъявляются к системе отбора персонала?
- Что такое профессиональная пригодность и как её определить?
- Какие показатели характеризуют организационную адаптацию сотрудников?
- В чем заключается процесс аттестации персонала и как он способствует развитию организации?
- Что такое резерв на выдвижение и как его используют в управлении персоналом?
- Какие методы обучения и развития персонала применяются в современных организациях?
- Как регулируется профессиональная деятельность работников в организации?
- Какие мотивы и потребности присущи людям в организациях, и как они влияют на

поведение?

Как взаимосвязаны потребности и каков их суммарный эффект?

В чем заключается система трудовой мотивации и как она влияет на эффективность работы?

Какие практические методы стимулирования деятельности сотрудников используют в управлении?

Что такое программы материального стимулирования и какие их виды существуют?

Что представляет собой система Скэнлона и как она работает?

Что такое система раккера и в чем её особенности?

Как реализуется управление по целям и какие преимущества оно дает?

Что такое обогащение труда и как оно способствует мотивации работников?

Что означает партиципативность и как она реализуется в управлении?

Какие методы используются для принятия управленческих решений?

Как развивается коллектив внутри организации и какие факторы на это влияют?

Какие особенности организационных конфликтов и как ими управлять?

Какие методы профилактики организационных конфликтов наиболее эффективны?

Тема 1.6. ИЗМЕНЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Форма контроля/оценочное средство: Посещение занятий

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

а) посещение лекционных и практических занятий;

б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Контрольные вопросы:

Понятия организационного изменения и развития. Психологическое содержание понятия инновация, или нововведение. Плановые и спонтанные организационные изменения. Модель изменений К. Левина. Размораживание, изменение, замораживание. Модель активного исследования. Плановое организационное изменение и развитие. Процессы и стадии развития организации. Движущие силы изменений и развития организации. Объекты развития: индивид, группа, организационная система. Разработка программы развития организации. Стратегия по управлению переходной фазой в изменении. Работа с сопротивлением. Принципы управления процессом изменений и социально-психологические факторы обеспечения успешного внедрения изменений. Методики организационного развития: «решетка лидерства», метод обзора обратной связи, процессуальное консультирование, командообразование, социально-психологический тренинг, метод преобразования социально-технических систем, тотальное управление качеством. Возможности и ограничения методик организационного развития. Оценка мероприятий по организационному развитию. «Болезни» роста организации.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие №6

Контрольные вопросы:

Что такое организационное изменение и развитие, и чем они отличаются?

Каково психологическое содержание понятия инновация или нововведение в контексте организации?

В чем заключаются плановые и спонтанные организационные изменения?

Какова модель изменений К. Левина и из каких этапов она состоит?

Что подразумевается под размораживанием, изменением и замораживанием в модели Левина?

В чем заключается модель активного исследования и как она применяется в организационных изменениях?

Что такое плановое организационное изменение и развитие и как они реализуются на практике?

Каковы основные процессы и стадии развития организации?

Какие движущие силы стимулируют изменения и развитие организации?

Какие объекты могут выступать в роли объектов развития: индивид, группа, организационная система?

Как разрабатывается программа развития организации и какие важные элементы она должна содержать?

В чем заключается стратегия управления переходной фазой в процессе изменений?

Какие методы используются для работы с сопротивлением в ходе внедрения изменений?

Какие принципы управления процессом изменений и какие социально-психологические факторы способствуют успешному внедрению изменений?

Какие методики организационного развития существуют и как они применяются?

В чем заключается метод «решетка лидерства» и как он способствует развитию организации?

Что такое метод обзора обратной связи и как его используют в управлении организационными изменениями?

Как реализуется процессуальное консультирование и для чего оно применяется в организации?

Что такое командообразование и как оно способствует организационному развитию?

В чем заключается социально-психологический тренинг и как он помогает в управлении изменениями?

Как работает метод преобразования социально-технических систем?

Что подразумевается под тотальным управлением качеством и как оно влияет на развитие организации?

Какие возможности и ограничения есть у методик организационного развития?

Как проводится оценка эффективности мероприятий по организационному развитию?

Что такое «болезни» роста организации и как их можно диагностировать и преодолеть?

Тема 1.7. ОРГАНИЗАЦИОННОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Форма контроля/оценочное средство: Посещение занятий

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий;
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

Контрольные вопросы:

Понятие организационного консультирования. Школы и направления организационного консультирования. Внешний и внутренний консалтинг. Система «консультант-клиент». Двойственная природа контракта при организационном консультировании. Развитие взаимоотношений с клиентом: организационное консультирование в сопоставлении с психотерапией. Функциональные обязанности организационного консультанта. Ролевые позиции консультанта. Этические принципы работы организационного консультанта. Основные фазы организационного консультирования. Работа с запросом клиента. Диагностика организации, методы диагностики и ее стадии. Составление отчета и предоставление результатов социально-психологической диагностики организации. Определение последующих шагов консультирования. Основные алгоритмы организационного консультирования. Постконсультационное сопровождение.

3. Работа на практических занятиях:

Практическое занятие №7

Контрольные вопросы:

Что такое организационное консультирование и каково его основное предназначение?

Какие школы и направления существуют в области организационного консультирования?

В чем заключается разница между внешним и внутренним консалтингом в организации?

Какая система взаимодействия «консультант-клиент» используется в организационном консультировании?

В чем заключается двойственная природа контракта при организации консультационной

деятельности?

Как развивается взаимоотношение с клиентом в процессе организационного консультирования и чем оно отличается от психотерапии?

Какие функциональные обязанности выполняет организационный консультант?

Какие ролевые позиции может занимать консультант в процессе работы с организацией?

Какие этические принципы должны соблюдаться при работе организационного консультанта?

Из каких основных фаз состоит процесс организационного консультирования?

Как происходит работа с запросом клиента и какие методы при этом используют?

Какие методы диагностики применяются для анализа организации и на каких стадиях он проводится?

Как составляется отчет по результатам социально-психологической диагностики организации?

Какие последующие шаги предпринимаются после проведения диагностики и составления отчета?

Какие основные алгоритмы используются при организации процесса консультирования?

Что такое постконсультационное сопровождение и зачем оно нужно?

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-3.2

Вопросы/Задания:

1. Выполнить итоговое задание:

Выполнить итоговое задание из Приложения № 6

2. Выполнить итоговое задание:

Выполнить итоговое задание из Приложения № 7

Очно-заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-3.2

Вопросы/Задания:

1. Выполнить итоговое задание:

Выполнить итоговое задание из Приложения № 6

2. Выполнить итоговое задание:

Выполнить итоговое задание из Приложения № 7

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Пырьев, Е. А. Психология малых групп: учебное пособие / Е. А. Пырьев. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 422 с. - 978-5-4499-0219-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562944> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Козьяков, Р. В. Психология управления: учебное пособие для студентов высших учебных заведений: учебное пособие / Р. В. Козьяков. - 2-е изд. - Москва: Директ-Медиа, 2024. - 204 с. - 978-5-4499-3959-3. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/708124> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Овсянникова, Е. А. Психология управления: учебное пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2020. - 222 с. - 978-5-9765-2220-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Абдрахманова, З. Р. Психология менеджмента и бизнеса: практикум / З. Р. Абдрахманова. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2018. - 92 с. - 978-5-8158-1945-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483716> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Столяренко, А. М. Психология менеджмента: учебное пособие / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 456 с. - 978-5-238-02136-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685087> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://lib.sano.ru> - Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64
2. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.diss.rsl.ru> - Электронная библиотека диссертаций РГБ
2. <http://lib.ru> - Электронная библиотека Максима Мошкова
3. www.ucheба.com - Образовательный портал «Учёба»
4. <http://www.openet.ru> - Российский портал открытого образования
5. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего

контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 30 шт.
Стул - 1 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office стандартный 2016
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций,
текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office стандартный 2016
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

Информационно-библиотечный центр, помещение для самостоятельной работы обучающихся, НИР обучающихся, курсового проектирования
Аудитория для самостоятельной работы студентов № 413

Перечень оборудования

Мягкая зона - 1 шт.
Персональный компьютер - 11 шт.
Стол - 9 шт.
Стул - 23 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader
Microsoft Windows 8.1 Pro Russian
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение № 2)

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;

3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

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

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение № 1). Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении № 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение № 6).

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала (Приложение №7).

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Формируемые компетенции: ПК-3, ПК-2

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Организационная психология» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа.

Практические занятия по дисциплине «Организационная психология» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На практических занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ПК-3, ПК-2

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области социологии;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в социологии.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата студент изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Реферат выбирают по соответствию темы фамилии студента и номера студента в списке.

Темы представлены в приложении 4.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 24.04.2020 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением № 4

3) Практическое задание (кейс)

Формируемые компетенции: ПК-3, ПК-2

Кейс - описание реальных социальных ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

Цель кейса - научить обучающихся анализировать проблемную ситуацию, возникшую при конкретном положении дел, и выработать решение; научить работать с информационными источниками, перерабатывать ее из одной формы в другую.

В процессе выполнения кейса решаются следующие задачи:

- Формирование и развитие информационной компетентности;
- Развитие умений искать новые знания, анализировать ситуации;
- Развитие навыков самоорганизации, самостоятельности, инициативности;
- Развитие умений принимать решения, аргументировать свою позицию.

Обязательными составляющими элементами кейса являются:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения

Кейс представлен в приложении 5.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и лабораторных работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 24.04.2020 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Специфика данной учебной дисциплины – сложность и абстрактность материала, его информационная насыщенность. Это предполагает дополнительные комментарии по каждому вопросу преподавателя при чтении лекции, использование разнообразного наглядно-иллюстративного материала (таблицы, схемы, логические формулы, решение задач по Социологии).

При проведении семинарских занятий важно добиться от студентов не простого заучивания материала, а его осмысления и понимания. Существенную помощь преподавателю здесь окажут приведённые в конце каждой темы контрольные вопросы, а также задания для самостоятельной работы студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам завести свой словарь терминов (алфавитный или тематический).

В интерактивных формах обучения преподаватель может использовать такие формы проведения семинарских занятий, как дебаты, «круглые столы» или дискуссии. Студентам может быть предложен вариант решения ситуационных задач или разработка дискуссий. Студенты заочной формы обучения получают допуск к итоговой проверке знаний после выполнения интерактивных заданий.

Изучение студентами дисциплины «Организационная психология» предусматривает проведение лекционных и практических занятий под руководством преподавателя, а также самостоятельное освоение дополнительного материала (дополнительной литературы) при подготовке к практическим занятиям и промежуточному контролю.

Дидактическое назначение лекции заключается в том, чтобы ввести студентов в науку, ознакомить с ее основными категориями, закономерностями изучаемой дисциплины и ее методическими основами. Тем самым определяются содержание и характер всей дальнейшей работы студента.

С самого начала лекции необходимо настроить себя на активное ее прослушивание. Не жалейте места в тетради (всегда оставляйте поля), это позволит вам делать комментарии, пометки. Помните, что любая тема и ее основные идеи должны быть найдены вами в кратчайшее время. Хороший конспект лекций значительно облегчает подготовку к практическим занятиям, а в дальнейшем к зачету.

Главной формой приобретения знаний была и остается самостоятельная работа по изучению курса с учетом рекомендаций преподавателя.

Поэтому при подготовке к практическим занятиям следует не только опираться на рекомендованную литературу и литературу, которую вы сами сочтете полезной, но и использовать информацию из периодической печати, передач радио и телевидения и т.д.

Уровень и результаты самостоятельной работы студентов проверяются на практических занятиях, в индивидуальных беседах и в ходе промежуточного контроля.

Практические занятия должны помочь изучению лекционного материала: углубить его, расширить, связать теорию с практикой, выработать у студентов самостоятельный подход к оценке общественных явлений и в целом дисциплины.

При подготовке к практическим занятиям необходимо обязательно выполнить предусмотренное планом задание (по указанию преподавателя), т.е. необходимо оформить (написать) в тетради по данной дисциплине краткие тезисы или развернутый план по вопросам рассматриваемой темы занятия. В процессе коллективного обсуждения внести поправки и дополнения.

Преподаватель на основе отведенного факультетом общего времени для изучения данной дисциплины (конкретных часов на лекционные и практические занятия) определяет порядок рассмотрения основного содержания тем дисциплины.

Также используется система контроля на основе разработанных интерактивных заданий или тестов.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме

электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Организационная психология
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и		10
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	20
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	30
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	40
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20 ____ г.

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя)

Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
Тема 1. Организационная психология как наука	3	7	Подготовка к лекционным, практическим занятиям, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.	Тестирование, выполнение итогового задания
Тема 2. Теоретические и методологические аспекты анализа организации	3	7		
Тема 3. Формальная структура организации	3	7		
Тема 4. Неформальная структура организации	3	8		
Тема 5. Организационное поведение	4	8		
Тема 6. Изменение и развитие организации	4	8		
Тема 7. Организационное консультирование	5	9		
ИТОГО	25	54		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебнопрограммного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	035
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение	025

		терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	050

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	025

Письменное задание

1. Основные концепции и теории организационной психологии
2. Психологические основы мотивации в организации
3. Влияние корпоративной культуры на психологическое состояние сотрудников
4. Психологические методы оценки эффективности команд
5. Роль лидерства в формировании организационной психологии
6. Психология стресса и его влияние на работоспособность сотрудников
7. Методы и инструменты психологического анализа в управлении персоналом
8. Психологические особенности корпоративной коммуникации
9. Механизмы формирования корпоративной идентичности
10. Психология конфликтов и методы их разрешения в организации
11. Психологические аспекты адаптации новых сотрудников
12. Влияние межличностных отношений на эффективность работы коллектива
13. Психологические особенности принятия управленческих решений
14. Эмоциональный интеллект в управлении персоналом
15. Психологические аспекты формирования организационных изменений
16. Влияние корпоративной культуры на стрессоустойчивость сотрудников
17. Психологические особенности мобилизации и формирования команд
18. Психология профессиональной ориентации и развития карьеры в организации
19. Влияние мотивационных программ на производительность труда
20. Психологический климат как фактор успеха организации
21. Психология корпоративных ценностей и их развитие
22. Диагностика профессиональных конфликтов с помощью психологических методов
23. Психологические особенности внутренней коммуникации руководства и подчинённых
24. Эффективность психологического тренинга в организациях
25. Психологические аспекты формирования корпоративного имиджа
26. Психология изменений: сопротивление и мотивация к адаптации
27. Межличностные отношения в межнациональных и многофункциональных коллективах
28. Психология выгорания и пути его профилактики в корпоративной среде
29. Психологические особенности оценки и развития лидерских качеств
30. Влияние инновационной деятельности на психологию коллектива

Практическое задание (кейс)

1. Ситуация: Низкая мотивация сотрудников после внедрения нового корпоративного стандарта

Пример: В компании внедрена новая система оценки эффективности, но сотрудники наотрез не хотят менять свои привычки, жалуются на переработки и ощущают усталость.

Вопросы:

- Какие психологические инструменты можно использовать для диагностики уровня мотивации и стрессов?
 - Какие методы мотивирующих программ могут помочь повысить лояльность и вовлеченность?
 - Как оформить отчет о результатах для руководства и выработать рекомендации по развитию корпоративной культуры?
-

2. Ситуация: Конфликт между руководителем и командой по поводу распределения обязанностей

Пример: В команде возник конфликт из-за непонимания ролей и ответственности, что снижает эффективность работы и уровень доверия.

Вопросы:

- Какие методы диагностики межличностных отношений и конфликтных ситуаций можно применить?
 - Какие технологии командообразования и что следует учитывать при проведении тренинга?
 - Как оформить отчет по проведенной работе и сформулировать рекомендации для улучшения командного взаимодействия?
-

3. Ситуация: Необходимость повышения эффективности руководства в условиях высокой текучести кадров

Пример: Руководство хочет развивать лидерские компетенции и улучшить управление мотивацией сотрудников.

Вопросы:

- Какие психологические технологии позволяют развивать лидерство и управленческие компетенции?
 - Каким образом можно оценить уровень психологической адаптированности и профессиональных проблем руководителя?
 - Как подготовить отчет и рекомендации по совершенствованию программ развития?
-

4. Ситуация: Внутренний конфликт среди сотрудников по поводу корпоративных ценностей

Пример: В компании наблюдается расхождение в понимании целей и ценностей, что влияет на корпоративную культуру.

Вопросы:

- Какие диагностические инструменты позволяют выявить уровень соответствия корпоративной культуры?
 - Какие методы работы с ценностями и мотивацией помогают формировать единую корпоративную культуру?
 - Как оформить результаты диагностики и дать рекомендации по развитию корпоративных ценностей?
-

5. Ситуация: Стресс и выгорание у работников в условиях интенсивной рабочей нагрузки

Пример: В отделе увеличился уровень эмоционального и профессионального истощения, что снизило производительность.

Вопросы:

- Какие технологии помогают оценить уровень стрессов и выгорания?
 - Какие методы психологической поддержки и профилактики стрессов можно применить?
 - Как оформить отчет о проведенных мероприятиях и предложить дальнейшие меры развития персонала?
-

6. Ситуация: Неэффективность обучающих программ для руководителей

Пример: После проведения тренингов мотивационные показатели не улучшились, участие в программах остается низким.

Вопросы:

- Какие методы диагностики организационной культуры и межличностных отношений помогут понять причины?
 - Какие технологии можно использовать для повышения вовлеченности и мотивации?
 - Как оформить отчет по результатам и рекомендации для корректировки программы?
-

7. Ситуация: Необходимость оценки эффективности психологического сопровождения сотрудников

Пример: В компании проводят коучинговые сессии, но не ясно, как измерить их эффективность.

Вопросы:

- Какие диагностические инструменты применимы для оценки изменений?
 - Какие критерии и показатели можно включить в отчет о результатах психологического вмешательства?
 - Какие рекомендации по совершенствованию программ можно дать на основе анализа?
-

8. Ситуация: Проведение оценки психологической адаптированности новых сотрудников

Пример: В организации введена программа оценки адаптационного уровня новых работников.

Вопросы:

- Какие методы и инструменты диагностики позволяют выявить уровень адаптации?
 - Какие рекомендации можно дать руководству по развитию систем поддержки адаптации?
 - Как оформить отчет и представить его руководству для принятия управленческих решений?
-

9. Ситуация: Внедрение новых технологий управления персоналом вызвало сопротивление

Пример: Руководство внедряет автоматизированные системы, но сотрудники негативно реагируют, боясь потерять работу.

Вопросы:

- Какие психологические технологии можно применить для работы с сопротивлением изменениям?
 - Как формулировать конструктивные запросы и повышать мотивацию?
 - Как оформить отчет о мероприятиях и дать рекомендации по развитию командной поддержки изменений?
-

10. Ситуация: Необходимость разработки системы оценки эффективности психологических программ

Пример: В компании реализовано несколько программ по охране здоровья сотрудников, но отсутствуют объективные показатели их эффективности.

Вопросы:

- Какие стандарты и методы оценки результативности психологических программ применимы?
- Как правильно оформить отчет и предложить рекомендации по совершенствованию системы оценки?
- Какие показатели могут свидетельствовать о повышении психологического благополучия сотрудников?

Итоговый тест

1. Какие из методов используются для оценки корпоративной культуры?
 - a) Анализ документов и интервью руководства
 - b) Опросники и методики оценки организации
 - c) Наблюдение за поведением сотрудников
 - d) Интервью руководства и социальное опросное исследование
2. Что из нижеуказанного является основной целью формирования мотивации у сотрудников?
 - a) Повышение уровня зависимости от руководства
 - b) Создание условий для развития персональных и профессиональных интересов
 - c) Минимизация самостоятельной деятельности работников
 - d) Повышение вовлеченности и инициативности
3. Какой из методов наиболее подходит для диагностики межличностных конфликтов в коллективе?
 - a) Диагностические интервью и тесты на межличностные отношения
 - b) Специальные опросники и фасилитация групповых дискуссий
 - c) Наблюдение и социометрия
 - d) Анализ деятельности и поведенческие тесты
4. Как называется технология развития навыков командообразования?
 - a) Тренинг командного взаимодействия
 - b) Коучинг лидерских качеств
 - c) Индивидуальное консультирование
 - d) Моделирование командных ситуаций
5. Какой документ обычно используется для оценки эффективности проведенных психологических программ?
 - a) Аналитическая справка и отчет о реализованных мероприятиях
 - b) План развития персонала
 - c) Планы тренингов и обучения
 - d) План мотивационных мероприятий
6. Какая основная цель применения методов психологического исследования в организации?
 - a) Получение достоверных данных о психологическом состоянии коллектива
 - b) Диагностика профессиональных и личностных проблем сотрудников
 - c) Планирование дальнейших мероприятий по развитию и охране здоровья
 - d) Ведение отчетности по кадровым изменениям
7. Что из нижеуказанного является главным принципом этики в психологии бизнеса?
 - a) Конфиденциальность и добровольность участия
 - b) Максимальное использование полученной информации для управления
 - c) Открытость и публичность результатов исследований
 - d) Передача данных третьим лицам без согласия участников
8. Какие методы диагностики позволяют выявить сильные стороны и потенциальные резервные возможности сотрудников?
 - a) Проективные тесты и анкетирование
 - b) Методы оценки профессиональных компетенций
 - c) Тесты личностных характеристик и опросники развития лидерских качеств
 - d) Методы наблюдения и интервью
9. Что из нижеуказанного способствует повышению эффективности командной работы?

- a) Проведение тренингов по межличностной коммуникации и конфликтологии
- b) Использование методик командообразования и фасилитации
- c) Построение системы признания и мотивации
- d) Создание внутренних правил и стандартов взаимодействия

10. Какие инструменты можно использовать для построения конструктивных запросов при консультировании?

- a) Методики формулирования целей SMART
- b) Вопросы, ориентированные на поиск решений и ресурсов
- c) Техники активного слушания и рефлексии
- d) Использование техник фасилитации и планирования

11. Какой аспект является важным при подготовке отчета о психологической программе?

- a) Объективное описание проведенных мероприятий и достигнутых результатов
- b) Анализ изменений в психологическом состоянии участников
- c) Рекомендации по дальнейшему развитию и корректировке мероприятий
- d) Оценка уровня удовлетворенности участников и результаты обследований

12. Какими бывают основные методы оценки эффективности психологических мероприятий?

- a) Анкетирование и показатели продуктивности
- b) Наблюдение и интервью
- c) Анализ психологических и поведенческих изменений
- d) Оценка уровня мотивации и удовлетворенности участников

13. Как нужно формулировать запрос на консультацию или тренинг, чтобы он был максимально эффективным?

- a) Общим и размытым для универсальности
- b) Конкретным, целенаправленным и ориентированным на результат
- c) Общим и расплывчатым, чтобы охватить все аспекты
- d) В виде общей проблемы без конкретных целей и задач

14. Какие инструменты помогают выявить уровень психологической адаптированности сотрудников?

- a) Стандартизированные опросники и интервью
- b) Методы оценки стрессоустойчивости и мотивации
- c) Тесты на личностные и профессиональные качества
- d) Все перечисленное

15. Что из предложенного является ключевым в организации тренингов по развитию командных навыков?

- a) Постановка четких целей и ожиданий
- b) Использование интерактивных упражнений и групповой работы
- c) Обратная связь и проведение рефлексии
- d) Внедрение систем награждения и признания

16. Какие этические нормы важны при проведении психологической оценки сотрудников?

- a) Конфиденциальность и добровольность участия
- b) Объективность и использование валидных методов
- c) Соблюдение прав и свобод участников исследования
- d) Все вышеперечисленное

17. Что такое когнитивно-поведенческая терапия в организационной практике?

- a) Техника консультирования, основанная на изменении мышления и поведения
- b) Метод оценки психологического состояния и диагностики
- c) Технология формирования мотивации и уровня ответственности
- d) Процесс адаптации новых сотрудников

18. Какие особенности имеет оценка эффективности программ развития лидерских качеств?

- a) Аналитика изменений в управленческих навыках и мотивации
- b) Использование 360-градусных отзывов и оценки компетенций
- c) Анализ восприятия руководителя коллегами и подчиненными
- d) Все вышеперечисленное

19. Какие методы используют для оценки уровня психологической адаптированности?

- a) Анкетирование и тестирование
- b) Интервью и наблюдение
- c) Психологические тесты и оценки стрессоустойчивости
- d) Все перечисленные

20. Что из нижеперечисленного способствует укреплению командного духа?

- a) Совместное выполнение проектов и задач
- b) Тренинги по коммуникации и разрешению конфликтов
- c) Совместные корпоративные мероприятия
- d) Внутренние системы поощрения и признания

30. Какие компетенции развиваются в ходе тренинга по развитию лидерских навыков?

- A) Технические профессиональные навыки
- B) Навыки работы с документацией
- C) Навыки мотивации, коммуникации и принятия решений
- D) Финансовое управление

31. Каким образом можно повысить доверие сотрудников к психологическим службам?

- A) Проведение открытых информационных сессий и соблюдение конфиденциальности
- B) Обещания быстрых решений проблем
- C) Отказ от отчетности
- D) Убедительное давление на сотрудников

32. Что такое построение конструктивных организационных запросов?

- A) Обобщенное описание проблемы без конкретики
- B) Оценка эффективности бизнеса
- C) Формулирование ясно сформулированных, конкретных задач, ориентированных на решение проблем
- D) Анализ финансовых рисков

33. Какие этические принципы должны руководствоваться при проведении психологического исследования?

- A) Конфиденциальность, добровольность, информированное согласие
- B) Восприятие данных как коммерческой тайны
- C) Ведение учета только по согласованию руководства
- D) Требование раскрытия личных данных

34. Какие методы используют для выявления резервов и точек роста у сотрудников?

- A) Финансовое моделирование
- B) Оценка выполненных задач
- C) Проективные методики и психологические тесты
- D) Бухгалтерский аудит

35. В чем заключается роль специалиста по организационной психологии?

- A) Управление финансовыми потоками
- B) Операционное руководство
- C) Аналитика психологической среды, развитие персонала и улучшение организационной культуры
- D) Маркетинговое продвижение

36. Какие виды психологических мероприятий способствуют развитию управленческих компетенций?

- A) Мастер-классы и тренинги по лидерству и коммуникации
- B) Только лекционные занятия
- C) Только командные игры
- D) Массажные процедуры

37. Какие факторы важны при выборе методов оценки организационной культуры?

- A) Степень автоматизации процессов
- B) Цели исследования, особенности организации и ресурсы
- C) Финансовые показатели
- D) Баланс бухгалтерии

38. Какой из способов наиболее подходит для оценки мотивации сотрудников?

- A) Анализ их зарплаты
- B) Оценка через бухгалтерский учет
- C) Проведение мотивационных опросников
- D) Получение отзывов от клиентов

39. Какая роль у психолога в процессе формирования корпоративной культуры?

- A) Ведение финансового учета
- B) Организация мероприятий развлечений
- C) Анализ ценностей, ценностных ориентиров и формирование позитивных стандартов
- D) Продвижение бренда

40. Что важно учитывать при разработке программы по развитию командной работы?

- A) Только технические задачи
- B) Индивидуальные потребности и характеристики командного взаимодействия
- C) Совмещение теоретической и практической работы
- D) Исключительно маркетинговую стратегию

41. Какие инструменты помогают реализовать программу повышения мотивации?

- A) Финансовые премии и признание достижений
- B) Только тренинги и семинары
- C) Комбинация материальных и нематериальных стимулов
- D) Внутренние расследования

42. Что способствует успешной реализации психологических программ?

- A) Ограниченные ресурсы
- B) Отсутствие поддержки руководства
- C) Вовлечение всех уровней организации и системная интеграция
- D) Игнорирование обратной связи

43. Какие показатели помогают определить уровень психологической адаптивности?

- A) Время рабочей смены
- B) Уровень выполненных задач
- C) Стрессоустойчивость, уровень удовлетворенности и межличностные отношения
- D) Качество продукции

44. Что такое межличностные отношения в организации?

- A) Взаимодействие между отделами
- B) Стратегии маркетинга
- C) Взаимоотношения между сотрудниками и руководством
- D) Взаимодействие с клиентами

45. В чем заключается основная задача психолога при работе с конфликтами?

- A) Устранить конфликт без анализа
- B) Назначить наказания

- C) Проанализировать причины конфликта и помочь сторонам найти конструктивное решение
- D) Избежать конфликтов

46. Какие из методов лучше всего выявляют уровни удовлетворенности сотрудников?

- A) Финансовый анализ
- B) Опросники и интервью
- C) Анализ производительности труда
- D) Проведение тренингов

47. Какая из характеристик важна для формирования эффективной системы оценки персонала?

- A) Стандартизация и объективность
- B) Гибкость и адаптируемость к особенностям организации
- C) Исключительно экономическая эффективность
- D) Быстрое выполнение

48. Какие аспекты необходимо учитывать при организации психологической поддержки сотрудников?

- A) Финансовые показатели компании
- B) Культурные особенности и индивидуальные потребности
- C) Конфиденциальность и комфортность условий
- D) Стандарты охраны труда

49. Какие инструменты помогают заложить основы корпоративной культуры?

- A) Обучающие программы и корпоративные ценности
- B) Финансовые схемы мотивации
- C) Регистрация юридических документов
- D) Мероприятия, взаимодействия и формальные ритуалы

50. Какая цель внедрения психологических технологий в организацию?

- A) Увеличение прибыли только через сокращение затрат
- B) Формирование корпоративного имиджа
- C) Повышение эффективности работы и благополучия сотрудников
- D) Снижение числа клиентов

Итоговое задание

1. Теоретическая часть**Задание:**

Выберите 2 вопроса из перечня ниже и дайте содержательный ответ, обязательно с примерами, иллюстрирующими ключевые идеи.

Вопросы:

- 1.1. Охарактеризуйте основные психологические технологии и методы, используемые для развития персонала и повышения командной эффективности.
 - 1.2. Опишите общие принципы формирования корпоративной культуры и их влияние на мотивацию сотрудников.
 - 1.3. Расскажите о методах оценки организационной культуры и межличностных отношений в организации.
 - 1.4. Объясните, как формулировать ясные, целенаправленные организационные запросы и почему это важно для эффективности консультирования.
 - 1.5. Какие критерии необходимо учитывать при выборе инструментов диагностики психологического состояния сотрудников?
 - 1.6. Охарактеризуйте основные этические стандарты, применяемые при проведении психологических исследований в организациях.
 - 1.7. Расскажите о примерах использования диагностических инструментов для выявления резервов и точек роста у персонала.
 - 1.8. Обсудите роль лидера в формировании мотивационной среды и вовлеченности сотрудников.
-

2. Практическая часть**Задание:**

Выберите один из вариантов ниже и разработайте проект, ориентированный на развитие компетенций. В плане обязательно отразите все ключевые элементы.

Вариант А: Разработка программы внутренней корпоративной коммуникационной кампании

- **Тематика** **программы:**
Определите основную тему мероприятия (например, «Психологическая поддержка сотрудников в условиях стресса»).
 - **Цели** **программы:**
Укажите ожидаемые результаты (например, повышение информированности о методах борьбы со стрессом, укрепление доверия к психологической службе).
 - **Ключевые показатели эффективности:**
Обозначьте показатели оценки успеха (например, рост количества обращений к психологу, обратная связь участников).
-

Вариант Б: Разработка мероприятия по развитию управленческих и межличностных компетенций сотрудников

- **Тема** **мероприятия:**
Например, «Эффективное командное взаимодействие и управление конфликтами».
- **Структура** **проведения:**
Опишите этапы: вводное слово, упражнения, групповые дискуссии, практическое закрепление навыков, обратная связь.
- **Методы** **и упражнения:**
Перечислите формы работы: ролевая игра, кейсовое обучение, групповые задания.
- **Ожидаемые результаты:**
Какие навыки и знания получают участники? Как это повлияет на их мотивацию и профессиональное развитие?