

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Факультет психологии и дефектологии

Кафедра специальной и прикладной психологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Организационная психология**

Направление подготовки: 37.03.01 Психология

Профиль подготовки: Психология личности

Форма обучения: Очная

Разработчики:

Алаева М. В., старший преподаватель кафедры специальной и прикладной психологии;

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 3 от
29.10.2021 года



Зав. кафедрой _____ Яшкова А. Н.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов-психологов способности к выполнению своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационную политику и процедуру, а также подготовка будущих специалистов к профессиональному решению организационно-психологических проблем.

Задачи дисциплины:

- ознакомление студентов с современным состоянием организационной психологии, с отечественными и зарубежными организационно-психологическими теориями и концепциями;
- ознакомление студентов с практическими методами и методиками организационно-психологической работы;
- формирование систематических знаний о психологических основах управленческой деятельности и их применении к решению практических задач в организациях;
- воспитание толерантности, гражданской позиции и гуманистической направленности личности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.03.15 «Организационная психология» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: использование знаний, умений, навыков, способов деятельности и установки, полученные и сформированные в ходе изучения дисциплин «Введение в профессию», «Общая психология», «Психология личности», «Социальная психология», «Общепсихологический практикум», «Психология труда»:

- представления о профессиональной деятельности психолога в сфере образования, социальных отношений, производства, экономики и др.;
- психологические феномены, категории, методы изучения и описания закономерностей функционирования и развития психики с позиций существующих в отечественной и зарубежной науке подходов;
- отечественные и зарубежные теории личности;
- психологические особенности личности в процессе общения и взаимодействия в системе социальных отношений; представления о динамике и функционировании социальных групп;
- основные методы психологического исследования, применяемые в практической деятельности психолога, профессиональные умения и навыки работы с психодиагностическим инструментарием;
- основы составления психолого-педагогических рекомендаций.

Изучению дисциплины Б1.О.03.15 «Организационная психология» предшествует освоение дисциплин (практик):

- Б1.О.03.01 Введение в профессию;
- Б1.О.03.02 Общая психология;
- Б1.О.03.03 Общепсихологический практикум;
- Б1.О.03.05 Психология личности;
- Б1.О.03.06 Социальная психология;
- Б1.О.03.14 Психология труда.

Освоение дисциплины Б1.О.03.16 «Организационная психология» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

- Б1.О.04.04 Конфликтология.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Организационная психология», включает: 01 Образование и наука; 03 Социальное обслуживание; 12 Обеспечение безопасности.

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция в соответствии ФГОС ВО	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты
ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	
ОПК-8.1. Знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	знать: - основные понятия организационной психологии; - основы организационной коммуникации, виды и средства коммуникации; - функциональные обязанности психолога, работающего в организации; - основные теоретические подходы к проблемам организационного развития, научения, переобучения, воспитания и образования персонала; - особенности взаимосвязи профессиональной деятельности человека и развития его психики
ОПК-8.2. Умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	уметь: - использовать теоретические знания для анализа организационно-психологических проблем; - грамотно выстраивать коммуникативное поведение; - подбирать способы контроля профессиональных функций
ОПК-8.3. Владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	владеть: - навыками применения современных обоснованных и наиболее адекватных приемов, методов и средств работы с персоналом; - навыками работы в коллективе.
ПК-2. Способен к профессиональной деятельности, направленной на сохранение и укрепление психологического здоровья личности, в том числе к психологической профилактике нарушений в развитии и социальной адаптации лиц разного возраста	
ПК-2.2 Знает современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе, приемы организации совместной и индивидуальной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с возрастными нормами их развития	знать: - особенности организационной коммуникации; - особенности организационной культуры и ее влияния на поведение людей в организации; - основные подходы к измерению и развитию социально-психологического климата коллектива.
ПК-2.3 Умеет планировать и организовывать работу по предупреждению возможного неблагоприятия в психическом и личностном развитии	уметь: - применять на практике знания об современных теориях формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе; владеть:

обучающихся, в том числе социально уязвимых и попавших в трудные жизненные ситуации, а так же планирует и организует работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации	- современными технологиями формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе.
---	--

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Седьмой семестр
Контактная работа (всего)	34	34
Лекции	12	12
Практические	22	22
Самостоятельная работа (всего)	38	38
Виды промежуточной аттестации		
Зачет		+
Общая трудоемкость часы	72	72
Общая трудоемкость зачетные единицы	2	2

5 Содержание дисциплины

5.1 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Введение в основы организационной психологии:

Организационная психология как отрасль психологического знания. Предмет, цель, задачи, методы, основные понятия и теоретические основы организационной психологии, связь с другими науками. История становления и развития организационной психологии. Понятие и основные характеристики организации. Содержание организационной структуры. Модели управления организацией. Вхождение человека в организацию. Адаптация индивида в организации. Проблема соотношения взаимных ожиданий и притязаний человека и организации. Понятие организационного поведения, его составляющие. Личность и организация. Формы индивидуального поведения. Возможности личностного и профессионального роста в организации. Взаимодействие человека и группы. Признаки эффективной и неэффективной команды. Групповая идентичность. Групповая сплоченность. Межгрупповые проблемы в организациях.

Раздел 2. Руководство организацией. Коммуникативное поведение. Организационная культура:

Феномен лидерства: определение, типы и функции. Руководство. Отличие лидерства от руководства. Стили руководства. Психологические проблемы эффективности руководства. Феномен власти и ее типы. Власть как межличностное взаимодействие. Организационная коммуникация: понятие, основные подходы, функции и проблемы. Цели и структура процесса коммуникации организациях. Виды и средства коммуникации. Принятие решений в организации. Конфликты в организациях, их развитие и решение. Управление конфликтами. Пути повышения

эффективности общения в организациях. Организационная культура: понятие, функции, элементы, типы, ее влияние на поведение людей в организации, развитие. Психологический климат организации как часть корпоративной культуры.

Раздел 3. Практические аспекты деятельности организационного психолога:

Позиция, функции и задачи психолога в организации. Направления деятельности психолога в организациях. Психологическое консультирование в рамках организации. Рабочее место психолога в организации. Профессиональная компетентность психолога в организации. Деадаптация сотрудников: определение, причины, признаки, возможности «ликвидации». Стресс: определение, причины, виды, влияние на трудовую деятельность и возможности адаптации личности к изменениям. Эмоциональное выгорание: определение, причины, характеристика, профилактика и «ликвидация» последствий. Деструктивное поведение сотрудников: определение, признаки, возможности работы. Деформация личности в организации. Психологические аспекты работы психолога.

52 Содержание дисциплины: Лекции (12 ч.)

Раздел 1. Введение в основы организационной психологии (4 ч.)

Тема 1. Организационная психология как отрасль психологического знания. Понятие об организации (2 ч.)

Понятие, предмет, задачи, структура, научно-практическая направленность и основные понятия организационной психологии. Место организационной психологии в системе психологической науки. История возникновения и развития организационной психологии. Области применения организационной психологии. Методы исследования в организационной психологии.

Понятие, основные характеристики и критерии определения организации. Содержание организационной структуры. Виды организационных структур и их психологическая характеристика. Организация как система. Организационное окружение. Модели развития и управления организацией. Применение моделей управления на практике.

Тема 2. Личность и поведение человека в сфере производства (2 ч.)

Вхождение человека в организацию. Адаптация индивида в организации. Проблема соотношения взаимных ожиданий и притязаний человека и организации. Понятие организационного поведения. Составляющие организационного поведения. Личность и организация, модели взаимодействия. Личностные характеристики, влияющие на организационное поведение индивида. Формы индивидуального поведения в организации. Межличностное поведение в организации. Возможности личностного и профессионального роста в организации.

Раздел 2. Руководство организацией. Коммуникативное поведение. Организационная культура (4 ч.)

Тема 3. Лидерство. Руководство. Власть (2 ч.)

Общие представления о лидерстве, руководстве и власти (определения, характеристики, особенности). Феномен лидерства. Определение, типы и функции лидерства. Руководство. Отличие лидерства от руководства. Стили руководства. Психологические проблемы эффективности руководства. Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие. Организационная власть. Типология власти.

Тема 4. Основы коммуникации в организациях. Организационная культура (2 ч.)

Организационная коммуникация: понятие, основные подходы, функции и проблемы. Цели и структура процесса коммуникации в организациях. Виды и средства коммуникации. Типы коммуникативных сетей. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Принятие решений в организации: классификация управленческих решений, этапы, различия в принятии решений, методы принятия решений.

Организационная культура: понятие, функции, элементы. Типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну. Психологический климат организации как часть корпоративной культуры. Основные подходы к измерению социально-психологического климата коллектива: удовлетворенность трудом и удовлетворенность отношениями (по горизонтали и по вертикали). Организационная культура и ее влияние на поведение людей в организации. Развитие

организационной культуры. Факторы, детерминирующие формирование организационной культуры.

Раздел 3. Практические аспекты деятельности организационного психолога (4 ч.)

Тема 5-6. Психолог в организации (4 ч.)

Позиция, функции и задачи психолога в организации. Направления деятельности психолога в организациях. Психологическое консультирование в рамках организации. Рабочее место психолога в организации. Профессиональная компетентность психолога в организации.

53. Содержание дисциплины: Практические (22 ч.)

Раздел 1. Введение в основы организационной психологии (8 ч.)

Тема 1. Организационная психология как научно-практическая дисциплина (2 ч.)

1. Понятие, предмет, задачи, структура, научно-практическая направленность и основные понятия организационной психологии. Место организационной психологии в системе психологической науки.

2. История возникновения и развития организационной психологии.

3. Теоретические основы организационной психологии: механистический подход, бюрократический подход, структурно-функциональный подход современные тенденции.

4. Области применения организационной психологии.

5. Методы исследования в организационной психологии

Тема 2. Организационная система (2 ч.)

1. Понятие, основные характеристики и критерии определения организации.

2. Содержание организационной структуры. Виды организационных структур и их психологическая характеристика.

3. Организация как система.

4. Организационное окружение.

5. Модели развития и управления организацией. Применение моделей управления на практике.

Тема 3. Личность и поведение человека в сфере производства (2 ч.)

Вопросы для обсуждения:

1. Вхождение человека в организацию. Адаптация индивида в организации. Проблема соотношения взаимных ожиданий и притязаний человека и организации.

2. Понятие организационного поведения. Составляющие организационного поведения.

3. Личность и организация, модели взаимодействия. Личностные характеристики, влияющие на организационное поведение индивида.

4. Формы индивидуального поведения в организации. Межличностное поведение в организации.

5. Возможности личностного и профессионального роста в организации.

Тема 4. Группа в организации (2 ч.)

Вопросы для обсуждения:

1. Положение личности в структуре группы (групповой статус, позиция в группе, групповая роль). Взаимодействие человека и группы. Совместимость и срабатываемость.

2. Стратегии и тактики индивида и их проявление в групповом поведении.

3. Группа и групповое поведение. Групповая идентичность. Групповая сплоченность.

4. Формальные и неформальные группы в организациях. Взаимодействие формальных и неформальных групп в организации.

5. Межгрупповые проблемы в организациях. Межгрупповая дифференциация и интеграция. Межгрупповое сравнение.

Раздел 2. Руководство организацией. Коммуникативное поведение. Организационная культура (8 ч.)

Тема 5. Лидерство. Руководство. Власть (2 ч.)

Вопросы для обсуждения:

1. Феномен лидерства. Определение, типы и функции лидерства.

2. Руководство. Отличие лидерства от руководства. Стили руководства.

3. Психологические проблемы эффективности руководства.
4. Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие.
5. Организационная власть. Типология власти.
6. Косвенные методы влияния.

Тема 6-7. Основы коммуникации в организациях (4 ч.)

Вопросы для обсуждения:

1. Организационная коммуникация: понятие, основные подходы, функции и проблемы.
2. Цели и структура процесса коммуникации в организациях. Виды и средства коммуникации. Типы коммуникативных сетей. Формальные и неформальные каналы коммуникаций.
3. Принятие решений в организации: классификация управленческих решений, этапы, различия в принятии решений, методы принятия решений.
4. Конфликты в организациях. Конфликт как развитие отношений: конфронтация, компромисс, коммуникация (Б.Л. Еремин).
5. Структурные методы управления конфликтами: прямое вмешательство в пользу одной из сторон, «разведение» конфликтующих сторон в пространстве или во времени, перераспределения функциональных обязанностей, использование координационных или интеграционных механизмов и др.

6. Пути повышения эффективности общения в организациях

Тема 8. Организационная культура (2 ч.)

Вопросы для обсуждения:

1. Организационная культура: понятие, функции, элементы.
2. Типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну.
3. Психологический климат организации как часть корпоративной культуры. Основные подходы к измерению социально-психологического климата коллектива: удовлетворенность трудом и удовлетворенность отношениями (по горизонтали и по вертикали).
4. Организационная культура и ее влияние на поведение людей в организации.
5. Развитие организационной культуры. Факторы, детерминирующие формирование организационной культуры.

Раздел 3. Практические аспекты деятельности организационного психолога (6 ч.)

Тема 9. Психолог в организации (2 ч.)

Вопросы для обсуждения:

1. Позиция, функции и задачи психолога в организации.
2. Направления деятельности психолога в организациях разного типа.
3. Рабочее место психолога в организации.
4. Профессиональная компетентность психолога в организации

Тема 10. Психологические аспекты трудовой деятельности (2 ч.)

1. Дезадаптация сотрудников: определение, причины, признаки, возможности «ликвидации».
2. Стресс: определение, причины, виды, влияние на трудовую деятельность и возможности адаптации личности к изменениям.
3. Эмоциональное выгорание: определение, причины, характеристика, профилактика и «ликвидация» последствий.

Тема 11. Психологические аспекты трудовой деятельности (2 ч.)

1. Деструктивное поведение сотрудников: определение, признаки, возможности работы.
2. Деформация личности в организации. Психологические аспекты работы психолога.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (разделу)

61 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Седьмой семестр (38 ч.)

Раздел 1. Введение в основы организационной психологии (12 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Выполните следующие задания:

1) Раскройте смысл следующей характеристики: «организационная психология – система психологических технологий».

2) Определите тип организационной структуры и обоснуйте свой ответ.

Организация «Знание-мир» занимается издательством литературы по различным научным и ненаучным предметам с ориентацией на различные возрастные группы читателей. Выпускает литературу для детей и взрослых (книги общего чтения, научные статьи и т. д.), предназначенную для широкого круга читателей. Каждое подразделение данной компании ориентируется на своего покупателя и действует как практически независимая организация. Следовательно, каждый отдел данной организации осуществляет свою определенную работу: редакционный отдел производит редактирование книг, отдел маркетинга и финансов занимается своими вопросами, производственный отдел непосредственно выпускает книги в печать и т. д. При этом все отделы данной компании взаимодействуют друг с другом как единая сеть по издательству книг. Организации присущ демократический стиль управления, члены компании принимают совместные решения, согласуют свои действия, творчески подходят к выполнению своей работы и т. д.

3) Раскройте возможности личностного и профессионального роста в организации.

4) Соотнесите понятия «совместимость» и «срабатываемость». Предложите упражнения по командообразованию.

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий

Предложите меры по успешной адаптации нового сотрудника в организации. Оформите письменно в виде психологических рекомендаций.

Психологические рекомендации – это совокупность действий человека, имеющие высокий процент получения положительного результата в достижении желаемой цели/результата психологического содержания с точки зрения специалиста (психолога). Психологические рекомендации являются инструментом коррекции и профилактики нарушений психического развития, результатом психодиагностической и консультативной работы психолога. Очень важно уметь их составлять, передавать и контролировать, чтобы своевременно и качественно оказать психологическую помощь.

Требования к составлению психологических рекомендаций:

- важно четко знать, кому и для чего адресуются рекомендации;
- проанализировать возможные аналогичные случаи и варианты действий, приводящих к положительным результатам;
- они должны быть сформулированы просто (конкретно), лаконично и в виде действия;
- они должны быть доступны в реализации адресату (соответствовать условиям жизнедеятельности адресата);
- при формулировках они должны быть осознаваемы (понятны) адресату;
- они должны быть продуктивны (реальны и эффективны) в применении;
- они должны быть контролируемы (можно было бы отследить их выполнение) со стороны;
- продумать рекомендательных формулировок в пределах 5-9, что соответствует объему памяти взрослого человека.

Требования к оформлению психологических рекомендаций:

- психологическая рекомендация является речевой формой проекта, наиболее возможного оптимального действия, которое фиксируется в письменной форме изложения;
- текст рекомендаций должен быть расположен по ширине страницы, без украшений и рамок;

- допускается заполнение рукой, но желательно – в печатном виде;
- при печати рекомендуется 12-14 шрифт Times New Roman с одинарным интервалом;
- не допускаются сокращенные слова и грамматические ошибки;
- стиль может быть как научным, так и популярным, но без образных выражений;
- описание действий может дополняться пояснениями и примерами;
- текст рекомендаций должен быть структурирован и включать сферу применения (указать область реализации рекомендации или описание обстоятельств применения), адресата (субъекта реализации рекомендации, того, кому пишется рекомендация), цель рекомендации и способы (действия, условия достижения цели).

Психологические рекомендации можно оформить текстовым изложением в форме тезиса или рассказа. К примеру, в форме тезиса рекомендации может выглядеть таким образом:

- сфера применения: межличностное общение;
- адресат: учитель биологии (Ф.И.О.);
- цель: установить доброжелательное общение с учеником (Ф.И.);
- способы взаимодействия:
 - 1) при обращении к ученику не повышать тон речи;
 - 2) удерживать демократический стиль общения с учеником;
 - 3) не заострять внимание на недостатках характера ребенка при присутствии одноклассников;
 - 4) и другие.

Вид СРС: *Работа с электронными ресурсами и информационными системами

Составьте психологическую электронную библиотеку студента по курсу «Организационная психология». По мере изучения тем дополняйте ее.

Рекомендации по составлению психологической электронной библиотеки студента по курсу.

Психологическая электронная библиотека студента представляет собой подборку и компоновку студентом электронной научной психологической литературы (книги, статьи из журналов и газет) по определенной теме, модулю, дисциплине. Для составления подобной психологической электронной библиотеки студенту предлагается:

- 1) ознакомиться с содержанием дисциплины (представлено в начале пособия);
- 2) ознакомиться с виртуальными библиотеками электронных ресурсов (материалы сети Internet, материалы ЭБС «Юрайт», ЭБС «Университетская библиотека Онлайн» и др.);
- 3) осуществить подборку литературы по каждой теме, модулю дисциплины.

Вид СРС: *Подготовка к практическим / лабораторным занятиям

Составьте таблицы «Теоретические основы организационной психологии», «Методы организационной психологии», «Виды организационных структур и их психологическая характеристика», «Модели взаимодействия сотрудника и организации», «Стратегии и тактики поведения индивида в группе».

Требования к заполнению таблицы:

- графы таблицы заполняются лаконичными фразами;
- учитываются правила русского языка;
- лучше пользоваться рекомендованной литературой;
- таблица имеет обязательный графы/строки, которые задает преподаватель.

Требования к оформлению таблицы следующие:

- графы и строки таблицы должны быть обозначены на одной странице листа;
- таблица должна иметь название;
- допускается заполнение рукой, но желательно – в печатном виде;
- при печати допускается 12-14 шрифт Times New Roman с одинарным интервалом в ячейках таблицы;
- жирным шрифтом выделяется только заголовок и название граф/строк;
- в таблице не допускаются сокращенные слова.

Раздел 2. Руководство организацией. Коммуникативное поведение. Организационная культура (12 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Выполните следующие задания:

- 1) Сравните понятия «лидерство» и «руководство». Ответ представьте в письменном виде.
- 2) Назовите героев-лидеров сказок, мультфильмов и фильмов. При выполнении задания возможно использование примеров из классической и современной литературы, из старых и современных мультфильмов, фильмов. Ответ представьте в письменном виде.
- 3) Назовите и объясните стиль разрешения конфликта, который оправдан в следующих ситуациях:

- мало времени на его разрешение;
- у вас недостаточно ресурсов для отстаивания своей позиции;
- оппоненты заинтересованы в долгосрочном сотрудничестве;
- конфликт имеет временную природу.

4) Составьте и напишите план-сценарий организации дискуссии по принятию группового решения по какой-либо задаче повседневной деятельности. Ответ представьте в письменном виде.

5) Приведите примеры российских, зарубежных организаций с активной / сильной организационной культурой. Обоснуйте свое мнение. Ответ представьте в письменном виде.

6) Подберите упражнения для формирования благоприятного психологического климата. Предложенные задания оформить в письменном виде как развернутый ответ.

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий

Напишите психолого-педагогические рекомендации по повышению эффективности общения сотрудников в организации.

Оформите письменно в виде психологических рекомендаций.

Психологические рекомендации – это совокупность действий человека, имеющие высокий процент получения положительного результата в достижении желаемой цели/результата психологического содержания с точки зрения специалиста (психолога). Психологические рекомендации являются инструментом коррекции и профилактики нарушений психического развития, результатом психодиагностической и консультативной работы психолога. Очень важно уметь их составлять, передавать и контролировать, чтобы своевременно и качественно оказать психологическую помощь.

Требования к составлению психологических рекомендаций:

- важно четко знать, кому и для чего адресуются рекомендации;
- проанализировать возможные аналогичные случаи и варианты действий, приводящих к положительным результатам;
- они должны быть сформулированы просто (конкретно), лаконично и в виде действия;
- они должны быть доступны в реализации адресату (соответствовать условиям жизнедеятельности адресата);
- при формулировках они должны быть осознаваемы (понятны) адресату;
- они должны быть продуктивны (реальны и эффективны) в применении;
- они должны быть контролируемы (можно было бы отследить их выполнение) со стороны;
- продумать рекомендательных формулировок в пределах 5-9, что соответствует объему памяти взрослого человека.

Требования к оформлению психологических рекомендаций:

- психологическая рекомендация является речевой формой проекта, наиболее возможного оптимального действия, которое фиксируется в письменной форме изложения;
- текст рекомендаций должен быть расположен по ширине страницы, без украшений и рамок;
- допускается заполнение рукой, но желательно – в печатном виде;
- при печати рекомендуется 12-14 шрифт Times New Roman с одинарным интервалом;
- не допускаются сокращенные слова и грамматические ошибки;
- стиль может быть как научным, так и популярным, но без образных выражений;

- описание действий может дополняться пояснениями и примерами;
- текст рекомендаций должен быть структурирован и включать сферу применения (указать область реализации рекомендации или описание обстоятельств применения), адресата (субъекта реализации рекомендации, того, кому пишется рекомендация), цель рекомендации и способы (действия, условия достижения цели).

Психологические рекомендации можно оформить текстовым изложением в форме тезиса или рассказа. К примеру, в форме тезиса рекомендации может выглядеть таким образом:

- сфера применения: межличностное общение;
- адресат: учитель биологии (Ф.И.О.);
- цель: установить доброжелательное общение с учеником (Ф.И.);
- способы взаимодействия:
 - 1) при обращении к ученику не повышать тон речи;
 - 2) удерживать демократический стиль общения с учеником;
 - 3) не заострять внимание на недостатках характера ребенка при присутствии одноклассников;
 - 4) и другие.

Вид СРС: *Подготовка к практическим / лабораторным занятиям

Составьте таблицы «Методы влияния», «Основные подходы к организационным коммуникациям», «Типологии организационных культур».

Заполнение таблицы происходит по психологическим темам. Они чаще всего носят сравнительный и репродуктивный характер. Требования к заполнению таблицы:

- графы таблицы заполняются лаконичными фразами;
- учитываются правила русского языка;
- лучше пользоваться рекомендованной литературой;
- таблица имеет обязательный графы/строки, которые задает преподаватель.

Требования к оформлению таблицы следующие:

- графы и строки таблицы должны быть обозначены на одной странице листа;
- таблица должна иметь название;
- допускается заполнение рукой, но желательно – в печатном виде;
- при печати допускается 12-14 шрифт Times New Roman с одинарным интервалом в ячейках таблицы;
- жирным шрифтом выделяется только заголовок и название граф/строк;
- в таблице не допускаются сокращенные слова.

Вид СРС: *Решение задач

Решите задачи:

А) В бухгалтерии в одном кабинете работают две сотрудницы. Одна из них молодая, другая в предпенсионном возрасте, но обе – хорошие специалисты. Несмотря на то, что они работают независимо друг от друга, старшая сотрудница регулярно вмешивается в работу молодой: дает ей советы, постоянно говорит об отсутствии компетенции, указывает на ошибки. Кроме того, женщина предпенсионного возраста постоянно обращает внимание на то, как выглядит молодой специалист, пытается ее по-своему «образумить», делает это без злого умысла – таким образом, она беспокоится о своей «неопытной» коллеге. Как следует поступить женщинам в данной ситуации?

Б) В отдел назначают нового молодого руководителя. При этом большинство его подчиненных значительно старше – средний возраст персонала – 40 лет. Любые решения и установки молодого начальства сотрудники воспринимают негативно – они полагают, что руководитель недостаточно компетентен. Молодой человек в свою очередь понимает, что его подчиненные относятся к нему отрицательно, и хочет изменить такое отношение. Как можно выйти из подобной ситуации?

В) В коллективе есть сотрудник, считающий себя «душой компании» – он постоянно шутит, рассказывает анекдоты, регулярно уходит на пере-куры и зовет половину отдела с собой. Большинству работников такое поведение кажется неуместным – мало того, что шутки балагура

далеко не всегда смешные, при этом он еще и отвлекает коллег от работы. Однако напрямую попросить весельчака умерить свой пыл сотрудники стесняются. Что следует предпринять его коллегам?

При решении задач рекомендуется сосредоточиться, внимательно прочитать задачу, выделить основные составляющие, представить решение письменно.

Вид СРС: *Подготовка письменных работ (эссе, рефератов, докладов)

Напишите эссе на тему «Влияние организационного климата на поведение людей в организации».

Подготовка эссе – это вид внеаудиторной самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Эссе должно обязательно содержать авторскую позицию на излагаемую проблему. Тематика эссе может быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения учебной дисциплины. Этот вид работы, который требует от студента умения четко выражать мысли в письменной форме, посредством построения логических суждений и умозаключений, ясно излагать собственную точку зрения.

В процессе написания эссе важно продемонстрировать:

- умение осмыслить конкретную проблему и сформулировать определенную позицию относительно нее;
- умение самостоятельно проводить поиск литературы по определенной тематике (в том числе и на иностранных языках);
- умение на основании прочитанного материала по определенной проблеме проанализировать конкретную ситуацию;
- умение аргументировано изложить свою позицию по определенному вопросу;
- умение правильно оформлять цитаты и ссылки на литературу.

Алгоритм написания эссе:

1. Внимательно прочитать задание и тему эссе.
2. Самостоятельно подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию.
3. Составить план эссе.
4. Лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои точки зрения к ее решению.
5. Продумать доказательную базу излагаемых выводов, суждений, умозаключений.
6. Привести необходимые примеры, сделать ссылки на литературные источники, персоналии.
7. Оформить эссе и сдать в установленный срок.

Требования к оформлению эссе:

- пишется эссе на отдельном листе бумаги вручную или в печатном виде;
- по объему эссе должно быть не более одной страницы А4;
- должно быть написано грамотно, в соответствии с нормами русского литературного и профессионального языка;
- необходимо следить за точностью формулировок и корректностью употребляемых терминов и понятий.

Структура эссе должна соответствовать следующим пунктам:

1. Титульный лист. Является обязательным элементом любого эссе.
2. Введение. Является обязательной частью эссе любой формы. Во введении кратко излагается суть проблемы, обосновывается ее выбор, актуальность и значимость. Здесь также формулируется цель данной работы, формулируется вопрос, ответ на который автор намерен изложить в ходе написания эссе. Объем введения обычно составляет 0,5-1 страницу текста. Обычно введение не имеет своего подзаголовка и выделяется в отдельный раздел только содержательно.

3. Основная часть. Данный раздел занимает основной объем эссе. Здесь последовательно раскрывается тема. Основная часть может быть представлена в виде цельного текста или может быть разделена на несколько частей, имеющих свой подзаголовок. Обычно разделы (имеющие

собственный подзаголовок) выделяются по принципу «один раздел – один тезис, мысль».

4. Заключение. Является обязательной частью эссе. В заключении излагаются выводы, вытекающие из рассмотрения основного вопроса, обобщается авторская позиция по исследуемой проблематике. Объем заключения обычно составляет 0,5-1 страницу текста.

Раздел 3. Практические аспекты деятельности организационного психолога (14 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

1) Подготовьте программу аттестации сотрудника организации в следующей ситуации.

Ситуация: сотрудник работает в организации более пяти лет торговым представителем. На его участке продажи увеличились в 4 раза, возможно повышение сотрудника по служебной лестнице. Вам необходимо разработать: программу аттестации, должностные инструкции работника, аттестационный отчет сотрудника, бланк оценки сотрудника. При оформлении задания руководствуйтесь следующей схемой:

Название программы: ...

Пояснительная записка: ...

Цель программы: ...

Задачи программы: ...

Форма проведения: ...

Содержательный аспект программы: ...

Этап | Задачи этапа | Содержание занятия

Должностные инструкции работника: ...

Аттестационный отчет сотрудника: ...

Бланк оценки сотрудника: ...

Список используемой литературы: ...

2) Разработайте коррекционную программу по восстановлению психологического здоровья у сотрудников организации. При составлении занятия руководствуйтесь следующей схемой занятия:

Название программы: ...

Пояснительная записка: ...

Цель программы: ...

Задачи программы: ...

Форма проведения: ...

Частота встреч: ...

Психологический прогноз: ...

Психологические рекомендации сотрудникам: ...

Тематический план: ...

№ п/п занятия | Задачи занятия | Используемые методы и приемы | Содержание занятия

Список используемой литературы: ... Указывается в соответствии с требованиями ГОСТа

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий

Подберите методики для профотбора.

Диагностический минимум психолога представляет собой комплекс описанных психодиагностических методов (методик, тестов, опросников, вопросников) и других способов изучения предмета психологического содержания.

Требования к выполнению задания:

- диагностический минимум должен быть составлен на все возрастные периоды жизни человека;

- подбирать диагностические способы такими, чтобы они максимально были многофункциональны;

- диагностические методы должны иметь полную обработку и интерпретацию данных, четкий

стимульный материал (т.е. стандартизированными);

- диагностический минимум выполняется по заданным направлениям, к примеру, на познавательную сферу, личностные свойства, изучение семьи и групповые характеристики;

- рекомендуется пользоваться проверенной литературой или Интернет-источниками.

Требования к оформлению задания:

- должен быть обозначен по ширине страницы;
- должна иметь название;
- допускается заполнение рукой, но желательно – в печатном виде;
- при печати допускается 12-14 шрифт Times New Roman с одинарным интервалом по

тексту;

- жирным шрифтом выделяется только заголовок и название граф/строк;
- рекомендуется оформлять в таблице с учетом следующих граф: название методики, цель методики, краткое содержание.

Вид СРС: *Подготовка к практическим / лабораторным занятиям

Составьте таблицы «Направления деятельности психолога в организациях», «Парадигмы консультирования организаций», «Функции психолога в организации», «Этапы работы психолога в организации».

Заполнение таблицы происходит по психологическим темам. Они чаще всего носят сравнительный и репродуктивный характер.

Требования к заполнению таблицы:

- графы таблицы заполняются лаконичными фразами;
- учитываются правила русского языка;
- лучше пользоваться рекомендованной литературой;
- таблица имеет обязательный графы/строки, которые задает преподаватель.

Требования к оформлению таблицы следующие:

- графы и строки таблицы должны быть обозначены на одной странице листа;
- таблица должна иметь название;
- допускается заполнение рукой, но желательно – в печатном виде;
- при печати допускается 12-14 шрифт Times New Roman с одинарным интервалом в

ячейках таблицы;

- жирным шрифтом выделяется только заголовок и название граф/строк;
- в таблице не допускаются сокращенные слова.

Вид СРС: *Подготовка к тестированию

Подготовьтесь к тестированию.

Рекомендации по подготовке к тестированию:

1) подготовить рабочее место и психологически настроиться на повторение изученных тем (вопросов);

2) положить перед собой материалы для подготовки (книги, тетради с лекциями и т.д.), приготовить чистый лист бумаги и ручку для фиксации основных мыслей;

3) начать подготовку с актуализации имеющихся знаний и предварительной самопроверки;

4) выявить «пробелы в знаниях» путем сопоставления ответов с имеющимися материалами;

5) проработать материал, который является сложным, проговаривая его вслух и комментируя свой ответ или написать небольшой конспект;

6) распределить материал для подготовки на несколько частей, установить четкий ритм работы и режим дня (бессонная ночь перед мониторингом мешает самоактуализации психической активности и успешному выполнению контрольного задания);

7) оценить адекватно свой кругозор и психологическую грамотность; помните, что в основе уверенности лежат твердые знания;

8) подобрать примеры и связывать свои знания по предмету с жизнью, практикой и современностью;

9) осуществить контроль своих знаний повторной самопроверкой.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8 Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
1	Модуль 2 Естественно-научные основы подготовки психолога	ПК-2
2	Модуль 3 Общепрофессиональная подготовка психолога	ОПК-8, ПК-2
3	Модуль 4 Подготовка психолога к самоорганизации и межкультурной коммуникации	ОПК-8
4	Модуль 1 Модуль подготовки к просветительско-профилактической деятельности	ПК-2
5	Модуль 4 Модуль подготовки к консультативной деятельности	ПК-2
6	Модуль 5 Модуль подготовки к служебной деятельности	ПК-2

8.2 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный
ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
ОПК-8.1. Знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
Не знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, не соблюдает организационную политику и процедуру	В целом успешно, но бессистемно знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	В целом успешно, но с отдельными недочетами знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдает организационную политику и процедуру
ОПК-8.2. Умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
Не умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационную политику и процедуру	В целом успешно, но бессистемно выполняет свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдает организационную политику и процедуру	В целом успешно, но с отдельными недочетами выполняет свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдает организационную политику и процедуру	Умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдает организационную политику и процедуру

ОПК-8.3. Владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
Не владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, не соблюдает организационные политики и процедуру	В целом успешно, но бессистемно владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуру	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры
ПК-2. Способен к профессиональной деятельности, направленной на сохранение и укрепление психологического здоровья личности, в том числе к психологической профилактике нарушений в развитии и социальной адаптации лиц разного возраста			
ПК-2.2 Знает современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе, приемы организации совместной и индивидуальной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с возрастными нормами их развития			
Не знает современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе	В целом успешно, но бессистемно знает современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе	В целом успешно, но с отдельными недочетами знает современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе	Знает современные теории формирования и поддержания благоприятного социально-психологического климата в коллективе
ПК-2.3 Умеет планировать и организовывать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся, в том числе социально уязвимых и попавших в трудные жизненные ситуации, а так же планирует и организовывает работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации			
Не умеет планировать и организовывать работу по формированию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе	В целом успешно, но бессистемно умеет планировать и организовывать работу по формированию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет планировать и организовывать работу по формированию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе	Умеет планировать и организовывать работу по формированию и поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе

		климата в коллективе	
--	--	----------------------	--

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания по БРС
	Зачет	
Повышенный	зачтено	90 – 100%
Базовый	зачтено	76 – 89%
Пороговый	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	незачтено	Ниже 60%

83. Вопросы промежуточной аттестации

Седьмой семестр (Зачет, ОПК-8.1, ОПК-8.2, ОПК-8.3, ПК-2.2, ПК-2.3)

1. Обозначьте понятие, предмет, задачи, структуру, научно-практическую направленность организационной психологии. Проанализируйте и укажите место организационной психологии в системе психологической науки.

2. Раскройте историю возникновения и развития организационной психологии.

3. Обозначьте теоретические основы организационной психологии. Сравните механистический, бюрократический, структурно-функциональный подходы и современные тенденции.

4. Обозначьте методы исследования в организационной психологии, сделайте их сравнительный анализ.

5. Обозначьте понятие и основные характеристики организации. Сделайте анализ содержания организационной структуры. Охарактеризуйте модели развития и управления организацией и приведите примеры применения их на практике.

6. Охарактеризуйте этап вхождения человека в организацию. Обозначьте аспекты адаптации индивида в организации. Раскройте проблему соотношения взаимных ожиданий и притязаний человека и организации.

7. Охарактеризуйте понятие «организационное поведение», обозначьте его составляющие организационного поведения.

8. Охарактеризуйте модели взаимодействия личности и организации. Раскройте влияние личностных характеристик на организационное поведение индивида.

9. Обозначьте и раскройте формы индивидуального поведения в организации, стратегии и тактики индивида и их проявление в групповом поведении.

10. Раскройте возможности личностного и профессионального роста сотрудника в организации.

11. Обозначьте положение личности в структуре группы (групповой статус, позиция в группе, групповая роль), особенности взаимодействия человека и группы, сущность понятий «совместимость» и «срабатываемость».

12. Раскройте сущность понятий «групповое поведение», «групповая идентичность», «групповая сплоченность». Обозначьте признаки формальных и неформальных групп, раскройте особенности их взаимодействия в организации. Назовите межгрупповые проблемы в организациях.

13. Раскройте сущность феномена лидерства, дайте его определение, назовите типы и функции лидерства.

14. Осуществите сравнительный анализ лидерства и руководства. Обозначьте стили руководства, психологические проблемы эффективности руководства.

15. Раскройте сущность феномена власти. Охарактеризуйте власть как межличностного взаимодействия. Обозначьте особенности организационной власти, раскройте типологию власти, назовите косвенные методы влияния.

16. Обозначьте понятие, основные подходы, функции и проблемы организационной коммуникации, пути повышения эффективности общения в организациях.

17. Обозначьте цели и структуру процесса коммуникации в организациях, виды и средства коммуникации, типы коммуникативных сетей, формальные и неформальные каналы коммуникаций.

18. Обозначьте особенности принятия решений в организации, классификацию управленческих решений, этапы, различия в принятии решений, методы принятия решений.

19. Охарактеризуйте конфликты в организациях, обозначьте конфликт как развитие отношений (Б.Л. Еремин).

20. Обозначьте и охарактеризуйте структурные методы управления конфликтами: прямое вмешательство в пользу одной из сторон, «разведение» конфликтующих сторон в пространстве или во времени, перераспределения функциональных обязанностей, использование координационных или интеграционных механизмов и др.

21. Охарактеризуйте понятие, функции, элементы организационной культуры. Обозначьте ее влияние на поведение людей в организации.

22. Обозначьте и охарактеризуйте типы организационных культур по К. Камерону и Р. Куинну (клановая, бюрократическая, адхократическая и рыночная). Приведите пример других типологий.

23. Охарактеризуйте психологический климат организации как часть корпоративной культуры. Обозначьте основные подходы к измерению социально-психологического климата коллектива: удовлетворенность трудом и удовлетворенность отношениями (по горизонтали и по вертикали).

24. Обозначьте особенности развития организационной культуры, факторы, детерминирующие формирование организационной культуры.

25. Охарактеризуйте позицию, функции и задачи психолога в организации, основные направления его деятельности, дайте оценку его профессиональной компетентности. Опишите рабочее место психолога в организации.

26. Дайте определение понятию «дезадаптация», охарактеризуйте причины, признаки, возможности «ликвидации» дезадаптации сотрудников.

27. Охарактеризуйте причины, виды, влияние стресса на трудовую деятельность и возможности адаптации личности к изменениям.

28. Дайте характеристику определению, причинам эмоционального выгорания, обозначьте особенности профилактики и «ликвидации» последствий эмоционального выгорания.

29. Обозначьте определение и признаки деструктивного поведения, особенности работы организационного психолога.

30. Охарактеризуйте причины и последствия деформации личности в организации, психологические аспекты работы психолога.

Второй вопрос зачета имеет практико ориентированный характер.

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

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет позволяет оценить сформированность компетенций, теоретическую подготовку студента, его способность к творческому мышлению, готовность к практической деятельности, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач. Зачет включает в себя ответ на два вопроса и выполнение практико-ориентированных заданий. Например:

1. Выберите один из типов ситуационного усиления (подкрепления) поведения и опишите факты и события из своей жизни, когда к нему применялся данный тип усиления.

2. Предложите рекомендации сотруднику с целью активизации его профессионального роста в организации.

3. Предложите рекомендации руководителю организации с целью стимулирования профессионального роста сотрудников организации.

4. Предложите рекомендации руководителю организации по мотивированию сотрудников.

5. Предложите меры по успешной адаптации нового сотрудника в организации.

6. Предложите рекомендации по повышению эффективности общения сотрудников в организации.

7. Выберите любую организационную проблему и составьте схему принятия решений в рамках данной проблемы.

8. Обозначьте любую возможную конфликтную ситуацию и раскройте структуру решения данного конфликта.

9. На примере любой дискурсивной ситуации продемонстрируйте план-сценарий принятия группового решения.

10. Вы – организационный психолог крупной компании. Вам необходимо осуществить анализ продуктивности предприятия. Обозначьте структуру и этапность данного вида деятельности.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При определении уровня достижений студентов при устном ответе необходимо обращать особое внимание на следующее:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- теоретические постулаты подтверждаются примерами из практики.

Оценка за опрос определяется простым суммированием баллов:

Критерии оценки ответа

Правильность ответа – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) ответа – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

Практические задания

При определении уровня достижений студентов при выполнении практического задания необходимо обращать особое внимание на следующее:

- задание выполнено правильно;
- показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи;
- умение работать с объектом задания демонстрируется на фоне понимания его в системе

данной науки и междисциплинарных связей;

- ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента;
- выполнение задания теоретически обосновано.

Оценка за опрос определяется простым суммированием баллов:

Критерии оценки ответа

Правильность выполнения задания – 1 балл.

Всесторонность и глубина (полнота) выполнения – 1 балл.

Наличие выводов – 1 балл.

Соблюдение норм литературной речи – 1 балл.

Владение профессиональной лексикой – 1 балл.

Итого: 5 баллов.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Мандель, Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 446 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=435528&sr=1. – Текст : электронный.

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

Дополнительная литература

1. Алаева, М. В. Организационная психология : учебно-методическое пособие / М. В. Алаева ; Мордов. гос. пед. ин-т. – Саранск, 2015. – 119 с. – Текст : непосредственный.

2. Быков, С.В. Организационная психология : учебное пособие / С.В. Быков ; Самарская гуманитарная академия. – Самара : Самарская гуманитарная академия, 2013. – 110 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375365>. – Библиогр.: с. 107 -108. – ISBN 978-5-98996-000-0. – Текст : электронный.

2. Организационная психология : учебник для бакалавров / под общей редакцией Е. И. Рогова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 621 с. – Текст : непосредственный.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://psyjournals.ru/social_psy/2013/n4/65399.shtml - О предмете и основных задачах организационной психологии на современном этапе ее становления и развития

2. <https://orgpsyjournal.hse.ru/> - Электронный научный журнал «Организационная психология»

3. <http://azps.ru/articles/org/index.html> - Терминологическая подборка по организационной психологии

4. <http://www.hr-portal.ru/tags/organizatsionnaya-psikhologiya> - Копилка статей по организационной психологии

5. <http://www.up-pro.ru/encyclopedia/organizacionnaya-kultura.html> - Организационная культура

6. <http://vch.narod.ru/file.htm> - Психологическая лаборатория. Описания психологических тестов, бланки

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для

полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

12.1 Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Pro – Лицензия № 60948555 от 30.08.2012 г.; лицензия № 60617524 от 28.06.2012 г.
2. Microsoft Office Professional Plus 2010 – Лицензия № 61089147 от 29.10.2012 г.; лицензия № 60617524 от 28.06.2012 г.
3. 1С: Университет ПРОФ – Лицензионное соглашение № 10920137 от 23.03.2016 г.

12.2 Перечень информационно-справочных систем

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.2 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Международная реферативная база данных Scopus (<https://www.scopus.com/>)
2. Научная электронная библиотека (<https://elibrary.ru/>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Оснащение аудиторий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 304)

Помещение оснащено специализированной мебелью и техническими средствами обучения

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (компьютер, проектор, экран, документ-камера), маркерная доска, колонки SVEN.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 305)

Помещение оснащено специализированной мебелью и техническими средствами обучения

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (компьютер, проектор, интерактивная доска), маркерная доска, автоматизированное рабочее место учащегося.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации

Помещение для самостоятельной работы (помещение № 219)

Помещение оснащено специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютеры 3 шт.), принтер (Kyosera) 3 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, методические рекомендации по самостоятельной работе студента.

Помещение для самостоятельной работы

Читальный зал электронных ресурсов (помещение № 101 б)

Помещение оснащено специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями.