



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра психологии


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 В.Р. Ушакова
«17» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 Л.В. Жихарева
«17» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.10 «Организационная психология и психология управления»

направление подготовки 37.03.01 Психология
профиль подготовки «Программа широкого профиля»

факультет психологии и педагогического образования

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.10 «Организационная психология и психология управления» для бакалавров направления подготовки 37.03.01 Психология. Профиль «Программа широкого профиля» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946.

Составитель
рабочей программы



подпись

С.И.Хаирова, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии
от 9 июня 20 21 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой



подпись

Л.В. Жихарева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета
психологии и педагогического образования

от 11 июня 20 21 г., протокол № 10

Председатель УМК



подпись

И.В. Зотова

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.10 «Организационная психология и психология управления» для бакалавриата направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Программа широкого профиля».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– является формирование у студентов системных представлений о психологических закономерностях управленческой деятельности, создания у них полной ориентировочной основы для исследования этого вида труда, анализа психологических причин, лежащих в основе его эффективности, формирование культуры системного мышления и основ управленческого опыта посредством осуществления особым образом организованной практической деятельности.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

- получение базовых знаний в области психологии управления;
- формирование психологических навыков и умений в деятельности руководителя учреждения;
- овладение психологическими методами управления учреждениями

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.10 «Организационная психология и психология управления» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-13 - способностью к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса

ПК-14 - способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- основные методы и процедуры проведения социально- психологического исследования в различных сферах.
- основные психологические теории управления персоналом, принципы планирования и реализации отбора кадров и создания благоприятного психологического климата, типовые психологические технологии, методы и способы работы с персоналом организации, создания позитивного психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.

- основные тенденции профессионально-личностного развития человека как субъекта труда, а также социально-психологическое состояние трудовых коллективов и организаций;
- психологические технологии, способствующие личностному и карьерному росту сотрудников организации и охране здоровья как отдельных работников, так и производственных коллективов в целом

Уметь:

- квалифицированно подбирать и применять методы и приемы диагностики, экспертизы, коррекции профессионально важных качеств, способностей, трудовой мотивации с целью отбора кадров, создания оптимального психологического климата в трудовых и служебных коллективах, организациях, решения иных прикладных задач;
- формулировать с позиции психологических теорий управления персоналом основные требования к процедуре отбора кадров и оптимизации психологического климата в коллективе, проводить психологическую работу с персоналом организации с целью предотвращения производственных конфликтов.
- применять знания о психологических технологиях, позволяющих решать типовые задачи в работе психолога, осуществлять психологическое сопровождение профессиональной деятельности сотрудников организации.
- подбирать адекватные решаемым задачам методы, приемы и психотехнологии, разрабатывать программы, обеспечивающие профессионально-личностный и карьерный рост сотрудников организации, выполнение требований психологической безопасности в труде с учетом инженерно-психологических основ организации рабочего места оператора и эргономических требований к рабочей среде, охрану психологического здоровья работников, предотвращение стрессовых состояний и профессионального выгорания.

Владеть:

- технологиями психологического сопровождения и обеспечения производственных процессов, трудовой деятельности человека и социально-психологического развития организаций;

- навыками использования психологических технологий, направленных на личностную и профессиональную диагностику при отборе кадров, а также диагностику и коррекцию психологического климата, навыками проведения профориентации, профотбора и профессионального консультирования персонала с целью отбора, и оптимальной расстановки кадров, а также обеспечения условий профессионального роста работников.
- навыками реализации психологических технологий, ориентированных на профессионально-личностный и карьерный рост сотрудников организации, охрану психологического здоровья отдельного работника и коллектива в целом.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.10 «Организационная психология и психология управления» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
7	108	3	44	20		24			64	За
8	108	3	34	12		22			47	Экз (27 ч.)
Итого по ОФО	216	6	78	32		46			111	27
9	108	3	10	4		6			94	За (4 ч.)
10	108	3	12	6		6			87	Экз (9 ч.)
Итого по ЗФО	216	6	22	10		12			181	13

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том, числе						Всего	в том, числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Раздел 1. Организация как объект научного анализа															

Тема 1. История формирования, предмет и задачи организации	12	2		2			8	10	2				8	доклад; презентация; устный опрос
Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии	12	2		4			6	12			2		10	доклад; ответы на вопросы для самоконтроля; тестовый контроль
Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации	10	2		2			6	10					10	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос
Тема 4. Организационный климат: структура и функции	10	2		2			6	10					10	доклад; устный опрос; тестовый контроль
Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата.	10	2		2			6	10					10	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос
Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности	12	2		2			8	14	2		2		10	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; тестовый контроль
Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений.	12	2		4			6	12			2		10	доклад; презентация; кейс-задание
Тема 8. Организация и внешняя среда	10	2		2			6	8					8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; тестовый контроль
Тема 9. Организационная культура.	10	2		2			6	10					10	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос
Тема 10. Организационная лояльность.	10	2		2			6	8					8	устный опрос; кейс-задание; тестовый контроль
Всего часов за 7 /9 семестр	108	20		24			64	104	4		6		94	
Форма промеж. контроля	Зачет						Зачет - 4 ч.							

Раздел 2. Психология управления															
Тема 11. Психология управления: цели, задачи, функции	8	2		2			4	10	2					8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос
Тема 12. Управление процессами	8	2		2			4	8						8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; тестовый контроль
Тема 13. Управление персоналом	6	2					4	10	2					8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос
Тема 14. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала	6			2			4	10			2			8	доклад; презентация; тестовый контроль
Тема 15. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования	8	2		2			4	10	2					8	доклад; презентация
Тема 16. Виды организационных структур и принципы их построения	6			2			4	8						8	доклад; презентация; тестовый контроль
Тема 17. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление	8	2		2			4	8						8	доклад; презентация
Тема 18. Организационное развитие. Особенности внедрения инноваций в организации	6	2					4	8						8	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос
Тема 19. Цель, задачи и технологии организационного консультирования	7			2			5	10			2			8	доклад; презентация; тестовый контроль
Раздел 3. Психологические технологии в работе с организационными задачами															
Тема 20. Психологическое сопровождение организационного обучения	9			4			5	10			2			8	доклад; презентация; кейс-задание

Тема 21. Деловая игра как психологический инструмент актуализации интеллектуального потенциала коллектива для решения проблем и задач организации.	9			4			5	7					7	презентация; творческое задание
Всего часов за 8 /10 семестр	81	12		22			47	99	6		6		87	
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.						Экзамен - 9 ч.							
Всего часов дисциплине	189	32		46			111	203	10		12		181	
часов на контроль	27						13							

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. История формирования, предмет и задачи организаци <i>Основные вопросы:</i> 1. История возникновения организационной психологии 2. Область и предмет исследования организационной психологии 3. Организационная психология как система поведенческих технологий 4. Влияние успехов американских, европейских и японских компаний на развитие организационной психологии 5. Опыт исследований организационных феноменов в отечественной психологии 6. Перспективы развития организационной психологии	Акт./ Интеракт.	2	2
2.	Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии <i>Основные вопросы:</i>	Акт./ Интеракт.	2	

	<p>1. Методологические подходы в решении фундаментальных и прикладных задач организационной психологии</p> <p>2. Методы организационной психологии</p> <p>3. Планирование и организация эксперимента</p> <p>4. Схемы планирования исследования</p> <p>5. Возможности и ограничения организационно-психологических исследований</p>			
3.	<p>Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Организация как система</p> <p>2. Системные свойства и признаки организации</p> <p>3. Структурно-функциональные принципы системной природы организаций</p> <p>4. Принципы организационной целостности</p>	Акт./ Интеракт.	2	
4.	<p>Тема 4. Организационный климат: структура и функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Понятие организационный климат: структура и функции</p> <p>2. Основные характеристики организационного климата</p> <p>3. Проблемы исследования организационного климата</p>	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Проблема социально-психологического пространства</p> <p>2. Свойства социально-психологического пространства организации</p> <p>3. Параметры измерения и анализа социально-психологического пространства</p>	Акт./ Интеракт.	2	

6.	<p>Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. О понятии "информационный и деловой обмен (ИДО)</p> <p>2. Параметры ИДО в организации</p> <p>2.1. ИДО как функция снятия противоречий</p> <p>2.2. ИДО как функция упорядочивания связей, намерений:, отношений.</p> <p>3. ИДО как функция целеполагания в организационной деятельности</p>	Акт./ Интеракт.	2	2
7.	<p>Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Проблемы организационного опосредования мотивации поведения и деятельности</p> <p>2. Полимотивация организационной деятельности</p> <p>3. Структурная целостность механизмов активизации организационной деятельности и поведения</p> <p>4. Сфера организационно-практической (утилитарной) мотивации</p> <p>5. Сфера институциональной мотивации</p> <p>6. Сфера мотивации организационного менталитета</p>	Акт./ Интеракт.	2	
8.	<p>Тема 8. Организация и внешняя среда</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Факторы и структура внешней среды организации</p> <p>2. Характеристики внешней среды организации</p> <p>3. Методы анализа внешней среды организации</p> <p>4. Внешняя среда и ее значение для организации</p>	Акт./ Интеракт.	2	
9.	Тема 9. Организационная культура.	Акт./	2	

	<p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организационной культуры 2. Структура организационной культуры 3. Содержание организационной культуры 4. Формирование организационной культуры 5. Влияние культуры на организационную эффективность 6. Взаимодействие между культурами 	Интеракт.		
10.	<p>Тема 10. Организационная лояльность.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие организационной лояльности 2. Виды лояльности 3. уровни лояльности 4. Признаки лояльности 5. Управление лояльностью персонала 	Акт./ Интеракт.	2	
11.	<p>Тема 11. Психология управления: цели, задачи, функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие "Функции управления" 2. Функция планирования 3. Функция организации 4. Функция мотивации 5. Функция контроля. 	Акт./ Интеракт.	2	2
12.	<p>Тема 12. Управление процессами</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процессный подход к организации деятельности 2. Моделирование процессов 3. Управление процессами 4. Управление совершенствованием и развитием процессов 	Акт./ Интеракт.	2	
13.	<p>Тема 13. Управление персоналом</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Теории управления персоналом 	Акт./ Интеракт.	2	2

	<p>2. Основы формирования системы управления персоналом</p> <p>3. Технология найма, оценки и отбора персонала</p> <p>4. Управление эффективностью деятельности персонала</p>			
14.	<p>Тема 15. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Группа и научный менеджмент</p> <p>2. Классификация групп в организации</p> <p>3. Стадии развития группы</p> <p>4. Групповая сплоченность и совместимость</p> <p>5. Групповые нормы и санкции в организации</p>	Акт./ Интеракт.	2	2
15.	<p>Тема 17. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Феномен лидерства</p> <p>2. Лидерство и руководство</p> <p>3. Лидерство и организационная власть</p> <p>4. Теории организационного лидерства</p>	Акт./ Интеракт.	2	
16.	<p>Тема 18. Организационное развитие. Особенности внедрения инноваций в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Социально-психологический анализ организационных изменений как необходимого условия развития организации.</p> <p>2. Ситуационный и индивидуально-личностный подходы к изучению факторов восприятия организационных изменений.</p> <p>3. Стили реагирования на организационные изменения как предмет социально-психологического исследования.</p> <p>4. Психологические аспекты восприятия инноваций персоналом.</p>	Акт./ Интеракт.	2	

	5. Методы преодоления сопротивления персонала инновационным внедрениям.			
	Итого		32	10

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	<p>Тема 1. История формирования, предмет и задачи организаци</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Развитие организационной психологии за рубежом (работы Ф. У. Тэйлора, Г. Ганта, супругов Фрэнка и Лилиан Гилбрет,ля, Э.Мейо, Г. Мюнстерберга. М.Вебера и др.</p> <p>2. Становление организационной психологии в России (Г.Гастев, И.Н.Шпильрейн, С. Г. Геллерштейн, . И. Китов, А. Г. Ковалев, В. В. Новиков, В. Ф. Рубахин, Н.Н.Обозов, А. Л. Свенцицкий, Л. И. Уманский, В. М. Шенель</p> <p>3. Междисциплинарные связи организационной психологии.</p> <p>4. Предмет и задачи современной организационной психологии.</p>	Интеракт.	2	
2.	<p>Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Метод фокус-групповых интервью</p> <p>2. Контент-анализ устных и письменных текстов (материалов интервью)</p>	Интеракт.	4	2
3.	<p>Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Системные признаки организации</p> <p>2. Методы исследование системных корней проблем организации</p>	Акт./ Интеракт.	2	

4.	<p>Тема 4. Организационный климат: структура и функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационный климат: понятие, структура и функции 2. Признаки проявления организационного климата 	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Параметры измерения организационного климата 2. Методы анализа социально-психологического пространства организации 	Акт./ Интеракт.	2	
6.	<p>Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные характеристики информационно-делового обмена в организации 2. Схема исследования ИДО в организации 	Акт./ Интеракт.	2	2
7.	<p>Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мотивация трудовых функций 2. Мотивация творческой актуализации 3. Мотивация достижений, карьеры, вознаграждения 4. Мотивация организационной причастности 	Акт./ Интеракт.	4	2
8.	<p>Тема 8. Организация и внешняя среда</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Параметры анализа внешней среды организации 2. Определение ключевых факторов, влияющих на жизнь организации. 3. Определение ресурсов организации, необходимых для обеспечения ее устойчивости в рыночных условиях. 	Акт./ Интеракт.	2	

9.	<p>Тема 9. Организационная культура.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Параметры исследования организационной культуры 2. Типы организационных культур 3. Методы исследования и анализа организационных культур 	Акт./ Интеракт.	2	
10.	<p>Тема 10. Организационная лояльность.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы исследования и управления организационной лояльностью 2. Скрытые мотивы и их индикаторы. 	Акт./ Интеракт.	2	
11.	<p>Тема 11. Психология управления: цели, задачи, функции</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Содержательные теории мотивации 2. Процессуальные теории мотивации 	Акт./ Интеракт.	2	
12.	<p>Тема 12. Управление процессами</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание, реконструкция и оптимизация процессов в организации (основных и вспомогательных) 2. Методы анализа процессов и их оптимизации 	Акт./ Интеракт.	2	
13.	<p>Тема 14. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описание рабочего места 2. Определение профессионально важных качеств 3. Разработка тестовых процедур по ключевым показателям ПВК 	Акт./ Интеракт.	2	2
14.	<p>Тема 15. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p>	Акт./ Интеракт.	2	

	<p>1. Анализ групповых отношений и групповой иерархии</p> <p>2. Этапы групповой динамики</p> <p>3. Групповые роли и функции</p> <p>4. Групповые нормы</p>			
15.	<p>Тема 16. Виды организационных структур и принципы их построения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Жизненный цикл организации</p> <p>2. Проектирование организационных структур.</p> <p>3. Виды структур управления, их преимущества и недостатки.</p>	Акт./ Интеракт.	2	
16.	<p>Тема 17. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Власть как системообразующая категория организационной психологии</p> <p>2. Виды власти</p> <p>3. Организационная власть и управление</p> <p>4. Современная организация как система взаимозависимостей</p>	Акт./ Интеракт.	2	
17.	<p>Тема 19. Цель, задачи и технологии организационного консультирования</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Феномен организационного консультирования</p> <p>2. Формы и этапы консультативного процесса</p> <p>3. Принципы и методы консультирования организации</p>	Акт./ Интеракт.	2	2
18.	<p>Тема 20. Психологическое сопровождение организационного обучения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>1. Развитие персонала как метод достижения стратегических целей организации</p> <p>2. Организационные формы и модели внутрифирменного обучения</p>	Акт./ Интеракт.	4	2

	3. Модели формирования компетенций			
19.	Тема 21. Деловая игра как психологический инструмент актуализации интеллектуального потенциала коллектива для решения проблем и задач организации. <i>Основные вопросы:</i> 1. Виды деловых игр. 2. Цели и задачи деловой игры 3. Технология построения деловых игр.	Акт./ Интеракт.	4	
	Итого		46	12

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

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

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка к тестовому контролю; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка доклада; подготовка презентации; выполнение кейс-задания; творческое задание ; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. История формирования, предмет и задачи организаци <i>Основные вопросы:</i> 1. Развитие организационной психологии за рубежом (работы Ф. У. Тэйлора, Г. Ганта, супругов Фрэнка и Лилиан Гилбрет,ля, Э.Мейо, Г. Мюнстерберга. М.Вебера и др.	подготовка доклада; подготовка презентации	8	8

	2. Становление организационной психологии в России (Г.Гастев, И.Н.Шпильрейн, С. Г. Геллерштейн, . И. Китов, А. Г. Ковалев, В. В. Новиков, В. Ф. Рубахин, Н.Н.Обозов, А. Л. Свенцицкий, Л. И. Уманский, В. М. Шенель			
2	Тема 2. Научные подходы и методы в организационной психологии Основные вопросы: 1. Методологические подходы в организационной психологии 1. Общие и специфические методы организационной психологии	подготовка доклада; подготовка презентации; подготовка к тестовому контролю	6	10
3	Тема 3. Социально-психологическая регуляция деятельности в организации Основные вопросы: 1. Системные признаки организации 2. Методы исследование системных корней проблем организации	подготовка доклада; подготовка презентации;	6	10
4	Тема 4. Организационный климат: структура и функции Основные вопросы: 1. Понятие организационный климат: структура и функции 2. Основные характеристики организационного климата 3. Проблемы исследования организационного климата	подготовка доклада; подготовка к устному опросу; подготовка к тестовому контролю	6	10
5	Тема 5. Социально-психологическое пространство как параметр организационного климата. Основные вопросы: 1. Проблема социально-психологического пространства 2. Свойства социально-психологического пространства организации	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу	6	10

	3. Параметры измерения и анализа социально-психологического пространства			
6	Тема 6. Информационный и деловой обмен как фактор организационной жизнедеятельности Основные вопросы: 1. О понятии "информационный и деловой обмен (ИДО) 2. Параметры ИДО в организации 3. ИДО как функция целеполагания в организационной деятельности	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу; подготовка к тестовому контролю	8	10
7	Тема 7. Мотивация поведения и побуждение организационных достижений. Основные вопросы: 1. Проблемы организационного опосредования мотивации поведения и деятельности 2. Полимотивация организационной деятельности 3. Структурная целостность механизмов активизации организационной деятельности и поведения	подготовка доклада; подготовка презентации; подготовка к устному опросу	6	10
8	Тема 8. Организация и внешняя среда Основные вопросы: 1. Факторы и структура внешней среды организации 2. Характеристики внешней среды организации 3. Методы анализа внешней среды организации	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу; подготовка к тестовому контролю	6	8
9	Тема 9. Организационная культура. Основные вопросы: 1. Формирование организационной культуры 2. Влияние культуры на организационную эффективность 3. Взаимодействие между культурами	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу	6	10
10	Тема 10. Организационная лояльность. Основные вопросы: 1. Понятие организационной лояльности	подготовка к устному опросу; подготовка к	6	8

	2. Признаки лояльности 3. Управление лояльностью персонала	тестовому контролю		
11	Тема 11. Психология управления: цели, задачи, функции Основные вопросы: 1. Функции управления 2. Основные направления групп задач, решаемых организационной психологией	подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка к устному опросу	4	8
12	Тема 12. Управление процессами Основные вопросы: 1. Процессный подход к организации деятельности 2. Моделирование процессов 3. Управление процессами	подготовка к устному опросу; творческое задание ; подготовка к тестовому контролю	4	8
13	Тема 13. Управление персоналом Основные вопросы: 1. Теории управления персоналом 2. Основы формирования системы управления персоналом 3. Технология найма, оценки и отбора персонала	подготовка доклада; подготовка презентации	4	8
14	Тема 14. Отбор персонала. Ассесмент центр — технология оценки и развития персонала Основные вопросы: 1. Описание рабочего места 2. Определение профессионально важных качеств 3. Разработка тестовых процедур по ключевым показателям ПВК	творческое задание ; подготовка доклада; подготовка презентации	4	8
15	Тема 15. Основы группового поведения. Управление процессами командообразования Основные вопросы: 1. Стадии развития группы 2. Групповая сплоченность и совместимость	подготовка доклада; подготовка презентации	4	8

	3. Групповые нормы и санкции в организации			
16	<p>Тема 16. Виды организационных структур и принципы их построения</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Жизненный цикл организации 2. Проектирование организационных структур. 3. Виды структур управления, их преимущества и недостатки. 	<p>подготовка доклада;</p> <p>подготовка презентации;</p> <p>подготовка к тестовому контролю</p>	4	8
17	<p>Тема 17. Феномен лидерства в организации. Лидерство и управление</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Власть как системообразующая категория организационной психологии 2. Виды власти 3. Организационная власть и управление 	<p>подготовка доклада;</p> <p>подготовка презентации</p>	4	8
18	<p>Тема 18. Организационное развитие. Особенности внедрения инноваций в организации</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стили реагирования на организационные изменения как предмет социально-психологического исследования. 2. Психологические аспекты восприятия инноваций персоналом. 3. Методы преодоления сопротивления персонала инновационным внедрениям. 	<p>подготовка ответов на вопросы для самоконтроля;</p> <p>подготовка к устному опросу</p>	4	8
19	<p>Тема 19. Цель, задачи и технологии организационного консультирования</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Феномен организационного консультирования 2. Формы и этапы консультативного процесса 3. Принципы и методы консультирования организации 	<p>подготовка доклада;</p> <p>подготовка презентации;</p> <p>подготовка к тестовому контролю</p>	5	8

20	<p>Тема 20. Психологическое сопровождение организационного обучения</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие персонала как метод достижения стратегических целей организации 2. Организационные формы и модели внутрифирменного обучения 3. Модели формирования компетенций 	подготовка доклада; подготовка презентации; выполнение кейс-задания	5	8
21	<p>Тема 21. Деловая игра как психологический инструмент актуализации интеллектуального потенциала коллектива для решения проблем и задач организации.</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды деловых игр. 2. Цели и задачи деловой игры 3. Технология построения деловых игр. 	творческое задание ; подготовка презентации	5	7
Итого			111	181

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ПК-13		

Знать	основные методы и процедуры проведения социально-психологического исследования в различных сферах.; основные психологические теории управления персоналом, принципы планирования и реализации отбора кадров и создания благоприятного психологического климата, типовые психологические технологии, методы и способы работы с персоналом организации, создания позитивного психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса.	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; доклад
Уметь	квалифицированно подбирать и применять методы и приемы диагностики, экспертизы, коррекции профессионально важных качеств, способностей, трудовой мотивации с целью отбора кадров, создания оптимального психологического климата в трудовых и служебных коллективах, организациях, решения иных прикладных задач; применять знания о психологических технологиях, позволяющих решать типовые задачи в работе психолога, осуществлять психологическое сопровождение профессиональной деятельности сотрудников организации.	творческое задание; кейс-задание
Владеть	технологиями психологического сопровождения и обеспечения производственных процессов, трудовой деятельности человека и социально-психологического развития организаций	зачет; экзамен
ПК-14		
Знать	основные тенденции профессионально-личностного развития человека как субъекта труда, а также социально-психологическое состояние трудовых коллективов и организаций; психологические технологии, способствующие личностному и карьерному росту сотрудников организации и охране здоровья как отдельных работников, так и производственных коллективов в целом	ответы на вопросы для самоконтроля; устный опрос; презентация

Уметь	формулировать с позиции психологических теорий управления персоналом основные требования к процедуре отбора кадров и оптимизации психологического климата в коллективе, проводить психологическую работу с персоналом организации с целью предотвращения производственных конфликтов.; подбирать адекватные решаемым задачам методы, приемы и психотехнологии, разрабатывать программы, обеспечивающие профессионально-личностный и карьерный рост сотрудников организации, выполнение требований психологической безопасности в труде с учетом инженерно-психологических основ организации рабочего места оператора и эргономических требований к рабочей среде, охрану психологического здоровья работников, предотвращение стрессовых состояний и профессионального выгорания.	тестовый контроль; кейс-задание; творческое задание
Владеть	навыками использования психологических технологий, направленных на личностную и профессиональную диагностику при отборе кадров, а также диагностику и коррекцию психологического климата, навыками проведения профориентации, профотбора и профессионального консультирования персонала с целью отбора, и оптимальной расстановки кадров, а также обеспечения условий профессионального роста работников.; навыками реализации психологических технологий, ориентированных на профессионально-личностный и карьерный рост сотрудников организации, охрану психологического здоровья отдельного работника и коллектива в целом.	экзамен; зачет

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

Оценивание	Уровни сформированности компетенции
------------	-------------------------------------

Оценочные средства	Компетентность неформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
устный опрос	Незнание большей части соответствующего вопроса, присутствуют ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, материал излагается непоследовательно.	Знание и понимание основных положений данной темы присутствует, однако материал излагается неполно, и допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил.	Материал излагается в полном объеме, однако присутствуют 1-2 неточности; соблюдаются все лексико-грамматические и стилистические нормы.	Материал излагается полно, последовательно, соблюдаются все лексико-грамматические и стилистические нормы; присутствует правильное определение всех основных понятий.
тестовый контроль	1-59% правильных ответов	60 -69% правильных ответов	70-89% правильных ответов	90-100% правильных ответов
ответы на вопросы для самоконтроля	Материал не структурирован, составлен без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
доклад	Материал не структурирован, составлен без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям

презентация	Материал не структурирован, представлен без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
кейс-задание	ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками.	ответы на вопросы задачи даны правильно. Объяснение хода её решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в том числе лекционным материалом).	ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании.	ответ на вопросы задачи дан правильно. Объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса).
творческое задание	Работа не выполнена или выполнена с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы.	Выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
зачет	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Теор.вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения	Работа выполнена с несущественным и замечаниями	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.

экзамен	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками	Теоретические вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Практическое задание выполнено, но с замечаниями.	Теоретические вопросы раскрыты с незначительными замечаниями, логика соблюдена. Практическое задание выполнено.	Теоретические вопросы полностью раскрыты, логика соблюдена. Практическое задание выполнено.
---------	---	--	---	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1.1. Примерные вопросы для устного опроса (7 семестр ОФО /9 семестр ЗФО)

1. Может ли организация существовать, не взаимодействуя с окружающей средой.
2. Какие компоненты входят в понятие макроокружения организации.
3. Что оказывает влияние на определение миссии организации.
4. Верно ли, что эффективные цели устанавливаются только на верхних уровнях организации.
5. Для чего существуют цели в организации
6. Организационная психология: основные подходы и базовые концепции в понимании организационной психологии.
7. Содержательные теории мотивации.
8. Процессуальные теории мотивации.
9. Современные теории мотивации.
10. Мотивация и стимулирование: сходство и различия.

7.3.1.2. Примерные вопросы для устного опроса (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

1. Что нового дает для анализа организации понятие «организационная культура» по сравнению с понятием «организационный климат»?
2. Перечислите основные определения психологического консультирования.
3. Можно ли сказать, что психологическое сходство сотрудников организации вредно для ее эффективности? Почему?

4. Какими способами можно усилить ориентацию членов на групповые нормы поведения?
5. Какие последствия может вызвать неприятие членами группы человека, который идентифицирует себя с ее ценностями?
6. Что плохого в усилении соревнования между группами в организации?
7. Как достичь гармоничного сотрудничества в рамках единой организации сотрудников, являющихся носителями разных культур?
8. Возможна ли успешная деятельность организации с инженерной культурой в сегменте рынка, несущем исполнительскую культуру?
9. Какие факторы важнее для развития обучаемости организации $\frac{3}{4}$ структурно-функциональные или образовательные?
10. Возможна ли низкая организационная креативность у предприятия, где работают сотрудники с высокой индивидуальной креативностью? Почему?

7.3.2.1. Примерные вопросы для тестового контроля (7 семестр ОФО /9 семестр ЗФО)

1. Назовите четыре функциональные подсистемы организационной культуры
2. Каковы механизмы группового принятия решений?
3. Какие формы коммуникативных и деловых обменов существуют в организации?
4. Каковы формальные и неформальные организационные структуры?
5. Каковы системные признаки организации?
6. Основные свойства социальной системы?
7. Назовите принципы организационной целостности.
8. Принцип сверрадитивности - это...
9. Основные параметры организационного климата включают...
10. Основные свойства социально-психологического пространства организации

7.3.2.2. Примерные вопросы для тестового контроля (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

1. Какие функции включает управление?
2. «Золотое» правило эффективного взаимодействия (в рамках гуманистической традиции) состоит в следующем...
3. Основными компонентами трудового потенциала работника являются...
4. Какой из перечисленных психологических механизмов является механизмом лидерства?

- 5.«Имплицитная теория личности, в соответствии с которой человек рассматривается как ленивый, безынициативный, не амбициозный, безразличный к организационным нуждам и нуждающийся в постоянном контроле, чтобы обеспечить удовлетворительных показателей труда»
- 6.Преуспевающие организации с сильной организационной культурой нуждаются в ее постоянном поддержании и развитии
- 7.Организационная культура это
- 8.Стиль руководства – это
- 9.Самым действенным методом психологической профилактики конфликтов является
- 10.Какие из перечисленных видов власти являются атрибутами формального руководителя, имеющего официальный статус?

7.3.3.1. Примерные вопросы для самоконтроля (7 семестр ОФО /9 семестр ЗФО)

- 1.Организация как объект изучения в психологии.
- 2.Психологическое содержание власти в организации.
- 3.Предметная область организационной психологии.
- 4.Проблема субъекта организационной власти.
- 5.Психологические основы формирования организации: сущность и черты.
- 6.Психологические принципы функционирования организации.
- 7.Жизненный цикл организации: психологическая проекция развития.
- 8.Организация как система: внутренняя и внешняя среда организации.
- 9.Цели организации, их соотношение с жизненным циклом организации.
- 10.Классификация целей организации и их психологическое содержание.

7.3.3.2. Примерные вопросы для самоконтроля (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

- 1.Системы организационной коммуникации и их психологические особенности.
- 2.Психологический феномен лидерства в организации.
- 3.Организационная власть и индивидуальность.
- 4.Психологическая технология проведения делового совещания.
- 5.Психологическая технология проведения деловой беседы.
- 6.Технологии делегирования управленческих функций в организации.
- 7.Организационные конфликты и их психологическая проекция в деятельности организации.
- 8.Психологические технологии разрешения и профилактики организационных конфликтов.

9. Психологические особенности гендерного взаимодействия в организации.
10. Профессиональная компетентность менеджера.

7.3.4.1. Примерные темы для доклада (7 семестр ОФО /9 семестр ЗФО)

1. Западноевропейская парадигма в организационной психологии.
2. Американская парадигма в организационной психологии.
3. Концепция организации как открытой системы Катца и Кана.
4. Организация как система и ее подсистемы (по Шеррингтону).
5. Модель организационной динамики Коттера.
6. Организации как метафоры.
7. Понятие социальной организации: признаки и характеристики.
8. Взаимодействие организации с окружающей средой (по Дункану).
9. Пути преодоления организацией неопределенности в окружающей среде
10. (по Шеррингтону).

7.3.4.2. Примерные темы для доклада (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

1. Психологическое консультирование. Формы консультирования. Требования к психологу и процессу консультирования.
2. Групповая динамика. Особенности внутригрупповых процессов и их влияние на эффективность деятельности группы.
3. Взаимодействие личности и группы. Конструктивное и деструктивное развитие отношений.
4. Руководство и лидерство: сходство и различие; влияние на поведение сотрудников.
5. Психологический климат. Его компоненты. Факторы, влияющие на формирование организационного климата. Оптимальный и неоптимальный климат.
6. Межличностные и организационные конфликты. Причины и профилактика конфликтов в организации.
7. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Их влияние на развитие конфликта.
8. Модели и типы конфликтов в организации. Динамика конфликта.
9. Управление конфликтами и управление через конфликт. Влияние конфликтов на организационное поведение.
10. Природа организационных изменений. Психологические аспекты в реагировании на изменения: принятие и сопротивление. Причины сопротивления.

7.3.5.1. Примерные темы для составления презентации (7 семестр ОФО /9 семестр ЗФО)

1. Западноевропейская парадигма в организационной психологии.
2. Американская парадигма в организационной психологии.
3. Концепция организации как открытой системы Катца и Кана.
4. Организация как система и ее подсистемы (по Шеррингтону).
5. Модель организационной динамики Коттера.
6. Организации как метафоры.
7. Понятие социальной организации: признаки и характеристики.
8. Взаимодействие организации с окружающей средой (по Дункану).
9. Пути преодоления организацией неопределенности в окружающей среде
10. (по Шеррингтону).

7.3.5.2. Примерные темы для составления презентации (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

1. Психологическое консультирование. Формы консультирования. Требования к психологу и процессу консультирования.
2. Групповая динамика. Особенности внутригрупповых процессов и их влияние на эффективность деятельности группы.
3. Взаимодействие личности и группы. Конструктивное и деструктивное развитие отношений.
4. Руководство и лидерство: сходство и различие; влияние на поведение сотрудников.
5. Психологический климат. Его компоненты. Факторы, влияющие на формирование организационного климата. Оптимальный и неоптимальный климат.
6. Межличностные и организационные конфликты. Причины и профилактика конфликтов в организации.
7. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Их влияние на развитие конфликта.
8. Модели и типы конфликтов в организации. Динамика конфликта.
9. Управление конфликтами и управление через конфликт. Влияние конфликтов на организационное поведение.
10. Природа организационных изменений. Психологические аспекты в реагировании на изменения: принятие и сопротивление. Причины сопротивления.

7.3.6.1. Примерные задания для кейс-задания (7 семестр ОФО /9 семестр ЗФО)

Решить кейс:

В крупной производственной компании ведущий инженер Владимир Петров разработал концепцию создания нового инновационного продукта. Он рассказал об этом своему непосредственному начальнику – заведующему лабораторией новых разработок Васину. Тому идея понравилась. Он сказал, что сможет под эту идею пробить бюджет, дополнительные ресурсы и т.д., но автором идеи будет считаться он, Васин, а не Петров. Тот останется формально только исполнителем, а фактически будет воплощать эту идею в жизнь, так как только он знает, как это сделать, но маленький нюанс: при этом текущие обязанности с него никто не снимает, и зарплата его останется без изменений.

Петрову предложение начальника не понравилось. И он обратился к заместителю генерального директора Градовой со своей идеей. Градова была человеком новым в компании, поэтому не хотела ни с кем ссориться. Она выбрала самый простой путь: вызвала Васина и спросила его мнение о Петрове. Когда Васин понял, в связи с чем его спрашивают о подчиненном, то быстро сориентировался: стал критиковать его работу, личные качества и требовать его увольнения. «Либо я, либо он» - резюмировал Васин. Назревал серьезный конфликт. Градова вызвала HR-а Петухову и поручила ей разгрузить ситуацию. Петухова, отдавая должное изобретателю Петрову и признавая его незаурядные таланты и то, как он много сделал для компании, посоветовавшись с генеральным директором, предложила Петрову пока уйти в бессрочный отпуск. А там дальше видно будет.

Через месяц сотрудник уволился и устроился на работу в компанию, где ему предоставили возможность реализовать его проект. Сейчас он успешно работает в качестве руководителя в новой компании, а предыдущие его работодатели еле сводят концы с концами.

Что, на ваш взгляд, можно было сделать в данной ситуации, чтобы сохранить ценного сотрудника и не потерять потенциал, которым он обладал?

Решите :

Этот вторник грозил стать «черным» для Андрея Великанова, HR-директора компании по продаже элитной недвижимости. Все складывалось прекрасно до того звонка в 16.15. Звонок был от бывшего работодателя одного из недавно принятых сотрудников.

Оказалось, что умный и приятный IT-менеджер Валентин Данилкин, с которым Андрей лично проводил собеседование и которого принял в компанию, вовсе не так мил, как хочет казаться, и его увольнение с прежнего места было вызвано отнюдь не желанием найти лучшую и более интересную работу, а необходимостью. Ему просто указали на дверь. Как оказалось, Данилкин пытался шантажировать руководство: он требовал повышения заработной платы под угрозой раскрытия коммерческой информации, доступ к которой получил в силу выполнения им своих служебных обязанностей.

И как теперь быть Андрей не представлял. Самый простой вариант – уволить Данилкина, но вдруг тот попытается отомстить компании? А главное, что теперь делать ему, Андрею? Это же он взял на работу такого нечистоплотного человека, он не увидел, он не доработал. Это его ошибка, и, когда об этом узнают, как будут реагировать, как к нему станут относиться?

Как HR-у поступить в данном случае, чтобы, с одной стороны, не навредить компании, а с другой – сохранить свое лицо, ведь этого сотрудника он сам и нанимал на работу?

Предложите свой алгоритм действий HR-а компании по обеспечению безопасности бизнеса.

7.3.6.2. Примерные задания для кейс-задания (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

Психологическое сопровождение организационного обучения

Решить кейс:

Вы работаете в крупной, динамично развивающейся компании менеджером по персоналу. Компания существует более двух лет. В связи с динамикой своего развития компания постоянно ставит перед сотрудниками все новые и более сложные профессиональные задачи, что позволяет им в короткие сроки существенно повысить свой профессиональный уровень.

У сотрудников есть возможность и карьерного развития. Бизнес компании специфичен, нужны люди, хорошо знающие его. Руководство компании предпочитает выдвигать на менеджерские позиции уже работающих сотрудников, нежели брать на эти позиции людей «со стороны».

Несколько месяцев назад в компании уже произошло несколько перемещений: руководителями отделов были назначены квалифицированные в своей предметной области сотрудники, которые хорошо себя зарекомендовали за время работы в компании. После их перехода появился целый ряд проблем: стали нарушаться сроки по текущим задачам отдела, существенно снизились показатели работы, произошло несколько конфликтов с партнерами, сотрудники отделов стали допоздна засиживаться на работе, несколько даже подумывают об увольнении.

Проанализировав ситуацию, вы поняли, что переведенные на менеджерские позиции сотрудники все еще думают и действуют как специалисты, и что у них недостаточно навыков, чтобы эффективно справляться с поставленными задачами на новом качественном уровне. Они могут обучиться всему в процессе работы, и со временем у них выработаются необходимые навыки, но на ваш взгляд целесообразно отправить их на тренинги, чтобы подтянуть менеджерские навыки на необходимый уровень.

Вы также считаете, что необходимо разработать систему работы с кадровым резервом, так как это первый, но не последний случай перевода сотрудников с повышением в должности. У вас есть список людей, которых в скором будущем ожидает подобный переход, и работу с ними нужно начинать уже сейчас, чтобы они не столкнулись с теми же проблемами, которые возникли в результате состоявшегося перевода.

Вопросы

1. Как вы определите, какие навыки необходимо развивать?
2. Из каких блоков будет состоять ваша программа по работе с кадровым резервом?

7.3.7. Примерные темы для творческого задания (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

1. Тема 14. Подбор персонала.

2.Цель: познакомиться с методами определения ключевых компетенций и организацией отбора претендентов на вакантную должность.

Задание

1. Выбрать тип организации (учебное заведение, торговое предприятие, ресторан, парикмахерская, хлебопекарня и т.д.)
2. Определить штатную единицу, на которую необходимо будет нанять работника
3. Перечислить ПВК, необходимые для выполнения должностных обязанностей данного штатного работника.
4. Разработать (предложить) методические процедуры по его найму.

7.3.8. Вопросы к зачету (7 семестр ОФО /9 семестр ЗФО)

- 1.Назовите функциональные подсистемы организационной культуры
- 2.Каковы механизмы группового принятия решений?
- 3.Какие формы коммуникативных и деловых обменов существуют в организации?
- 4.Каковы формальные и неформальные организационные структуры?
- 5.Каковы системные признаки организации
- 6.Основные свойства организации как социальной системы
- 7.Принципы организационной целостности.
- 8.Принцип сверхаддитивности
- 9.Основные параметры организационного климата
- 10.Основные свойства социально-психологического пространства организации
- 11.Всегда ли социально-психологическое пространство организации иерархично?

12. Что такое структурность социально-психологического пространства организации?
13. Является ли информационно-деловой обмен (ИДО) необходимым динамическим компонентом любой организации?
14. Каким комплексом организационно-структурных образований опосредован информационный и деловой обмен в организации?
15. Как ИДО зависит от функционально-ролевой дифференциации?
16. Как связаны организационный климат и информационно-деловой обмен в организации?
17. Назовите виды коммуникативных ролевых комплексов в структуре организационного климата
18. Какие факторы опосредуют мотивацию организационного поведения?
19. Каковы функции целеполагания в организации?
20. Каковы социально-психологические механизмы формирования институциональной мотивации?
21. Западноевропейская парадигма в организационной психологии.
22. Американская парадигма в организационной психологии.
23. Концепция организации как открытой системы Катца и Кана.
24. Организация как система и ее подсистемы.
25. Модель организационной динамики Коттера.
26. Стратегии притяжения решений в организации.
27. Понятие социальной организации: признаки и характеристики.
28. Взаимодействие организации с окружающей средой.
29. Пути преодоления организацией неопределенности в окружающей среде
30. Стратегии притяжения решений в организации.
31. Организационная структура, ее аспекты.
32. Виды структур и факторы, определяющие структуру организации.
33. Ограничения и требования к организационной структуре.
34. Принципы построения организационной структуры.
35. Подходы к понятию «Организационная культура»
36. Типологии организационных культур.
37. Концепция организационной культуры Э.Шейна.
38. Концепции организационной культуры Ховштеда и Оучи.
39. Источники формирования организационной культуры.
40. Методы диагностики организационной культуры.
41. Коммуникативное пространство в организации: его структура и элементы.
42. Критерии оценки коммуникативной структуры.
43. Проблемы, связанные с информационными потоками.
44. Принятие решений в организации – основные этапы.

7.3.9. Вопросы к экзамену (8 семестр ОФО /10 семестр ЗФО)

1. Предмет и задачи организационной психологии.
2. Проблемы теории и практики в организационной психологии
3. Возможности организационной психологии
4. Черты и свойства организаций. Миссия и цели организации.
5. Анализ внешней и внутренней среды организации. Сущность стратегии развития организации.
6. Понятие рабочая среда: структура, процессы, механизмы.
7. Влияние различных отраслей знаний на теоретические основы построения организации.
8. Жизненный цикл организации.
9. Проектирование организации. Процесс организации. Анализ организации. Оценка организации
10. Организационное развитие. Краткая история организационного развития
11. Нововведения в организациях. Уровни проведения изменений. Типы перемен

12. Стратегии осуществления нововведений. Программа по перестройке К Левина. Модель Лэрри Грейнера
13. Программы по перестройке Р. Бекхард. К. Терлей. А. Бандура. М. Биер.
14. Основные этапы проведения изменений. Преодоления сопротивления
15. Классификация мероприятий по организационному развитию. Модели организационного развития
16. Методы организационного развития. Критерии успеха мероприятий по организационному развитию.
17. Организационная культура
18. Классификация организационных культур
19. Элементы культуры
20. Анализ организационной культуры
21. Удовлетворенность работой
22. Динамика изменения удовлетворенности работой
23. Корреляты и результаты удовлетворенности работой. Удовлетворенность и продуктивность.
24. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и простои
25. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и удовлетворенность жизнью/психическое здоровье. Преданность организации
26. Измерение удовлетворенности работой
27. Измерение климата в организациях и группах

- 28.Измерение привязанности к организации
- 29.Вхождение человека в организацию.
- 30.Обучение при вхождении в организацию.
- 31.Изменение поведения посредством научения.
- 32.Процесс сознательного научения поведению в организации.
- 33.Взаимоотношения в производственных группах. Основные характеристики производственного коллектива.
- 34.Личностно-ролевые конфликты в производственных группах. Причины вступления в группы.
- 35.Модель группового поведения. Факторы, влияющие на успешность работы профессиональной группы.
- 36.Деловое поведение.
- 37.Структура неформальных отношений
- 38.Социально-ролевые и профессионально-ролевые типы сотрудников, особенности управления ими.
- 39.Профессионально-ролевых типов сотрудников
- 40.Власть и влияние
- 41.Источники власти в организации.
- 42.Власть и лидерство
- 43.Эффективное лидерство
- 44.Исследование Мичиганского университета условий эффективного лидерства

- 45.Модель ситуационного лидерства Фидлера
- 46.Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда
- 47.Модель лидерства «путь - цель» Хауза и Митчелла
- 48.Ситуационная модель принятия решений Врума - Йеттона - Яго
- 49.Концепция харизматического лидерства
- 50.Назовите функциональные подсистемы организационной культуры
- 51.Каковы механизмы группового принятия решений?
- 52.Какие формы коммуникативных и деловых обменов существуют в организации?
- 53.Каковы формальные и неформальные организационные структуры?
- 54.Каковы системные признаки организации
- 55.Основные свойства организации как социальной системы
- 56.Принципы организационной целостности.
- 57.Принцип сверхаддитивности
- 58.Основные параметры организационного климата
- 59.Основные свойства социально-психологического пространства организации

- 60.Всегда ли социально-психологическое пространство организации иерархично?

- 61.Что такое структурность социально-психологического пространства организации?
- 62.Является ли информационно-деловой обмен (ИДО) необходимым динамическим компонентом любой организации?
- 63.Каким комплексом организационно-структурных образований опосредован информационный и деловой обмен в организации?
- 64.Как ИДО зависит от функционально-ролевой дифференциации?
- 65.Как связаны организационный климат и информационно-деловой обмен в организации?
- 66.Назовите виды коммуникативных ролевых комплексов в структуре организационного климата
- 67.Какие факторы опосредуют мотивацию организационного поведения?
- 68.Каковы функции целеполагания в организации?
- 69.Каковы социально-психологические механизмы формирования институциональной мотивации?
- 70.Западноевропейская парадигма в организационной психологии.

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

7.4.1. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.2. Оценивание тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий

Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий
----------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

7.4.3. Оценивание ответов на вопросы для самоконтроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению письменных текстов при письменном опросе	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.

7.4.4. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников

Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

7.4.5. Оценивание презентации

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Раскрытие темы учебной дисциплины	Тема раскрыта частично: не более 3 замечаний	Тема раскрыта частично: не более 2 замечаний	Тема раскрыта
Подача материала (наличие, достаточность и обоснованность графического оформления: схем, рисунков, диаграмм, фотографий)	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 3 замечаний	Подача материала соответствует указанным параметрам частично, не более 2 замечаний	Подача материала полностью соответствует указанным параметрам
Оформление презентации (соответствие дизайна всей презентации поставленной цели; единство стиля включаемых в презентацию рисунков; обоснованное использование анимационных эффектов)	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 3 замечаний	Презентация оформлена с замечаниями по параметру или параметрам: не более 2 замечаний	Презентация оформлена без замечаний

7.4.6. Оценивание кейс-задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам	Есть более 2-х замечаний к сформулированным решениям	Есть незначительные отклонения, не более 1-го	Полностью соответствует
Оригинальность подхода	Не имеет элементов оригинальности	Подход имеет элементы новизны	Предложен оригинальный подход к решению проблемы
Применимость решения на практике	Нуждается в доработке	Нуждается в незначительной доработке	Имеет практическое подтверждение
Глубина проработки проблемы (обоснованность решения, альтернативы, прогнозирование)	Имеет не более 3-х замечаний	Имеет не более 2-х замечаний	Проблема полностью проработана
Демонстрация коммуникативной культуры	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.7. Оценивание творческого задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Постановка цели	Цель нуждается в доработке	Цель сформулирована нечетко	Цель сформулирована
Оригинальность проблемы	Нуждается в доработке	Есть элементы оригинальности	Проблема оригинальна
Оригинальность стратегии решения	Нуждается в доработке	Есть элементы оригинальности	Стратегия оригинальна
Разработанность решения	Есть представление решения проблемы, алгоритм действий имеет не более 3 замечаний	Есть представление решения проблемы, алгоритм действий имеет не более 2 замечаний	Есть четкое представление решения проблемы, понятен алгоритм действий
Оптимальность решения	Нуждается в доработке	Есть альтернативные решения	Решение оптимально
Эффективность решения	Нуждается в доработке	Эффективность решения ниже возможной	Решение наиболее эффективное из возможных

Демонстрация коммуникативной культуры	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
---------------------------------------	--	--	---

7.4.8. Оценивание зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.4.9. Оценивание экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Организационная психология и психология управления» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен и зачёт. В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен, в зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший не менее 60 % учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

В семестре, где итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачет, зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале	
	для экзамена	для зачёта
Высокий	отлично	зачтено
Достаточный	хорошо	
Базовый	удовлетворительно	
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**Основная литература.**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2016. - 188 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/70563
2.	Трусь А.А. Психология управления. Практикум. Высшая школа, 2015 г.	учебное пособие	http://www.iprb-bookshop.ru/48016
3.	Данилова И.А., Нуриева Р.Н. Социология и психология управления. Научная книга, 2019 г.	учебное пособие	http://www.iprb-bookshop.ru/81083

4.	Овсянникова, Е. А. Психология управления : учебное пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ФЛИНТА, 2015. - 222 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/70385
5.	Милорадова, Н. Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности : учеб. пособие / Н. Г. Милорадова. - 3-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 233 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/119401
6.	Решетникова К.В. Организационная конфликтология: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. подготовку 080500 "Менеджмент" / К. В. Решетникова ; рец.: Л. Н. Цой, В. В. Щербина. - М.: Инфра-М, 2015. - 176 с.	учебное пособие	5
7.	Кузьмина, Е. Г. Психология управления / Е. Г. Кузьмина, Н. В. Бубчикова. - 2-е изд. - Москва : ФЛИНТА, 2015. - 107 с.	практикумы, лабораторные работы, сборники заданий	https://e.lanbook.com/book/72662
8.	Вайнштейн Л.А., Гулис И.В. Психология управления. Высшейшая школа, 2018 г.	учебное пособие	http://www.iprbbookshop.ru/90818
9.	Бухалков М.И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Менеджмент организации" / М. И. Бухалков ; рец.: А. Я. Кибанов, П. П. Литовинов. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 192 с.	учебное пособие	5

10.	Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. "Менеджмент" и "Управление персоналом". Соответствует ФГОС 3-го поколения / А. Я. Кибанов, И. Б. Дуракова ; рец.: А. И. Турчинов, А. Ф. Зубкова. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 301 с.	учебное пособие	15
11.	Хохлова Т.П. Организационное поведение (теория менеджмента). Практикум: учебное пособие / Т. П. Хохлова ; рец.: П. И. Ламанов, Р. Л. Агабекян. - М.: Магистр; М.Инфра-М, 2017. - 256 с.	учебное пособие	5
12.	Организационная психология: учебник для студ. вузов, обуч. по напр. подгот. 37.03.01 "Психология" (квалиф. (степень) бакалавр) / А. Б. Леонова [и др.] ; рец.: А. А. Деркач, А. Л. Журавлев. - М.: Инфра-М, 2017. - 430 с.	учебник	25
13.	Оценка персонала в организации: учеб. пособ. для студ. вузов, обуч. по направ. подготовки 38.04.01 "Экономика" (квалификация (степень) бакалавр) Соответствует ФГОС последнего поколения / А. М. Асалиев [и др.]. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 172 с.	учебное пособие	10
14.	Управление школой. Организационные и психолого-педагогические аспекты: Словарь-справочник: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по напр. 44.03.01 (050100) "Педагогическое образование" и 44.03.02 (050400) "Психолого-педагогическое образование" / А. М. Моисеев [и др.] ; ред.: А. М. Моисеев, А. А. Хван ; рец.: Л. Н. Горбунова, Л. А. Павлова. - М.: Вузовский учебник; М.Инфра-М, 2017. - 228 с.	словарь	30
15.	Липунцов Ю.П. Управление процессами. Методы управления предприятием с использованием информационных технологий: Профобразование, 2019 г.	практическое пособие	http://www.iprb-bookshop.ru/88011

16.	Мамонова В.Г., Томилов И.Н., Мамонова Н.В. Управление процессами. Часть 1. Подготовка бизнес-процессов к моделированию. Инструменты моделирования: Новосибирский государственный технический университет, 2014 г.	учебное пособие	http://www.iprb-bookshop.ru/45052
-----	---	-----------------	---

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Дейнека А.В. Управление персоналом организации: учебник для студ. вузов, обуч. по направлениям подготовки "Управление персоналом", "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавриат") / А. В. Дейнека ; рец.: Б. М. Жуков, А. Г. Прудникова. - М.: Дашков и Ко, 2015. - 288 с.	учебник	10
2.	Белашева И.В., Польшакова И.Н., Нищитенко С.В. Психология управления. Северо-Кавказский федеральный университет, 2019 г.	учебное пособие	http://www.iprb-bookshop.ru/92738
3.	Лапшин, А. В. Коммуникации в управлении человеческими ресурсами : учебное пособие / А. В. Лапшин, Н. В. Гончарова. - Нижний Новгород : ВГУВТ, 2014. - 100 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/60801
4.	Иванов А.А. Антименеджмент. Организации будущего: монография / А. А. Иванов. - М.: Концептуал, 2018. - 184 с.	монография	15
5.	Жигун Л.А. Теория организаций и организационная деятельность: монография тезауруса: Словарь / Л. А. Жигун. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 240 с.	монография	15

6.	Герасимов Б.Н. Реинжиниринг процессов организации: монография / Б. Н. Герасимов ; рец.: В. Г. Чумак, Г. П. Гагаринская. - М.: Вузовский учебник; М.ИНФРА-М, 2018. - 256 с.	монография	30
----	--	------------	----

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimea.lib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к устному опросу; подготовка к тестовому контролю; подготовка ответов на вопросы для самоконтроля; подготовка доклада; подготовка презентации; выполнение кейс-задания; творческое задание ; подготовка к зачету; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету и экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка ответов на вопросы для самоконтроля

Вопросы для самоконтроля предполагают возможность просмотреть теоретический материал и проработать ошибки, допущенные при ответах на данные вопросы. Они предназначены для получения обучающимся адекватной оценки своих знаний. Для каждого раздела рекомендуется 10–15 вопросов.

Наиболее рациональным при самостоятельной работе над учебным материалом является следующий порядок действий.

1. Внимательно прочитать вопросы для самоконтроля, чтобы заранее знать, на какие моменты следует обратить особое внимание при последующей работе с пособиями.
2. Прочитать источник (источники), стремясь найти ответы на вопросы для самоконтроля и выписывая определения терминов в терминологический словарь (руководствуясь рекомендациями соответствующего раздела). При работе с источником следует также обратить внимание на интерпретацию примеров автором.
3. Последовательно ответить на вопросы для самоконтроля, по возможности не обращаясь к пособию.
4. Выполнить, по возможности, практические задания по теме.
5. Повторно вдумчиво перечитать в тексте пособий места со сведениями по вопросам, на которые Вам не удалось ответить, и попытаться выполнить нерешенные задания.
6. Составить список вопросов, которые Вы намереваетесь задать преподавателю на консультации.

Подготовка презентации

Требования к оформлению презентации

Презентация должна содержать не более 15 слайдов, раскрывающих тему доклада.

Первый слайд – титульный, на котором должны быть представлены: название темы доклада; фамилия, имя, отчество, учебная группа авторов доклада и год создания.

В оформлении презентаций должны быть соблюдены дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, читаемость текстов (начертание, цвет, размер шрифтов) и другие требования, приведенные ниже.

Представление информации

Содержание информации: Используйте короткие слова и предложения. Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. Заголовки должны привлекать внимание аудитории

Расположение информации на странице: Предпочтительно горизонтальное расположение информации. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде имеется графическое изображение, подпись должна располагаться под ним

Шрифты: Шрифты: Кегль для заголовков – не менее 24, для информации – не менее 22. Шрифты без засечек и строчные буквы читаются с большого расстояния легче, чем шрифты с засечками и прописные буквы.

Не рекомендуется смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации используют различные начертания: жирный, курсив

Способы выделения информации: Способы выделения наиболее важных фактов: рамки; границы, заливка; штриховка, стрелки; рисунки, диаграммы,

Объем информации: При определении объема необходимо учитывать, что человеку трудно одновременно запомнить более трех фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность презентации достигается, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде или выводятся на слайд поэтапно

Виды слайдов: Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Оформление слайдов.

Стиль: Соблюдайте единый стиль оформления, не отвлекающий от самой презентации. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями)

Фон: Для фона предпочтительны холодные тона

Использование цвета: На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

Анимационные эффекты: Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

Титульный лист содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителя (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

Оглавление – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

Основная часть (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

Список литературы. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

Приложение (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Творческое задание

Творческие домашние задания – одна из форм самостоятельной работы бакалавров, способствующая углублению знаний, выработке устойчивых навыков самостоятельной работы.

Творческое задание – задание, которое содержит большой или меньший элемент неизвестности и имеет, как правило, несколько подходов.

В качестве главных признаков творческих домашних работ бакалавров выделяют: высокую степень самостоятельности; умение логически обрабатывать материал; умение самостоятельно сравнивать, сопоставлять и обобщать материал; умение классифицировать материал по тем или иным признакам; умение высказывать свое отношение к описываемым явлениям и событиям; умение давать собственную оценку какой-либо работы и др.

Выделяют следующие виды домашних творческих заданий:

I. Задания когнитивного типа

1. Научная проблема – решить реальную проблему, которая существует в науке.
2. Структура – нахождение, определение принципов построения различных структур.
3. Опыт – проведение опыта, эксперимента.
4. Общее в разном – вычленение общего и отличного в разных системах.
5. Разно-научное познание – одновременная работа с разными способами исследования одного и того же объекта.

II. Задания креативного типа

1. Составление – составить словарь, кроссворд, игру, викторину и т.д.
2. Изготовление – изготовить поделку, модель, макет, газету, журнал, видеофильм.
3. Учебное пособие – разработать свои учебные пособия.

III. Задания организационно-деятельностного типа

1. План – разработать план домашней или творческой работы, составить индивидуальную программу занятий по дисциплине.
2. Выступление – составить показательное выступление, соревнование, концерт, викторину, кроссворд, занятие.
3. Рефлексия – осознать свою деятельность (речь, письмо, чтение, вычисления, размышления) на протяжении определенного отрезка времени.
Вывести правила и закономерности этой деятельности.
4. Оценка – написать рецензию на текст, фильм, работу другого студента, подготовить самооценку (качественную характеристику) своей работы по определенной теме за определенный период.

Примерный список тем домашнего творческого задания представлен в программе дисциплины. Бакалавру целесообразно выделить в рамках выбранной темы проблемную зону, постараться самостоятельно ее изучить и творчески подойти к результатам представления полученных результатов.

Требования к написанию и оформлению творческого домашнего задания:
Работа выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Должна быть нумерация страниц. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. Объем работы, без учета приложений, не более 10 страниц.

Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что бакалавр не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

Оформление творческого задания

1. Титульный лист.
2. Форма задания.
3. Пояснительная записка.
4. Содержательная часть творческого домашнего задания.
5. Выводы.
6. Список использованной литературы.

Выполнение кейс-задания

Кейс-задание (англ. case — случай, ситуация) — метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций — кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий.

Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений.

Выполнение задания:

1. подготовить основной текст с вопросами для обсуждения:
— титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса;

- введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия;
 - основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема;
 - заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено);
2. подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.);
 3. предложить возможное решение проблемы.

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач;
- готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач;
- способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.
2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

Подготовка к экзамену

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы