


АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования

 / О.Е. Баланчук

Протокол заседания Совета факультета экономико-правового и психолого-педагогического образования

№ 2 « 30 » 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по учебной дисциплине	Организационная психология
образовательная программа	(наименование) 37.03.01 Психология. Социальная психология
форма обучения	очно-заочная

Йошкар-Ола, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины	10
6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины.....	11
Приложение к РПУД.....	15

1. Пояснительная записка

Цель изучения учебной дисциплины:

Цель – формирование целостного системного представления о предмете организационной психологии, осуществить подготовку будущих специалистов к профессиональному решению организационно-психологических проблем.

Место учебной дисциплины в учебном плане:

Учебная дисциплина «Организационная психология» относится к дисциплинам по выбору 1 (ДВ.1) модуля психолог в социальной сфере учебного плана по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология.

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК-8.1 Демонстрирует знания принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием.	Знать: принципы функционирования группы и работы в команде, способы управления социальным взаимодействием Уметь: применить знания принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием. Владеть: знаниями принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием.
	ОПК-8.2 Использует методы планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи	Знать: методы планирования и координации деятельности группы Уметь: использовать методы планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи Владеть: методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи

Формы текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, доклад, реферат, практические задания, тест.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

2. Структура учебной дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость учебной дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., промежуточная аттестация 27 ч., самостоятельная работа обучающихся 51 ч., 7 семестр.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины/темы	Всего	Виды учебной работы (в часах)				
			Контактная			Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Лекции	Семинар/ Практические занятия/ курсовая работа	Лабораторные занятия		
1	Понятие и сущность организационной психологии	12	2	2			8
2	Общая характеристика организации	12	2	2			8
3	Организационное развитие	14	2	4			8
4	Удовлетворенность работой и преданность организации	16	2	4			10
5	Социализация человека в организационной среде	14	2	4			8
6	Организационные процессы: власть и лидерство	13	2	2			9
	экзамен	27				27	
	итого:	108	12	18		27	51

3. Содержание учебной дисциплины

№	Наименование раздела учебной дисциплины /темы	Содержание
1	Понятие и сущность организационной психологии	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие и сущность организационной психологии Цели и задачи курса. Основные понятия. Место организационной психологии в системе наук. Проблемы теории и практики в организационной психологии. Возможности психологии в организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Организационная психология и трудовая деятельность человека. Основные этапы становления организационной психологии в ходе развития психологических наук.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Специфика организационной психологии по сравнению с психологией труда, социальной психологией, психологией менеджмента, экономической психологией. Понятие «организация» в рамках системного подхода.</p>
2	Общая характеристика организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Термин «организация». Понятие и сущность организации. Влияние различных отраслей знаний на теоретические основы построения организации.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие Теоретические подходы формирования организаций. Внутреннего строения организации. Взаимосвязь структура организации с характеристиками рабочей среды отдельного сотрудника. Рабочая среда.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Типы организаций по их целевой направленности. Особенности развития новых форм организаций в постиндустриальном обществе. Основные характеристики, используемые в системном анализе организаций.</p>
3	Организационное развитие	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Стадии организации в процессе развития. Способы формирования организационных ценностей в процессе управления организацией. Типы исследований в организационной психологии.</p>

		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Источники информации и методы их анализа в организационной психологии. Принцип "активного взаимодействия" при проведении исследований непосредственно в организациях. Проведение эмпирических исследований и выработки стратегий оптимизационных решений.</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Этапы проведения организационных исследований. Реализация парадигмы «исследование диагностика консультирование/оптимизация». Роль организационного психолога при выполнении эмпирических исследований и решении оптимизационных задач в организации. Место и роль психолога в реализации оптимизационных мероприятий. Основные требования к уровню профессиональной подготовки и сферам компетентности организационного психолога.</p>
4	Удовлетворенность работой и преданность организации	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Понятие удовлетворенность трудом, параметры удовлетворенности трудом Измерение удовлетворенности трудом</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Преданность организации Завоевание преданности работников Формы преданности</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы Основные проявления удовлетворенности трудом как индивидуальной, групповой и организационной характеристики. Влияние социальных и групповых ценностей на субъективный смысл труда и индивидуальное отношение к работе в организации. Организационная культура. Факторы влияния на ее формирование.</p>
5	Социализация человека в организационной среде	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие Сущность процесса социализации Обучение при вхождении в организацию Методологическое представление социализации личности в организации</p>
		<p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/практическое занятие Проблематика организационной социализации Факторы, способствующие девиации Классификация преступлений и девиаций на работе</p>

		<p>Взаимодействие человека и организационного окружения</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Задачи и функции персонала организации в понятии технологии. Основные типы технологий, определяющих функциональное распределение труда.</p> <p>Показатели результативности и эффективности деятельности организаций. Критерии успешной и эффективной работы организаций.</p> <p>Специфика психологического анализа деятельности, соответствующего разным уровням организационных взаимодействий.</p> <p>Модели трудовой мотивации.</p>
6	Организационные процессы: власть и лидерство	<p>Перечень вопросов, выносимых на лекционное занятие</p> <p>Источники власти в организации</p> <p>Лидерство и власть</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на Семинар/ практическое занятие</p> <p>Отличия функций «руководителя» и «лидера» в группе/организации.</p> <p>Типы направленности деятельности руководителя, определяющие стиль руководства.</p> <p>Перечень вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с указанием вида самостоятельной работы</p> <p>Основные качественные характеристики и проявления групповой сплоченности.</p> <p>Основные характеристики оценивания психологического климата в группе.</p> <p>Формы оплаты и вознаграждения за труд в современных организациях.</p> <p>Дополнительные формы стимулирования труда служащих организации.</p>

Распределение трудоемкости СРС при изучении учебной дисциплины

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (час)
Подготовка к экзамену	10
Проработка конспекта лекций	8
Подготовка к практическим (семинарским) занятиям	8
Проработка учебного материала	11
Написание докладов и рефератов	8
Решение отдельных задач	6

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология : учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16410-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530957>.

2. Организационная психология : учебник и практикум для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 509 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07328-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510792>.

Дополнительная литература

1. Ильин, В. А. Психология лидерства : учебник для вузов / В. А. Ильин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01559-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511051>.

2. Захарова, Н. Л. Методология организационной психологии : учебное пособие : [16+] / Н. Л. Захарова ; Технологический университет. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. — 97 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602511>. — Библиогр.: с. 68-73. — ISBN 978-5-4499-2000-3. — Текст : электронный. (ЭБС «Университетская библиотека онлайн»)

5. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Материально-техническую базу для проведения лекционных и практических занятий по учебной дисциплине составляют:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.215</p>	<p>Основное учебное оборудование: специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: переносной ноутбук, мультимедийный проектор, экран</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016 г., Windows 10 Education, Windows 8, Windows 7 Professional (Microsoft Open License), Office Standart 2007, 2010 (Microsoft Open License), Office Professional Plus 2016 (Microsoft Open License), Kaspersky Endpoint Security (Лицензия №17E0-171117-092646-487-711, договор №Tr000171440 от 17.07.2017 г.).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы 424007, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Прохорова, д.28, каб.407, 408</p>	<p>Основное учебное оборудование: Специализированная мебель (учебные парты, стулья, стол преподавателя, учебная доска). Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную образовательную среду организации</p>	<p>СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант» (договор о сотрудничестве от 23.09.2013 г. с ЗАО «Компьютерные технологии» (ПС Гарант)), регистрационный лист зарегистрированного пользователя ЭПС «Система ГАРАНТ» от 16.02.2012 г. №12-40272-000944; договоры с ООО «КонсультантПлюс Марий Эл» №2017-СВ-4 от 28.12.2016г. Windows 7 Professional (Microsoft Open License) Office Standart 2010 (Microsoft Open License)</p>

6. Методические указания для обучающихся по усвоению дисциплины

Методические указания для обучающихся с целью подготовки к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные для понимания темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

В ходе лекционных занятий необходимо:

– вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

– желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

– задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;

– дорабатывать конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой – в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы.

Методические указания для подготовки к практическим (семинарским) занятиям

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо обратить внимание на конспект лекций, разделы учебников и учебных пособий, которые способствуют общему представлению о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам. Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1й этап - организационный;
- 2й этап - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания, выданного на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная её часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического применения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении

полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Готовясь к консультации, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Ввиду трудоемкости подготовки к семинару следует продумать алгоритм действий, еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме семинара, тщательно продумать свое устное выступление.

Записи имеют первостепенное значение для подготовки к семинарским работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения и проследить их логику. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у обучающегося, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования. Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо следить, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускать и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Выступления других обучающихся необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим. Изучение обучающимися фактического материала по теме практического занятия должно осуществляться заблаговременно. Под фактическим материалом следует понимать специальную литературу по теме занятия, систему нормативных правовых актов, а также арбитражную практику по рассматриваемым проблемам. Особое внимание следует обратить на дискуссионные теоретические вопросы в системе изучаемого вопроса: изучить различные точки зрения ведущих ученых, обозначить противоречия современного законодательства.

Для систематизации основных положений по теме занятия рекомендуется составление конспектов.

При этом следует обратить внимание на:

- составление списка нормативных правовых актов и учебной и научной литературы по изучаемой теме;
- изучение и анализ выбранных источников;
- изучение и анализ арбитражной практики по данной теме, представленной в информационно - справочных правовых электронных системах и др.;
- выполнение предусмотренных программой заданий в соответствии с тематическим планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины в ходе самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных особенностей обучающихся и условий учебной деятельности.

При этом преподаватель назначает обучающимся варианты выполнения самостоятельной работы, осуществляет систематический контроль выполнения обучающимися графика самостоятельной работы, проводит анализ и дает оценку выполненной работы.

Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании контрольных (РГР), курсовых и выпускных квалификационных работ.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа обучающихся в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций, выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;

- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов;
- написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- выполнения выпускных квалификационных работ и др.

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

по дисциплине

Организационная психология

образовательная программа

(наименование)

37.03.01 Психология.

Социальная психология

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.
.....17
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.19
3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....36

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Описание показателей оценивания компетенций.

В процессе освоения образовательной программы обучающиеся осваивают компетенции указанные в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования, сопоставленные с видами деятельности. Освоение компетенций происходит поэтапно через последовательное изучение учебных дисциплин, практик, подготовки ВКР и других видов работ, предусмотренных учебным планом АНО ВО МОСИ.

№ п/п	Планируемые результаты освоения программы (код и содержание компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства представление в ФОС
1	ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	ОПК-8.1 Демонстрирует знания принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием.	<p>Знать: принципы функционирования группы и работы в команде, способы управления социальным взаимодействием</p> <p>Уметь: применить знания принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием.</p> <p>Владеть: знаниями принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием.</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания, Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
		ОПК-8.2 Использует методы планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи	<p>Знать: методы планирования и координации деятельности группы</p> <p>Уметь: использовать методы планирования и координации</p>	Темы докладов, Темы рефератов, Вопросы для устного опроса, Практические задания,

			деятельности группы для решения поставленной задачи Владеть: методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи	Тестовые задания, Перечень вопросов к экзамену
--	--	--	---	---

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы, критерии оценивания.

Текущая аттестация по дисциплине *Организационная психология*

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят текущую аттестацию в 7 семестре.

Оценочные средства текущего контроля:

- реферат;
- доклад;
- устный опрос;
- практические задания;
- тест.

Основные виды оценочных средств по темам представлены в таблице

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции/ Индикаторы достижения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Понятие и сущность организационной психологии	ОПК 8.1 – 8.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
2	Общая характеристика организации	ОПК 8.1 – 8.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
3	Организационное развитие	ОПК 8.1 – 8.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
4	Удовлетворенность работой и преданность организации	ОПК 8.1 – 8.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
5	Социализация человека в организационной среде	ОПК 8.1 – 8.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест
6	Организационные процессы: власть и лидерство	ОПК 8.1 – 8.2	Устный опрос Практические задания Реферат/ доклад Тест

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Понятие и сущность организационной психологии.

1. С какими областями анализа трудовой деятельности человека непосредственно связана организационная психология?
2. Назовите основные этапы становления организационной психологии и в ходе развития психологических наук о труде?
3. В чем состоит специфика организационной психологии по сравнению с психологией труда, социальной психологией, психологией менеджмента, экономической психологией?
4. Как определяется понятие «организация» в рамках системного подхода? Что нового это дает по сравнению с описательными трактовками организационных взаимодействий?
5. Какие аспекты выполнения совместной деятельности подчеркиваются в определениях организации, используемых в организационной психологии?

Тема 2. Общая характеристика организации.

1. Каким образом могут быть выделены типы организаций по их целевой направленности?
2. В чем состоят особенности развития новых форм организаций в постиндустриальном обществе?
3. Какие основные характеристики используются в системном анализе организаций?
4. По каким основным блокам строится анализ целевой структуры организации? В чем состоит различие внешних и внутренних целей?

Тема 3. Организационное развитие.

1. Какие основные стадии проходит организация в своем развитии? Что может способствовать продолжительному существованию организаций?
2. Какие способы формирования организационных ценностей используются в процессе управления организацией?
3. Какие типы исследований наиболее распространены в организационной психологии?
4. Какие источники получения информации и методы их анализа применяются в организационной психологии?
5. Чем определяется необходимость использования принципа „активного взаимодействия" при проведении исследований непосредственно в организациях?
6. Каким образом персонал организации может быть задействован в проведении эмпирических исследований и выработки стратегий оптимизационных решений?
7. Какие этапы проведения организационных исследований включает реализация парадигмы «исследование диагностика консультирование/оптимизация»?
8. В чем состоит специфика различных функциональных ролей организационного психолога при выполнении эмпирических исследований и решении оптимизационных задач в организации?
9. Каково место и роль психолога в реализации оптимизационных мероприятий?
10. Какой должностной статус может иметь психолог в организации в зависимости от специфики предписываемых ему обязанностей?
11. В чем состоят противоречия должностного статуса и возможностей реализации профессиональной роли психолога в организации?
12. Каковы основные требования к уровню профессиональной подготовки и сферам компетентности организационного психолога?
13. Соблюдение каких правил «профессиональной этики» является необходимым при работе психолога с персоналом организаций?

Тема 4. Удовлетворенность работой и преданность организации.

1. В чем состоят основные проявления удовлетворенности трудом как индивидуальной, групповой и организационной характеристики?
2. Каким образом социальные и групповые ценности влияют на субъективный смысл труда и индивидуальное отношение к работе в организации?
3. Какие существуют определения организационной культуры? Какие факторы оказывают наиболее сильное влияние на ее формирование?

Тема 5. Социализация человека в организационной среде.

1. Каким образом распределение задач и функций персонала организации отражается в понятии технологии? Назовите основные типы технологий, определяющих функциональное распределение труда?
2. В чем состоят различия показателей результативности и эффективности деятельности организаций? Назовите основные критерии успешной и эффективной работы организаций.
3. В чем состоит специфика психологического анализа деятельности, соответствующего разным уровням организационных взаимодействий.
4. Каким образом «субъективные образы» работы связаны с развитием трудовой мотивации?
5. В чем состоит специфика описательных и процессуальных моделей трудовой мотивации? Приведите примеры наиболее известных теорий.

Тема 6. Организационные процессы: власть и лидерство.

1. В чем состоят принципиальные различия функций «руководителя» и «лидера» в группе/организации?
2. Какие типы направленности деятельности руководителя определяют стиль руководства?
3. Каковы основные качественные характеристики и проявления групповой сплоченности?
4. По каким основным характеристикам оценивается психологический климат в группе?
5. Какие формы оплаты и вознаграждения за труд используются в современных организациях?
6. Какие дополнительные формы стимулирования труда служащих организации способствуют ее эффективному функционированию?

Средство оценивания: устный опрос

Шкала оценивания:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников (учебная литература, научно-популярная литература, научные статьи и монографии, сборники научных трудов и интернет-ресурсы и т. п.); умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой; приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допуская существенных неточностей в ответе на вопросы;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной программный материал, но не знает отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки.

Перечень тем рефератов, докладов

1. Междисциплинарный статус организационной психологии
2. Организация как «машина» и организация как «социальная общность» - сравнительный анализ концептуальных подходов.
3. Системная методология анализа организационных взаимодействий
4. Организации в постиндустриальном обществе.
5. Понятие организационного консультирования в «широком» и «узком» значении термина.
6. Организационные ценности и эффективность трудового поведения.
7. Значимость труда и ее отражение в индивидуальных и групповых ценностях.
8. Управленческий труд - психологические особенности и требования.
9. Лидерство и реализация властных функций в организации.
10. Инновационные процессы в организациях - психологические последствия.
11. Организационный стресс: факторы развития и последствия
12. Кризисы в развитии организаций
13. Организационная политика и личная жизнь
14. Социокультурные различия в организационное поведение
15. Феномен «организационной культуры»

Средство оценивания: реферат

Шкала оценивания:

Реферат оценивается по 100-балльной шкале.

Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

86-100 баллов – «отлично»;

70- 85 баллов – «хорошо»;

51-69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 51 балла – «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели
1. Новизна реферированного материала. Максимальная оценка – 20 баллов	– актуальность проблемы и темы; – новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; – наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.
2. Степень раскрытия сущности проблемы. Максимальная оценка – 30 баллов	– соответствие плана теме реферата; – соответствие содержания теме и плану реферата; – полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; – обоснованность способов и методов работы с материалом; – умение работать с источниками и литературой, систематизировать и структурировать материал; – умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу,

	аргументировать основные положения и выводы.
3. Обоснованность выбора источников и литературы. Максимальная оценка – 20 баллов.	– круг, полнота использования источников и литературы по проблеме; – привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов, интернет-ресурсов и т. д.).
4. Соблюдение требований к оформлению. Максимальная оценка – 15 баллов.	– правильное оформление ссылок на использованные источники и литературу; – грамотность и культура изложения; – использование рекомендованного количества источников и литературы; – владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; – соблюдение требований к объему реферата; – культура оформления: выделение абзацев, глав и параграфов
5. Грамотность. Максимальная оценка – 15 баллов.	– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; – отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; – литературный стиль.

Средство оценивания: доклад

Шкала оценивания:

Оценка **«отлично»** выставляется, если:

- доклад производит выдающееся впечатление, сопровождается иллюстративным материалом;
- обучающийся представил демонстрационный материал и прекрасно в нем ориентировался;
- автор отвечает на вопросы аудитории;
- показано владение специальным аппаратом;
- выводы полностью отражают поставленные цели и содержание работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если:

- доклад четко выстроен;
- демонстрационный материал использовался в докладе, хорошо оформлен, но есть неточности;
- обучающийся не может ответить на некоторые вопросы;
- докладчик уверенно использовал общенаучные и специальные термины;
- выводы докладчика не являются четкими.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если:

- доклад зачитывается;
- представленный демонстрационный материал не использовался докладчиком или был оформлен плохо, неграмотно;
- докладчик не может четко ответить на вопросы аудитории;
- показано неполное владение базовым научным и профессиональным аппаратом;
- выводы имеются, но они не доказаны.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если:

- содержание доклада не соответствует теме;

- отсутствует демонстрационный материал;
- докладчик не может ответить на вопросы;
- докладчик не понимает специальную терминологию, связанную с темой доклада;
- отсутствуют выводы.

Перечень практических заданий

Кейс 1

Алексей Нечипаренко в течение четырех лет работал в Киевском представительстве одного из западных инвестиционных банков. Последствия августовского кризиса докатились и до Киева – в январе 1999-го компания приняла решение закрыть свое представительство на Украине. Алексей получил компенсацию в размере 30 тыс. дол. и начал обдумывать их прибыльное вложение.

Свой выбор начинающий предприниматель остановил на сфере общественного питания, решив создать сеть пунктов, торгующих варениками, прохладительными напитками и пивом. Каждый пункт, по замыслу Алексея, должен был представлять собой палатку с кухонным оборудованием и три столика для еды.

Планировалось иметь ограниченный ассортимент (четыре вида вареников, минеральная вода, кока-кола, один сорт пива), использовать одноразовую посуду, разместить палатки около университета, зоопарка, на Крещатке и рядом с республиканским стадионом. Палатки должны были работать с 11 часов утра до 12 часов ночи и обслуживаться одним продавцом. Необходимое для одной палатки оборудование стоило 7 тыс. дол. Алексей предполагал нанять 8 продавцов (по два на палатку, заработная плата – эквивалент 1 дол. в час), одного экспедитора (заработная плата – эквивалент 250 дол. в месяц), одного повара для изготовления полуфабрикатов (заработная плата – эквивалент 150 дол. в месяц). Сам Нечипаренко собирался выполнять обязанности бухгалтера. Он оценивал, что прямые издержки будут составлять около 50% выручки, налоги еще 30%, и рассчитывал начать получать чистую прибыль в конце первого года работы. По его планам каждая палатка должна была обслуживать 200 клиентов в день со средней ценой заказа – эквивалент 3 дол.

Вопросы для обсуждения

1. Охарактеризуйте внешнюю среду, в которой предполагает работать Алексей. Какие возможности она предоставляет, какие таит опасности?
2. Насколько вписывается в эту среду стратегия Алексея? Учитывает ли она его сильные стороны? Какие и каким образом?

Кейс 2

ООО «Российские колбасы» в течение 4 лет успешно работает на рынке мясных продуктов. За это время компания развилась из полукустарного производства в холдинг, объединяющий несколько цехов и сбытовых площадок, разбросанных по разным районам крупного областного центра и в его пригородах.

До последнего времени компания занимала прочные позиции в своих традиционных нишах, и сейчас выходит на более широкие рынки: после последних приобретений основными конкурентами предприятие стало считать крупные мясные производства, работающие с крупными оптовыми торговыми базами города и близлежащих областей.

Как и у других отечественных компаний, развитие «Российских колбас» шло чисто предпринимательским способом: мнение генерального директора «давайте попробуем вот это» было главным инструментом стратегического планирования. При этом никаких определенных правил взаимодействия руководителей и сотрудников, правил поведения с клиентами, процедур управления и т. п. до последнего времени не было.

Шаг за шагом компания росла сначала в направлении увеличения объемов выпуска колбас, затем путем приобретения мелких мясных производств компания расширила

ассортимент (был налажен выпуск других мясных продуктов высокой степени переработки: колбасы, паштеты, консервы и т. п.).

Четкие «правила игры» для распределения собственности и доходов при отношениях между головной и дочерними компаниями были определены с самого начала, поэтому особых проблем при поглощениях не возникало.

Проблемы начались при последующей совместной работе. Головная компания «приводила в порядок» новые приобретения: специалисты головного предприятия модернизировали производство, нанимали необходимых специалистов, обучали персонал, загружали заказами и т. д. После первых нескольких месяцев успешной работы начинались споры о направлениях развития предприятия: руководители «дочек» считали, что все проблемы решены и нужно только наращивать объемы производства, а руководство холдинга полагало необходимым осваивать новые виды продуктов для расширения ассортимента. Эти вопросы решались на совещаниях у генерального директора холдинга, но возникали снова и снова, так как общего понимания деятельности компании не было ни у кого, в том числе у самого директора. В конце концов, это привело к конфликту между руководителями дочерних подразделений и руководством холдинга. Его причиной, как было выяснено, явилось то обстоятельство, что из-за нескольких приобретений в последнее время произошло «размывание» прежней идеи фирмы – выпускать «российские колбасы для российских покупателей».

Решение конфликта потребовало определения перспектив деятельности компании с учетом мнения всех руководителей отдельных производств. Для этого было проведено исследование рынка, которое показало, что со стороны предприятий общественного питания города и области существует неудовлетворенный спрос на качественную мясную продукцию в объеме, как минимум в два раза превышающем производственные возможности холдинга. Это подтвердило предположения о хороших внешних возможностях предприятия и потребовало разработки плана действий.

Вопросы для обсуждения

1. Какие факторы внешней и внутренней среды наиболее существенно влияют на деятельность предприятия?
2. Какие стратегические цели может поставить руководство предприятия?

Кейс 3

Характеристика организации: Профиль деятельности – банк (центральный офис, три отделения, три филиала в регионах).

Численность персонала – около 100 человек.

Срок работы на российском рынке – 8 лет.

Общая ситуация: Вас пригласили на должность руководителя службы по управлению персоналом банка, чтобы вы выстроили систему кадрового менеджмента. Ранее кадровым делопроизводством занимался начальник АХО, и вы – единственный работник отдела персонала. В ближайшее время расширение штата не планируется. По результатам собеседований и собственным наблюдениям вы выяснили о компании следующее:

1. Два года назад банк кардинально поменял стратегию, чтобы выжить на рынке банковских услуг. Многие сотрудники, проработавшие в компании длительное время, уволились. Произошло сильное обновление кадров на всех уровнях.

2. После смены стратегии значительно усилилась текучесть кадров в некоторых отделах. Например, сменилось три руководителя бэк-офиса. Помимо этого большая текучесть в операционной службе.

3. Руководство приветствует стремление сотрудников учиться и не возражает против графика гибкой работы с тем, чтобы они могли посещать вечерние занятия. Сами топ-менеджеры тоже учатся и стараются применять полученные знания на практике.

4. По мнению руководства, одной из причин текучести являются ошибки в кадровой политике – «брать зеленых» и «учить под себя». Сотрудники проходят курс обучения, а затем уходят в другие банки за большими зарплатами.

5. Руководство готово повысить уровень доходов сотрудников, но для этого нужна новая система оценки персонала.

6. Управляющий банка демократичен, открыт для всего нового, хочет сплотить команду для эффективной работы.

7. В компании собственными силами проводилось изучение мотивирующих факторов сотрудников. Практически единодушно работники высказались в пользу зарплаты как наиболее важного фактора мотивации.

Задание к кейсу: Составьте план действий на первый месяц вашей деятельности в банке.

Средство оценивания: практическое задание

Шкала оценивания:

Практическое задание оценивается по 5-балльной шкале. Баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена подробная аргументация своего решения, показано хорошее знание теоретических аспектов решения кейса.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если практическое задание правильно решено, приведена достаточная аргументация своего решения, показано определенное знание теоретических материалов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание частично имеет правильное решение, аргументация не полная, не прослеживается знание теоретических материалов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание решено неверно, отсутствуют необходимые знания теоретического материала.

Тестовые задания

1. Определите, какого подхода к менеджменту не существует:

- 1) динамический
- 2) процессный
- 3) системный
- 4) ситуационный

2. С помощью этой функции управления определяются цели деятельности организации, средства и наиболее эффективные методы для достижения этих целей:

- 1) планирование
- 2) контроль
- 3) организация
- 4) мотивация

3. К руководителям низшего звена относится:

- 1) заведующий лабораторией
- 2) заведующий отделом
- 3) декан
- 4) президент компании

4. Для японской модели менеджмента характерно:

- 1) пожизненный наем
- 2) краткосрочный наем

- 3) индивидуальная ответственность за результаты
- 4) повышенное внимание к человеку лишь как к исполнителю

5. Теория происхождения лидерства, которая концентрирует свое внимание на врожденных качествах лидера:

- 1) теория черт
- 2) ситуационная теория лидерства
- 3) системная теория лидерства
- 4) концепция ценностного обмена

6. Является автором наиболее популярной классификации стилей лидерства, выделяя авторитарный, демократический и либерально-попустительский стили:

- 1) К. Левин
- 2) А. Файоль
- 3) Ф. Тейлор
- 4) Аристотель

7. Не входит в компонентный состав стиля руководства, по А.Л. Журавлеву:

- 1) активность
- 2) коллегиальность
- 3) директивность
- 4) пассивное невмешательство

8. Определите, при каком стиле руководства, по А.Л. Журавлеву, основным методом воздействия являются уговоры сотрудников:

- 1) попустительский
- 2) директивный
- 3) смешанный
- 4) директивно-коллегиальный

9. Знания и навыки, необходимые руководителю для выполнения такой функции, как организация:

- 1) знание динамики групповых процессов
- 2) знание своих возможностей
- 3) умение составлять четкий план
- 4) умение прогнозировать развитие событий

10. Принцип управления, по классификации А.Е. Хачатурова и Ю.А. Куликова, заключающийся в сочетании нормативного регулирования системы и процесса спонтанного саморегулирования, понимается как:

- 1) принцип дополнительности
- 2) принцип системности
- 3) принцип объективности
- 4) принцип оптимальности

11. Определите, что характеризует лидерство, в отличие от руководства, по Б. Парзину:

- 1) лидерство возникает стихийно
- 2) лидерство является целенаправленным процессом
- 3) лидер осуществляет регуляцию официальных отношений группы
- 4) лидерство – стабильное явление, по сравнению с руководством

12. Вид власти, относящийся к персонocraticкому типу:

- 1) экспертная власть
- 2) насильственная власть
- 3) должностная власть
- 4) информационная власть

13. Автором ситуационной модели лидерства является:

- 1) Ф. Фидлер
- 2) К. Левин
- 3) Д. Мисуми
- 4) Р. Блейк

14. Определите, какая переменная ситуации является ключевой для определения эффективного стиля лидерства (по Ф. Фидлеру):

- 1) структурированность задачи
- 2) деятельность
- 3) поддержка
- 4) внимание к производственному процессу

15. Функция руководителя, посредством которой достигаются поддержание управляемых процессов в рамках, заданных программой, планами, называется:

- 1) регулированием
- 2) планированием
- 3) организацией
- 4) контролем

16. Управленческое решение должно удовлетворять следующим основным требованиям:

- 1) все ответы верны
- 2) правомочность
- 3) своевременность
- 4) адресность

17. Выбор, который должен сделать руководитель в соответствии с занимаемой им должностью для обеспечения выполнения поставленных перед организацией задач, называется:

- 1) управленческое решение
- 2) мозговой штурм
- 3) коллективное решение
- 4) построение дерева целей

18. Метод разрешения конфликтов с помощью вознаграждений в целях оказания влияния на поведение людей называется методом:

- 1) структуры систем вознаграждения
- 2) координационного и интеграционного механизма
- 3) разъяснения требований к работе
- 4) манипулирования

19. Конфликт, ведущий к повышению эффективности организации, называется:

- 1) функциональным
- 2) дисфункциональным

- 3) межличностным
- 4) вертикальным

20. Работников по приверженности к конфликтам можно разделить на группы:

- 1) все ответы верны
- 2) устойчивые к конфликтам
- 3) конфликтные
- 4) удерживающиеся от конфликта

Средство оценивания: тест

	Тестовые задания
Отлично	90-100 % правильно выполненных заданий
Хорошо	70-90 % правильно выполненных заданий
Удовлетворительно	50-70 % правильно выполненных заданий
Неудовлетворительно	менее 50% правильно выполненных заданий

Промежуточная аттестация по дисциплине Организационная психология

Обучающиеся по направлению подготовки 37.03.01 Психология. Социальная психология проходят промежуточную аттестацию в форме *экзамена* в 7 семестре.

При проведении *экзамена* по дисциплине *Организационная психология* может использоваться устная или письменная форма проведения.

Примерная структура экзамена по дисциплине *Организационная психология*:

1. устный ответ на вопросы

Обучающемуся на экзамене дается время на подготовку вопросов теоретического характера и практического задания.

2. выполнение тестовых заданий

Тестовые задания выполняются в течение 30 минут и состоят из 20-30 вопросов разных типов. Преподаватель готовит несколько вариантов тестовых заданий.

Ответ обучающегося на экзамене должен отвечать следующим требованиям:

- научность, знание и умение пользоваться понятийным аппаратом;
- изложение вопросов в методологическом аспекте, аргументация основных положений ответа примерами из современной практики/ из опыта профессиональной деятельности;
- осведомленность в важнейших современных вопросах организационной психологии.

Выполнение практического задания должно отвечать следующим требованиям:

- владение профессиональной терминологией;
- последовательное и аргументированное изложение решения.

Критерии оценивания ответов на экзамене

Уровень освоения компетенции	Формулировка требований к степени сформированности компетенций	Шкала оценивания
Высокий	Обладает знаниями принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием. Владеет методами планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи	Отлично
Продвинутый	Применяет знания принципов функционирования группы и работы в команде, групповых процессов и способов управления социальным взаимодействием. Использует методы планирования и координации деятельности группы для решения поставленной задачи	Хорошо
Базовый	Демонстрирует знание принципов функционирования группы и работы в команде, способов управления социальным взаимодействием. Имеет представление о методах планирования и координации деятельности группы	Удовлетворительно
Компетенции не сформированы	Не соответствует критериям оценки удовлетворительно	Неудовлетворительно

Рекомендации по проведению экзамена

1. Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО МОСИ.
2. С критериями оценивания экзамена преподаватель обязан ознакомить обучающихся до начала экзамена.
3. Преподаватель в ходе экзамена проверяет уровень полученных в течение изучения дисциплины знаний, умений и навыков и сформированность компетенций.
4. Тестирование по дисциплине проводится в Центре оценки и контроля качества образования МОСИ.

Перечень вопросов к экзамену

1. Понятие и сущность организационной психологии, зависимость организационных психологов от организации
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. Рабочая среда
7. Влияние различных отраслей знаний на теоретические основы построения организации.
8. Жизненный цикл организации.
9. Проектирование организации. Процесс организации. Анализ организации.
10. Оценка организации
11. Организационное развитие. Краткая история организационного развития
12. Нововведения в организациях. Уровни проведения изменений. Типы перемен
13. Стратегии осуществления нововведений. Программа по перестройке К. Левина. Модель Лэрри Грейнера
14. Программы по перестройке Р. Бекхард. К. Терлей. А. Бандура. М. Биер.
15. Основные этапы проведения изменений. Преодоления сопротивления
16. Классификация мероприятий по организационному развитию. Модели организационного развития
17. Методы организационного развития. Критерии успеха мероприятий по организационному развитию.
18. Организационная культура
19. Классификация организационных культур
20. Элементы культуры
21. Анализ организационной культуры
22. Удовлетворенность работой
23. Динамика изменения удовлетворенности работой
24. Корреляты и результаты удовлетворенности работой. Удовлетворенность и продуктивность.
25. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и простои
26. Корреляты и результаты удовлетворенности работой: удовлетворенность работой и удовлетворенность жизнью/психическое здоровье. Преданность организации
27. Измерение удовлетворенности работой
28. Измерение климата в организациях и группах
29. Измерение привязанности к организации
30. Вхождение человека в организацию.
31. Обучение при вхождении в организацию.

32. Изменение поведения посредством научения.
33. Процесс сознательного научения поведению в организации.
34. Взаимоотношения в производственных группах. Основные характеристики производственного коллектива.
35. Личностно-ролевые конфликты в производственных группах. Причины вступления в группы.
36. Модель группового поведения. Факторы, влияющие на успешность работы профессиональной группы.
37. Деловое поведение.
38. Структура неформальных отношений
39. Социально-ролевые и профессионально-ролевые типы сотрудников, особенности управления ими.
40. Профессионально-ролевых типов сотрудников
41. Власть и влияние
42. Источники власти в организации.
43. Власть и лидерство
44. Эффективное лидерство
45. Исследование Мичиганского университета условий эффективного лидерства
46. Модель ситуационного лидерства Фидлера
47. Модель ситуационного лидерства Херсея и Бланшарда
48. Модель лидерства «путь - цель» Хауза и Митчелла
49. Ситуационная модель принятия решений Врума - Йеттона - Яго
50. Концепция харизматического лидерства

Примерные тестовые задания по дисциплине «Организационная психология»

0 вариант

1. Одним из первых дал характеристику управления как особой сферы деятельности:

- 1) Сократ
- 2) Эпикур
- 3) Аристотель
- 4) Конфуций

2. К причинам, сдерживавшим возникновение и развитие теории управления, относится:

- 1) негативное отношение к коммерческой деятельности в обществе
- 2) развитие производства
- 3) поиск путей совершенствования производства
- 4) интенсификация производства как основа увеличения прибыли

3. Функция управления, позволяющая выявить отклонения, возникающие в процессе функционирования организации:

- 1) контроль
- 2) планирование
- 3) организация
- 4) мотивация

4. Уровень управления:

- 1) степень подчиненности и ответственности
- 2) вид ответственности
- 3) вид руководства
- 4) вид подчиненности

5. Функция, выполняемая линейными руководителями:

- 1) общее руководство
- 2) оперативное управление
- 3) технико-экономическое планирование и прогнозирование
- 4) организацию труда и заработной платы

6. Норма управляемости представляет собой:

- 1) организационный норматив
- 2) регламент
- 3) приказ
- 4) технологический норматив

7. Стиль руководства является инструментом:

- 1) социально-психологических методов управления
- 2) экономических методов управления
- 3) административных методов управления
- 4) правовых методов управления

8. Делегирование полномочий является:

- 1) социально-психологической функцией управления
- 2) общей функцией управления
- 3) специфической функцией управления
- 4) связующей функцией управления

9. Управленческие функции впервые были выделены в:

- 1) школе научного управления
- 2) административной или классической школе управления
- 3) школе человеческих отношений и школе поведенческих наук
- 4) школе науки управления или математической школе управления

10. Принципы управления впервые были сформулированы в:

- 1) административной или классической школе управления
- 2) школе научного управления
- 3) школе человеческих отношений и школе поведенческих наук
- 4) школе науки управления или математической школе управления

Примерные практические задания

Кейс 1

Евгений Керженцев приступил к работе регионального директора корпорации «Офраком» по России после двухгодичного пребывания в Западной Европе, где он руководил отделом маркетинга в одной из дочерних компаний «Офракома». В первый же рабочий день Евгений столкнулся с массой совершенно новых для него проблем, например, взаимодействием центрального офиса с региональными компаниями, его как представителя иностранного инвестора с директорами совместных предприятий, представителями российских акционеров, поставщиками оборудования и т. д. На прежнем месте работы все было просто и ясно: был рынок, были конкуренты, были бюджеты и была необходимость разрабатывать выигрышные рыночные предложения. В Москве все оказалось гораздо сложнее. Евгением не знал, с чего начать, как подступиться к реализации данного ему вице-президентом «Офракома» задания: «Прежде всего необходимо навести порядок в организации, наладить нормальное взаимодействие между Москвой и операторскими компаниями, информационный поток из регионов в центр».

Кажется, этому не учили в бизнес-школе или я уже все забыл? Евгений вспоминал законченную четыре года назад программу MBA.

«Офраком» пришел в Россию в начале девяностых годов и создал сеть совместных предприятий, оказывающих услуги сотовой связи в четырнадцати регионах России. С самого начала компания сознательно шла на создание совместных предприятий с участием местных партнеров, считая это необходимым условием успешного ведения бизнеса в регионах. «Офраком» осуществил инвестиции в сетевое оборудование, местные партнеры (мелкие телекоммуникационные компании, в отдельных случаях операторы проводной связи) участвовали зданиями, денежными средствами и прочими активами. «Офраком» имел контрольный пакет всех СП, а также возможность назначать и освобождать от должности генерального и финансового директора.

Для поддержки региональных операций, а также работы с государственными органами власти в Москве был создан центральный офис компании. Менеджеры офиса, тщательно подобранные компанией из иностранных и российских специалистов и прошедшие стажировку в отделениях компании за рубежом, представляли «Офраком» на собраниях акционеров или в совете директоров совместных предприятий, организовывали заключения договоров с поставщиками оборудования, позволяющие добиться снижения издержек каждого СП за счет увеличения объемов, консультировали региональных операторов по техническим, коммерческим и финансовым вопросам, консолидировали и анализировали маркетинговые и финансовые отчеты. Помимо специалистов в Москве «Офраком» направил в совместные предприятия иностранных финансовых и коммерческих директоров с целью создания современных управленческих систем, подготовки местных специалистов и контроля за деятельностью компании.

С самого начала взаимодействие между СП и центральным офисом складывались достаточно непросто. Некоторые директора видели пользу в использовании иностранного инвестора, охотно прибегали к помощи, регулярно поставляли информацию. Другие заняли позицию «я сам с усам» и всячески избегали коммуникации. К сожалению, число последних медленно, но верно росло, и к моменту прихода Евгения к данной категории можно было отнести не менее 6 СП.

Особым предметом конфликта между «Офракомом» и совместными предприятиями стали иностранные специалисты, работающие в компаниях. Объясняя свою позицию сложным финансовым положением, многие генеральные директора, вопреки решению акционеров, отказались компенсировать затраты на содержание иностранцев. В результате образовалась колоссальная задолженность СП перед «Офракомом», погашение которой также являлось одной из задач Евгения Керженцева.

Вопросы для обсуждения

1. Оцените организационную и стратегическую модель «Офракома» в России. В чем ее преимущества и недостатки?
2. Какую организационную структуру можно предложить центральному офису «Офракома».

Кейс 2

Российское предприятие ОАО «Ремонтный завод “Энергомеханика”» с численностью персонала около семисот человек расположено в европейской части России, но большую часть работы выполняет выездными ремонтными бригадами по всей территории страны.

Заказчиками завода, в основном, являются крупные российские и зарубежные предприятия: металлургические заводы, электростанции, нефтедобывающие и нефтеперерабатывающие производства, т. е. предприятия с непрерывным производственным циклом. Завод специализируется на выполнении работ для различного механического и энергетического оборудования большой мощности (подъемные механизмы, котлы, турбины, трансформаторы, электродвигатели, генераторы и т. п.).

Исторически завод выполнял текущие, средние и капитальные ремонты

оборудования (планово-предупредительные и в значительно меньшей степени аварийные). Завод имеет подготовленный персонал и уникальные технологии, позволяющие проводить непосредственно у заказчиков некоторые особенно сложные виды работ, которые обычно производятся только на заводах-поставщиках оборудования. Это было и остается главным конкурентным преимуществом завода.

После распада СССР и разрыва старых хозяйственных связей завод долгое время жил за счет старых контактов с предприятиями России и бывших союзных республик.

При этом большая часть работ, выполняемых для российских предприятий, оплачивается внеденежными способами – бартером и взаимными зачетами. Известность торговой марки позволяла до последнего времени не предпринимать существенных усилий для привлечения заказчиков, число которых, однако, медленно, но неуклонно снижалось. По мнению руководителей завода, главные проблемы завода были вызваны внешними причинами (общеекономическими трудностями).

Неожиданная для руководства завода активизация иностранных конкурентов привела к оттоку заказчиков и резкому ухудшению положения завода, что послужило толчком к началу работ по переосмыслению деятельности завода. Были привлечены новые руководители и специалисты, которые начали с разработки новой организационной структуры, соответствующей новым условиям деятельности. При этом стало ясно, что сначала необходимо разработать стратегию предприятия.

При осуществлении стратегического планирования была сформулирована миссия завода и следующие стратегии: увеличить объем сбыта, причем инвестиции за счет внутренних резервов осуществлять в развитие службы сбыта. Главное внимание решено было уделить повышению качеству работ и «железному» соблюдению сроков, причем планируется также сократить сроки оформления и выполнения договоров. При этом, не оставляя работы с традиционными заказчиками, уделять больше внимания привлечению заказчиков из нетрадиционных отраслей, готовых платить деньгами, а не бартером, а также расширить круг заказчиков, активизировав усилия по поиску заказчиков из стран «дальнего зарубежья» (Польша, Чехия, Болгария и т. д.). Для повышения привлекательности завода для заказчиков планируется наряду с выполнением ремонтных работ предлагать проведение обслуживания оборудования, включающее в себя техническую диагностику, мониторинг работы отремонтированного оборудования, поставку запчастей и другое. Также было принято решение сконцентрировать усилия на продвижении основной продукции завода – оперативном выполнении сложных видов ремонта непосредственно у заказчика. Все другие виды деятельности, которые были начаты для того, чтобы загрузить производство (выпуск оснастки «про запас», помол муки, производство пиломатериалов и другие) подвергаются проверке и лишаются поддержки кадровыми и финансовыми ресурсами в случае несоответствия миссии завода.

Вопросы для обсуждения

1. Как можно сформулировать миссию завода с точки зрения потребности, удовлетворяемой с помощью продукции, которую он выпускает?

2. На основании представленных в примере сведений определите виды стратегий, которые применяет предприятие. Как они формулируются?

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

Средство оценивания: устный опрос

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ К УСТНОМУ ОПРОСУ

Устный опрос - удобная форма текущего контроля знаний. Целью устного опроса является обобщение и закрепление изученного материала. Главное преимущество – занимает мало времени от 5 до 7 мин., при этом в зависимости от количества вопросов, позволяет проверить большой объем и глубину знаний. Устный опрос может проводиться несколько раз за тему, что позволяет диагностировать, контролировать и своевременно корректировать усвоение материала, что значительно повышает эффективность обучения и закрепляет знания учащихся.

Для успешной подготовки к устному опросу, студент должен изучить/ законспектировать рекомендованную литературу. Внимательно осмыслить лекционный материал. При ответе особо выделить главную мысль, сделать вывод.

Средство оценивания: доклад

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Подготовка доклада – это вид самостоятельной работы, который способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме обучающиеся составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений;
- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Средство оценивания: тест

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Непременной сопутствующей процедурой преподавания любой дисциплины является контроль уровня усвоения учебного материала. В настоящее время среди разнообразных форм контроля в учебном процессе стали активно применяться тестовые задания, которые позволяют относительно быстро определить уровень знаний обучающегося. Тестовые задания является одной из наиболее научно обоснованных процедур для выявления реального качества знания у обучающегося. Впрочем, тестирование не может заменить собой другие педагогические средства контроля, используемые сегодня преподавателями. В их арсенале остаются устные экзамены,

контрольные работы, опросы обучающихся и другие разнообразные средства. Они обладают своими преимуществами и недостатками и поэтому они наиболее эффективны при их комплексном применении в учебной практике.

По этой причине каждое из перечисленных средств применяется преподавателями на определенных этапах изучения дисциплины. Самое главное преимущество тестов – в том, что они позволяют преподавателю и самому обучающемуся при самоконтроле провести объективную и независимую оценку уровня знаний в соответствии с общими образовательными требованиями. Наиболее важным положительным признаком тестового задания является однозначность интерпретации результатов его выполнения. Благодаря этому процедура проверки может быть доведена до высокого уровня автоматизма с минимальными временными затратами. При проведении тестирования степень сложности предлагаемых вопросов определяются преподавателем в зависимости от уровня подготовленности группы.

Средство оценивания: реферат

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ РЕФЕРАТА

Тему реферата обучающийся выбирает самостоятельно, ориентируясь на прилагаемый примерный список. В реферате магистранты показывают знания дисциплины и умение реферировать, т. е. творчески анализировать прочитанный текст, а также умение аргументированно и ясно представлять свои мысли, с обязательными ссылками на использованные источники и литературу. В реферате желательно отразить различные точки зрения по вопросам выбранной темы.

Реферат следует писать в определенной последовательности. Обучающемуся необходимо ознакомиться с рабочей программой по дисциплине, выбрать нужную тему, подобрать и изучить рекомендованные документы и литературу. Если заинтересовавшая обучающегося тема не учтена в прилагаемом списке, то по согласованию с преподавателем можно предложить свою. Выбирая тему реферата, необходимо руководствоваться личным интересом и доступностью необходимых источников и литературы.

Поиск литературы по избранной теме следует осуществлять в систематическом и генеральном (алфавитном) каталогах библиотек (по фамилии автора или названию издания) на библиографических карточках или в электронном виде. Поиск литературы (особенно статей в сборниках и в коллективных монографиях) облегчит консультация с библиографом библиотеки. Возможен также поиск перечней литературы и источников по информационным сетевым ресурсам (Интернета).

Ознакомившись с литературой, магистрант отбирает для своего реферата несколько научных работ (монографий, статей и др.). Выбирая нужную литературу, следует обратить внимание на выходные данные работы.

Объем реферата колеблется в пределах 25-30 страниц формата А-4 с кеглем 14 и полуторным интервалом между строками в обычной компьютерной редакторской программе. Отредактированная работа должна быть пронумерована (номер ставится в верхней части страницы, по центру) и сброшюрована.

Реферат должен быть оформлен в компьютерном варианте. Компьютерный текст должен быть выполнен следующим образом:

- текст набирается на одной стороне листа;
- стандартная страница формата А4 имеет следующие поля: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- межстрочный интервал – полуторный;
- гарнитура шрифта – Times New Roman;
- кегль шрифта – 14;
- абзацный отступ – 1,25 пт.

На титульном листе, который не нумеруется, указывается название полное название Института, кафедры, полное название темы реферата, курс, отделение, номер учебной группы, инициалы и фамилия обучающегося, а также ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия преподавателя, который будет проверять работу.

На второй странице размещается оглавление реферата, которое отражает структуру реферата и включает следующие разделы:

– введение, в котором необходимо обосновать выбор темы, сформулировать цель и основные задачи своего исследования, а также можно отразить методику исследования;

– основная часть, состоящая из нескольких глав, которые выстраиваются по хронологическому или тематическому принципу, озаглавливаются в соответствии с проблемами, рассматриваемыми в реферате. Главы желательно разбивать на параграфы. Важно, чтобы разделы оглавления были построены логично, последовательно и наилучшим образом раскрывали тему реферата;

– заключение, в котором следует подвести итоги изучения темы, на основании источников, литературы и собственного понимания проблемы изложить свои выводы.

Ссылки на источники и литературу, использованные в реферате, обозначаются цифрами в положении верхнего индекса, а в подстрочных сносках (внизу страницы) указывается источник, на который ссылается автор. Сноска должна быть полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, на которую сделана ссылка в тексте.

Цитирование (буквальное воспроизведение) текста других авторов в реферате следует использовать лишь в тех случаях, когда необходимо привести принципиальные положения, оптимально сформулированные выводы и оценки, прямую речь, фрагмент документа и пр. В цитате недопустима любая замена слов. Если в работе содержатся выдержки (цитаты) из отдельных произведений или источников, их следует заключить в кавычки и указать источник, откуда взята данная цитата (автор, название сочинения, год и место издания, страница, например: Маршалова А. С. Система государственного и муниципального управления: Учебное пособие. – М., 2009. – С. 10.). Издательство в сносках обычно не указывается.

В реферате допускается передача того или иного эпизода или определенной мысли своими словами. В этом случае в тексте кавычки не ставятся, но в подстрочном примечании следует указать выходные данные источника. В тех случаях, когда сноска делается повторно на одно и то же издание, тогда в подстрочном примечании выходные данные не приводятся полностью.

Например:

Выработка политических ориентиров в значительной степени основана не на строго рациональном или научном анализе, а на понимании необходимости защиты тех или иных социальных интересов, осознании характера сопутствующей им конкуренции.

Т.е. в первой сноске указывается автор, полное название, место, год издания, страницы, на которые ссылаетесь.

В дальнейшем в сноске следует писать: Там же. – С. 98.

Если сноска на данную работу дана после других источников, следует писать: Государственная политика: Учебное пособие. – С. 197. (без указания места и года издания).

Ссылки на Интернет даются с обязательной датой просмотра сайта, т. к. сайты часто обновляются и порой невозможно найти те материалы, которые использовались в реферате. Например: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» [электронный текстовый документ].

URL:http://www.ranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/11/11264/index.php [дата обращения: 13.11.2015].

Вполне возможно помещение всех сносок реферата в специальный раздел Примечания.

В конце реферата приводится библиографический список, составленный в алфавитном порядке в соответствии с требованиями к оформлению справочно-библиографического аппарата. Источники и литература должны быть оформлены на разных страницах. Следует указывать только те источники и литературу, которую магистрант действительно изучил.

Библиографический список и сноски оформляются в соответствии с действующими стандартами. Реферат может содержать приложения в форме схем, таблиц, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

При написании реферата должно быть использовано не менее 25 источников или единиц литературы (книг, статей, интернет-сайтов, документов и др.). Учебники, энциклопедические и справочные издания не являются основной литературой и не входят в круг этих 25 наименований.

Если в реферате магистрант желает привести небольшие по объему документы или отдельные разделы источников, касающиеся выбранной темы, различные схемы, таблицы, диаграммы, карты, образцы типовых и эксклюзивных документов и другую информацию по основам государственного и муниципального управления, то их можно привести в разделе Приложения. При этом каждое приложение должно быть пронумеровано и снабжено указанием, откуда взята информация для него.

Введение, заключение, новые главы, библиографический список, должны начинаться с нового листа.

Все страницы работы, включая оглавление и библиографический список, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер проставляется внизу страницы по центру, начиная с цифры 2.

В реферате желательно высказывание самостоятельных суждений, аргументов в пользу своей точки зрения на исследуемую проблему. При заимствовании материала из первоисточников обязательны ссылки на автора источника или интернет-ресурс, откуда взята информация. Реферат, значительная часть которого текстуально переписана из какого-либо источника, не может быть оценена на положительную оценку.