

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ  
декан факультета

*Бауриева Н.В.*  
29.10.2024 г.



## Организационная психология

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Психологии**

Учебный план **b37030130\_24\_1 псих.plx**  
Направление 37.03.01 - РФ, 530300 - КР Психология

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **128**  
в том числе:  
аудиторные занятия **84**  
самостоятельная работа **12**  
экзамены **31,7**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 7

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	12			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	42	42	42	42
Практические	42	42	42	42
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	84	84	84	84
Контактная работа	84,3	84,3	84,3	84,3
Сам. работа	12	12	12	12
Часы на контроль	31,7	31,7	31,7	31,7
Итого	128	128	128	128

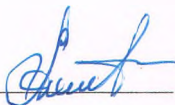
Программу составил(и):

кандидат психологических наук, доцент, Сабирова Елена Замировна



Рецензент(ы):

к.п.н., доцент, Адыкулов Автандил Адыкулович



Рабочая программа дисциплины

**Организационная психология**

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология (приказ Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 839)

составлена на основании учебного плана:

Направление 37.03.01 - РФ, 530300 - КР Психология

утвержденного учёным советом вуза от 29.10.24 протокол № 4

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Психологии**

Протокол от 29.10.2024 г. № 2

Срок действия программы: 20242028 уч.г.

Зав. кафедрой Адыкулов А.А.



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

1 октября 2025 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от 30 сентября 2025 г. № 1  
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.



---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель УМС

\_\_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **Психологии**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2028 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Адыкулов А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	подготовка студентов к профессиональному решению организационно-психологических проблем.
1.2	Данная цель реализуется в ходе решения следующих задач:
1.3	формирование знаний, умений, навыков, выступающих основой профессиональной компетентности организационного психолога;
1.4	развитие и интеграция знаний из различных областей социальной, общей, возрастной психологии, психологии труда;
1.5	подготовка к освоению практико-ориентированных дисциплин специализации.
1.6	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.О
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Основы консультативной психологии
2.1.2	Психология личности и дифференциальная психология
2.1.3	Психология управления
2.1.4	Психология труда, инженерная психология и эргономика
2.1.5	Общая психология
2.1.6	Основы конфликтологии
2.1.7	Практикум по психодиагностике
2.1.8	Психодиагностика
2.1.9	Психология малой группы
2.1.10	Психология развития и возрастная психология
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Производственная практика в профильных организациях I
2.2.2	Аттестация персонала: задачи, принципы организации, технология проведения
2.2.3	Психологические аспекты аттестации персонала
2.2.4	Психологическое консультирование по организационному развитию

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<b>ОПК-8: Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры</b>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности социально-психологического функционирования сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
Уровень 2	характеристики социально-психологических явлений сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
Уровень 3	психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	Распознавать особенности социально-психологического функционирования сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
Уровень 2	распознавать нормальные социально-психологические явления в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
Уровень 3	Распознавать негативные социально-психологические явления в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	разработке технологии оказания помощи индивиду в организации с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам
Уровень 2	разработке технологии преодоления негативных социально-психологических явлений в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
Уровень 3	разработке технологии развития социально-психологических явлений в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	особенности социально-психологического функционирования сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
3.1.2	характеристики социально-психологических явлений сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
3.1.3	психологические технологии, ориентированные на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	Распознавать особенности социально-психологического функционирования сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
3.2.2	распознавать нормальные социально-психологические явления в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
3.2.3	Распознавать негативные социально-психологические явления в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	разработке технологии оказания помощи индивиду в организации с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группе
3.3.2	разработке технологии преодоления негативных социально-психологических явлений в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп
3.3.3	разработке технологии развития социально-психологических явлений в организации у сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	<b>Раздел 1. Основы организационного поведения</b>							
1.1	Основы теории организации /Лек/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э4	0,5		Интерактивная (проблемная) лекция
1.2	Основы теории организации /Пр/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4	1		дебаты
1.3	Организационная психология в системе психологического знания. /Лек/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4	0,5		Анализ конкретных ситуаций
1.4	Организационная психология в системе психологического знания. /Пр/	7	6	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
1.5	Организационная психология в системе психологического знания. /Ср/	7	2	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
1.6	Основы теории организации /Ср/	7	2	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
	<b>Раздел 2. Индивидуальное и групповое поведение в профессиональной деятельности. Интерперсональные связи в современной организации.</b>							
2.1	Проектирование и исследование организаций. /Лек/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4	0,5		информационно-проблемная лекция
2.2	Проектирование и исследование организаций. /Ср/	7	2	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
2.3	Личность и поведение человека в сфере производства. /Лек/	7	6	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			

2.4	Проектирование и исследование организаций. /Пр/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4	1		дискуссия
2.5	Личность и поведение человека в сфере производства. /Пр/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
2.6	Личность и поведение человека в сфере производства. /Ср/	7	3	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
	<b>Раздел 3. Организационная культура. Проблемы профессионального консультирования.</b>							
3.1	Коммуникации в современной организации. /Лек/	7	6	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
3.2	Коммуникации в современной организации. /Пр/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4	1		дискуссия
3.3	Организация с позиции культуры. Персонал в организации. /Лек/	7	6	ОПК-8	Л1.1 Л1.4	0,5		информационно-проблемная лекция
3.4	Организация с позиции культуры. Персонал в организации. /Пр/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
3.5	Группа и групповое поведение в структуре профессиональной деятельности /Лек/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
3.6	Группа и групповое поведение в структуре профессиональной деятельности /Пр/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4	1		дебаты
3.7	Коммуникации в современной организации. /Ср/	7	3	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
3.8	Организация с позиции культуры. Персонал в организации. /Ср/	7	3	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
3.9	Группа и групповое поведение в структуре профессиональной деятельности /Ср/	7	3	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
	<b>Раздел 4. Социально-экономические условия развития организации</b>							
4.1	Организационные изменения и управление ими /Лек/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
4.2	Организационные изменения и управление ими /Пр/	7	6	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
4.3	Теоретические основы организационного развития. Методы организационного развития. Инновации и сопротивление нововведениям. Психологические аспекты организационного развития. /Лек/	7	4	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
4.4	Теоретические основы организационного развития. Методы организационного развития. Инновации и сопротивление нововведениям. Психологические аспекты организационного развития. /Пр/	7	6	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			

4.5	Организационные изменения и управление ими /Ср/	7	3	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
4.6	Теоретические основы организационного развития. Методы организационного развития. Инновации и сопротивление нововведениям. Психологические аспекты организационного развития. /Ср/	7	3	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			
4.7	/КрЭж/	7	0,3	ОПК-8				
4.8	/Экзамен/	7	35,7	ОПК-8	Л1.1 Л1.4			

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы на Знать:

1. Организационная психология (ОП): основные подходы и базовые концепции в понимании ОП.
2. Содержательные теории мотивации.
3. Процессуальные теории мотивации.
4. Современные теории мотивации.
5. Мотивация и стимулирование: сходство и различия.
6. Поощрение и наказание как методы стимулирования. Принципы использования.
7. Экономическое стимулирование. Необходимость. Достоинства и недостатки.
8. Ролевое поведение в организации. Связь ролевого поведения с культурой организации.
9. Статус как проявление особенностей системы взаимоотношений в организации. Связь статуса, организационной культуры и ролевого поведения.
10. Удовлетворенность трудом и психологический климат в коллективе.
11. Коммуникативные потребности людей и их реализация в рамках организации.
12. Психологический климат. Его компоненты. Факторы, влияющие на формирование организационного климата. Оптимальный и неоптимальный климат.
13. Межличностные и организационные конфликты. Причины и профилактика конфликтов в организации.
14. Факторы возникновения конфликтов: информационные, структурные, ценностные, отношений и поведенческие. Их влияние на развитие конфликта.
15. Модели и типы конфликтов в организации. Динамика конфликта.
16. Управление конфликтами и управление через конфликт. Влияние конфликтов на организационное поведение.
17. Природа организационных изменений. Психологические аспекты в реагировании на изменения: принятие и сопротивление. Причины сопротивления.
18. Влияние нововведений в организации на поведение сотрудников. Проведение успешного изменения. Функции психолога в организации.
19. Принципы создания команды в организации. Достоинства и недостатки команды. Цели формирования команды.
20. Методы исследования организационной психологии. Основные подходы и используемые методики. Их значение. Разработка методов исследования.

Вопросы на Уметь:

- Коммуникативные барьеры в организации. Типы барьеров. Особенности их преодоления.
- Обратная связь (ОС) и ее роль в производственных отношениях. Характеристика ОС. Принципы, проблемы. Влияние ОС на поведение человека.
- Личность в организации. Специфика индивидуальной адаптации. Влияние адаптации отдельного работника на успешность деятельности организации в целом.
- Персональное развитие в организации: этапы карьеры и ее планирование.
- Проблемное поведение. Типы проблемных работников. Виды проблем. Особенности возникновения и протекания.
- Дисциплинарная культура и этика.
- Стрессы, связанные с работой. Управление стрессами.
- Психологическое консультирование. Формы консультирования. Требования к психологу и процессу консультирования.
- Групповая динамика. Особенности внутригрупповых процессов и их влияние на эффективность деятельности группы.
- Взаимодействие личности и группы. Конструктивное и деструктивное развитие отношений.
- Руководство и лидерство: сходство и различие; влияние на поведение сотрудников.
- Социально-психологические особенности безработицы.

Вопросы на Владеть:

Раздел IV. Практические задания

Задание 1.

Опишите безработного человека, ищущего работу уже 3 месяца.

Задание 2.

Вы работаете психологом в организации в одном из подразделений, менеджером которого является человек с высокой степенью импульсивности когнитивного стиля. Он постоянно недоволен работой человека, который делает все медленно, но при этом уволить его не может, так как он делает все правильно и тщательно. Что вы можете порекомендовать в

сложившейся ситуации.

Задание 3.

Объясните, какую позицию в группе занимает человек, который говорит о себе «я никому ничего не должен», «пусть поищут такого как я».

Задание 4.

О человеке известно, что он у него есть свой преуспевающий бизнес. Какими качествами личности, по вашему мнению, обладает этот человек?

Задание 5.

Организация дала психологу заказ изучить профессиональную деятельность инженера по технике безопасности.

Вопрос: Какие методы будет использовать психолог для изучения трудовой деятельности?

Задание 6.

Вы работаете в школе и заметили, что весь штат учителей разделился на несколько подгрупп, которые находятся между собой в конфликтных ситуациях. Что вы можете предпринять для разрешения такой ситуации в организации и улучшить взаимоотношения.

Задание 7.

Если в организации находится работник, который не хочет работать с другими коллегами, постоянно отделяется от коллектива, на общие мероприятия не ходит, старается делать работу самостоятельно. Плюсы и минусы данного поведения у сотрудников.

Задание 8.

Вы работаете в организации, в которой очень высокая текучка кадров. По каким причинам может быть такая ситуация?

Какие вы предпримете шаги для улучшения ситуации в коллективе?

Задание 9.

Подросток-ученик 9-го класса пришел к психологу на консультацию по профориентации, так как не может определиться, что делать после окончания 9-го класса.

В школе учится на хорошо и удовлетворительно, в 10-й класс идти не хочет.

Вопрос: Каков алгоритм действия психолога?

Задание 10.

Главный врач больницы обратился с просьбой к психологу помочь составить профессиональный профиль менеджера по кадрам, чтобы ввести в штат должность и помочь в подборе кандидатуры. Был объявлен конкурс и назначен день встречи для проведения отбора менеджера по кадрам. Психолог предложил главному врачу перечень качеств, необходимых для данного специалиста.

Вопрос: Определите главные необходимые качества и наиболее эффективный путь отбора.

Задание 11.

Существует должностная инструкция - описание основных функций, которые должен выполнять работник, занимающий данную должность. При использовании должностной инструкции для оценки кандидатов на замещение вакантной должности психолог должен определить, насколько данный кандидат способен выполнять эти функции. Для облегчения процесса подбора кандидатов в организациях стали создавать (в дополнение к должностным инструкциям, а в последнее время вместо них) документы, описывающие основные характеристики, которыми должен обладать сотрудник для успешной работы в данной должности – квалификационные карты и карты компетенций.

Вопрос: Каким образом создаются данные документы? Как называется данный вид деятельности психолога? Как называется описательно-технологическая характеристика видов профессиональной деятельности?

Задание 12.

В организации слишком мягкий руководитель, работники часто опаздывают, уходят с работы раньше положенного, часто не выполняют задания в срок, находятся с руководителем в дружеских отношениях. Что вы можете порекомендовать руководителю?

Задание 13.

В организации сменился руководитель-мужчина на женщину, слова которой не воспринимают всерьез, подвергают ее действия критике. Что вы можете предпринять для усиления ее позиции, оказывая влияние и на коллектив и на лидера?

Задание 14.

В лаборатории одного из институтов сложилась своеобразная обстановка заключающаяся в следующем. Заведующий лабораторией, являющийся доктором наук, дело свое знает. Вместе с этим, его интересует только научная продукция хорошего качества. Подчиненных он не любит, не знает, чем они «живут», какие испытывают нужды и потребности. Держит себя с ними некорректно, допускает в их адрес упреки. Многими сотрудниками он недоволен.

Они это чувствуют, считают себя униженными и не знают, что в дальнейшем делать. Уходить - могут возникнуть трудности при поиске новой работы, так как будет сложно найти достойное их знаниям место.

В лаборатории есть неформальный лидер. Его считают умницей, отзывчивым человеком. Между лидером и заведующим лабораторией существует явная неприязнь. Руководитель не намерен искать с ним общий язык для пользы дела.

Практически по всем вопросам сотрудники обращаются к лидеру.

Задание. Проанализируйте сложившуюся в коллективе лаборатории ситуацию и примите эффективное решение.

Задание 15.

Вы, как руководитель современной фирмы, поручили своему заместителю подобрать из состава специалистов фирмы кандидата которого можно было бы послать на стажировку в Гарвардский университет. Им было выделено несколько кандидатов. Первый - компетентный, авторитарный, не боящийся конфликтов, не считающийся с мнением подчиненных. Вторая - компетентная, доброжелательная, умеющая хорошо ладить с людьми, избегающая конфликтов между сотрудниками.

Третий - логически мыслящий, понимающий задачи фирмы, требующий от сотрудников неукоснительного соблюдения функциональных обязанностей, не боящийся наказывать сотрудников за просчеты в работе.

Четвертый - неплохой специалист, намеренно и последовательно шагающий «наверх» к власти.

Пятый - специалист среднего уровня, являющийся близким родственником известного политического деятеля.

Задание. Обоснуйте выбор кандидата на стажировку.

Задание 16.

В секторе проектного учреждения «Гидроприбор» работали одни инженеры соответствующего профиля. Их было 8 человек. Работали слаженно, успешно, работу свою любили. Руководителем их был О.И. Иванов, кандидат технических наук. Многие решения в этой группе принимались коллегиально и всем это нравилось.

Но случилось так, что их руководитель решил в поисках лучшей жизни уйти из учреждения. Сотрудники к этому событию отнеслись по-разному. Вскоре «сверху» был назначен новый руководитель сектора. Человек сравнительно молодой, подающий надежды на хорошее руководство и дальнейший рост.

Некоторое время сектор работал по инерции слаженно и дружно. Но наступил отчетный период и надо было составлять новый планы на перспективу по усложненной тематике. Как и прежде, сотрудники сектора хотели внести свои предложения для постановки новых задач. Однако новый руководитель дал понять, что работать они будут только по принятым им самим решениям. Каждому из инженеров он дал конкретные задания, которые лишили их инициативы и творчества. Это резко сказалось на отношениях внутри группы.

Задание. Проанализируйте сложившуюся ситуацию и примите обоснованное решение.

Задание 17.

Работники фирмы, выпускающей холодильники, очень разные. Одни сами хотят помочь руководителю в его работе. Другие, наоборот, стараются поменьше тратить умственной энергии и ждут указаний.

Все сотрудники фирмы уважают своего руководителя, знают что он умный и опытный. Руководитель работает много и ему хочется, чтобы подчиненные были ему хорошими помощниками и советчиками. Он часто тербит подчиненных, заставляет их думать, внедрять новации в интересах бизнеса.

Многие исполнители считают, что у них и так все хорошо. Так зачем искать что-то новое? На это есть руководитель, который за все и отвечает.

Руководитель, хотя и продумывает все до деталей в работе, но все же хочет ускорить производство холодильников, а для этого требуется активная работа всех сотрудников. Задание. Проанализируйте сложившуюся ситуацию и наметьте мероприятия по активизации деятельности сотрудников.

Задание 18.

Задачи организации усложнились в связи с переупакованием продукции всей фирмы. Данная ситуация была обусловлена тем, что фирму опередили конкуренты и сбыт продукции резко упал.

Под угрозой оказалась конкурентоспособность организации. Ее управляющий после совещания с Советом директоров, дал задание всем руководителям подразделений в срочном порядке приступить к техническому перевооружению фирмы для выпуска нового ассортимента продукции.

Все руководители и персонал фирмы приняли задание как руководство к действию. Но некоторые из руководителей среднего звена и мастера начали нервничать, так двое из них стали раздражительными, у них «сдали нервы», они стали думать не столько о делах фирмы, сколько о себе. Некоторые из сотрудников впали в «тран», у них пропало желание дальше эффективно работать.

Задание. Оцените сложившуюся ситуацию и примите эффективное решение по нормализации отношений в коллективе фирмы.

Задание 19.

На одном из московских заводов, именуемом АО закрытого типа с ограниченной ответственностью, ранее выполнялись сложные и ответственные задания ВПК. Теперь здесь ведутся работы по конверсии. Производимая продукция пользуется спросом населения.

Часть прежнего персонала работает на заводе до сих пор. В основном, это люди пожилого возраста. Руководство этой организации частично сменилось. Некоторые руководители ушли работать в структуры коммерческого характера.

Психологический климат внутри отдельных подразделений неоднородный. На одних - работники конфликтуют между собой по разным причинам, а на других участках конфликты создаются из-за недовольства руководителей отношением к труду со стороны персонала.

Там, где работники ссорятся между собой, возникают межличностные конфликты. Устранить их не представляется возможным. Там, где конфликты носят деловой характер и где руководители применяют авторитарные методы руководства, конфликты быстро разрешаются.

Задание. Примите обоснованные решения по предупреждению и устранению конфликтов.

Задание 20.

Вы пришли в организацию и заметили, что один член команды отверженный, его не любят, к нему проявляют несдержанность и высказывают насмешки. Что вы можете порекомендовать группе и этому человеку для улучшения отношений в команде.

Задание 21.

В сборочном цехе одного из заводов произошли сбои в работе конвейера, что отрицательно сказалось на материальном положении рабочих, ухудшило психологический климат в коллективе. Причинами сбоя в работе конвейера послужили ссоры между рабочими, «позитивно» и «негативно» ориентированными на процесс и результаты труда.

Руководитель цеха применял в работе демократический стиль управления.

Задание. Проанализируйте сложившуюся ситуацию и примите эффективное решение.

Задание 22.

Если в группе ходят негативные слухи по отношению к руководителю, что он нечестен в распределении зарплаты. Как можно предотвратить распространение слухов или обернуть их в положительную сторону?

Задание 23.

Если вы проводите изучение психологического климата в организации, опишите какими методами исследования можно достичь результата и почему

## Задание 24.

Подберите пример, иллюстрирующий профессиональное развитие человека 15-17 лет. Проанализируйте этот процесс, используя концепцию Э. Ф. Зеера.

## Задание 25.

Отдел предприятия занимается обработкой информации. Большинство работников трудятся здесь по многу лет и привыкли обрабатывать информацию вручную. Увеличение объемов диктует необходимость автоматизации обработки данных с помощью компьютерных программ. Работники предпенсионного возраста выступают против компьютеризации, готовы работать больше. Однако это не решит проблему, придется увеличить штат, посадив за компьютеры молодых людей, но они плохо знают процесс обработки и без помощи опытных работников им не обойтись.

Задание. В роли руководителя предложите пути нейтрализации причин сопротивления инновациям.

### 5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### контрольная работа 1

Темы контрольных работ:

1. Развитие организационной психологии в США
2. Развитие организационной психологии в Англии
3. Развитие организационной психологии в Германии
4. Развитие организационной психологии в Южной и Юго-восточной Европе
5. Развитие организационной психологии в Северной Европе
6. Развитие организационной психологии в России
7. Лояльность персонала.
8. Модели организационного поведения.
9. Полиэтнический коллектив и его психологические особенности.
10. Неформальное лидерство в коллективе.
11. Каналы коммуникации в организации.
12. Показатели эффективности организации.
13. Отношение к труду и факторы его формирования.
14. Психологическое содержание понятия «карьера».
15. Удовлетворенность работой.
16. Психологическая служба в организации.

#### контрольная работа 2

Темы контрольных работ:

1. Исследования организаций в социальных науках.
2. Психологические особенности различных типов организационных структур.
3. Фазы жизненного цикла организации с точки зрения концептуальных ориентаций персонала (Ю.Д.Красовский).
4. Понятие субъекта труда: индивидуального и группового. Теории деятельности.
5. Деятельность субъекта проектирования. Среда как объект проектирования.
6. Концепция "организационной цели": "целенаправленный" подход и подход "естественных систем". Основные принципы исследования организаций.
7. Теория информации К.Шеннона. Модель коммуникации К.Вейка.
8. Коммуникативные "барьеры". Принципы эффективности системы коммуникации.
9. "Принципы Круглого стола Ко" как международные принципы функционирования организаций.
10. Модель формирования организационной культуры в контексте "внутреннего" и "внешнего" имиджа организации.
11. Дифференциация типов организационных структур служб работы с персоналом: традиционный, переходный, продвинутый, перспективный. Функции, возможности и ограничения каждого типа.
12. Квалификационная характеристика организационного психолога. Профессионально-важные качества организационного психолога: теоретические основы и экспериментальное изучение (Л.А.Верещагина)
13. Критерии профессиональной адаптированности сотрудников по Ф.Б.Березину, Е.А.Милеряну, С.Л.Арефьеву, В.И.Медведеву, А.А.Реану и др.
14. Двухфакторная модель мотивации Ф.Херцберга, теория Д.МакГрегора.
15. Факторы, определяющие характер (степень сформированности и содержание) имиджа организации у клиентов, персонала, руководства.
16. Основные стратегии обращения с конфликтами: нормативная, реалистическая, идеалистическая. Методы управления организационными конфликтами: структурные, персональные.
17. Роль прогностической компетентности сотрудника (менеджера). Рефлексивное управление организационным поведением: понятие, методы обучения, оценка реализации (Ю.Д.Красовский).

презентация

тестирование

Итоговый тест по дисциплине «Организационная психология».

1. Развитие организационной психологии началось
  - a) в первой половине 19 века
  - b) в первой в половине 20 века
  - c) во второй половине 19 века

- d) во второй половине 20 века
2. Автором концепции психотехники является
- а) Ф. Тейлор  
в) Г. Мюнстерберг  
б) У. Скотт  
г) Ф. и Л. Гилберт
3. Автором мотивационно-гигиенической теории является
- а) Э. Мэйо  
в) К. Арджирис  
б) Ф. Херцберг  
г) У. Беннис
4. К авторам диспозиционных теорий мотивации труда не относится
- а) Маслоу  
в) Герцберг  
б) Алдерфер  
г) Врум
5. В оценку выполнения работы не входит
- а) оценка человека  
в) оценка поведения  
б) оценка результатов  
г) оценка мышления
6. Организационная культура выполняет функцию
- а) интеграции сотрудников  
в) организации сотрудников  
б) мотивации сотрудников  
г) координации сотрудников
7. К параметрам модели организационной культуры Г. Хофштеде не относится
- а) дистанция власти  
в) управленческая интеракция  
б) временная ориентация  
г) терпимость к неопределенности
8. К методам снижения стресса относятся
- а) организационные методы  
в) информационные методы  
б) визуальные методы  
г) структурные методы
9. Синдром «выгорания» выражается
- а) в гиперактивности  
в) в апатии  
б) в понижении давления  
г) в понижении температуры тела
10. К организационным изменениям не относится
- а) развитие  
в) оптимизация  
б) фрагментация  
г) трансформация
11. К числу необходимых ценностей организационного психолога, занимающегося организационным развитием, не относится
- а) акцент на сотрудничество, а не на конкуренцию  
в) наделение людей в основном положительными качествами  
б) готовность идти на риск  
г) умение «ставить на место»
12. К целям программы организационного развития не относится создание
- а) атмосферы доверия среди работников  
в) помощь в осознании межличностной динамики  
б) создание открытого инновационного климата  
г) помощь в карьерном росте
13. В качестве элементов организационной культуры выделяют:
- а. ценности;  
б. нормы;  
в. обратная связь;  
г. стиль руководства.
14. Основными свойствами организационной культуры являются:
- а. коллективность;  
б. эмоциональность;  
в. историчность;  
г. динамичность;  
д. эффективность;

- е. особенность;  
ж. обособленность.
15. Глубиной проникновения организационной культуры является:
- а. степень распространенности, которая показывает, какая часть сотрудников принимает основные ценности организации;  
б. степень принятия сотрудниками основных ценностей организации;  
в. скорость и качество реакции на управленческое воздействие.
16. К «размыванию» организационной культуры ведет:
- а. низкая заработная плата;  
б. неэффективное распределение ресурсов;  
в. высокая текучесть кадров;  
г. неудовлетворенность трудом.
17. Верно ли утверждение: «Соблюдение ритуалов, обрядов и церемоний усиливает самоопределение работников»:
- а. Верно;  
б. Неверно.
18. Требования, которые общество предъявляет своим членам и с помощью которых регулирует, направляет, контролирует и оценивает их поведение – это:
- а. разделяемые ценности;  
б. нормы поведения;  
в. социальная роль;  
г. обычай.
19. Национальная культура оказывает влияние на формирование организационной культуры:
- а. да;  
б. нет.
20. Возникновение трудностей при проведении изменений в культуре организации связано с:
- а. сопротивлением изменениям;  
б. отрицательной оценкой изменений;  
в. отсутствием денежных средств;  
г. отказом руководства изменить свое поведение, отношение;  
д. отсутствием способностей убеждать у менеджеров.
21. Автором теории X и теории Y является:
- а) Файоль  
б) Тейлор  
в) Оучи  
г) Уотермен  
д) Макгрегор
22. Автором теории Z является:
- а) Файоль  
б) Вебер  
в) Оучи  
г) Уотермен  
д) Макгрегор
23. К положениям теории X относятся все, КРОМЕ:
1. людям свойственно врожденное чувство неприязни к работе, по возможности они стараются ее избежать; она не является для них мотиватором
  2. людей необходимо принуждать к работе угрозой наказания и постоянно контролировать их
  3. высокую мотивацию на деятельность обеспечивает гарантия занятости и создание доверительной обстановки между работниками
  4. основным мотиватором всегда выступают экономические потребности, их цель - наибольшая экономическая выгода
  5. обычный (средний) человек всегда стремится избежать ответственности; он испытывает желание, чтобы им руководили
24. К положениям теории Y относятся все, КРОМЕ:
1. человеку свойственен самоконтроль и саморучководство; для творческой деятельности это основные регуляторы; угроза и внешний контроль - это крайние средства мотивации в труде
  2. работу людей мотивирует не только вознаграждение, но и цели деятельности
  3. человеку свойственны инициатива и потребность нести ответственность за свою деятельность
  4. мотиваторами деятельности часто выступают само содержание труда и интерес к нему
  5. большой мотивационный эффект могут иметь и неформальные связи между субъектами организации
25. К положениям теории Z относятся все, КРОМЕ:
1. исходно люди пассивны. Их нужно стимулировать, заставлять работать
  2. важнейшим фактором является создание атмосферы корпоративной общности, преданности организации
  3. мотивирующей силой обладают максимально частые контакты между работником и управляющим
  4. эффективная мотивация обеспечивается гласностью внутрифирменной информации, общностью целей всех работников
  5. стимулом работы является создание атмосферы общей ответственности
26. Какие три стиля лидерства/руководства, получившие свои названия в результате исследований К. Левина, выделяются в социальной психологии:
1. Фокусированный, глобальный, неопределенный
  2. Вертикальный, горизонтальный, векторный
  3. Авторитарный, демократический, попустительский

4. Иерархический, паритетный, смешанный
27. Система мотивации работников к труду и повышения результативности труда включает в себя все перечисленные методы, КРОМЕ:
1. Экономические
  2. Целевой
  3. Проектирования и перепроектирования работ
  4. Управляемого конфликта
  5. Партисипативный
28. Какая мотивационная теория включает в себя мотивирующие и гигиенические факторы мотивации:
- 1) теория Маслоу;
  - 2) теория Альделфера;
  - 3) теория МакКлеланда;
  - 4) теория Герцберга.
29. Согласно теории характеристик работ Д. Хакмена и Г. Олдхэма, благоприятное психологическое состояние работника связано с:
1. Разнообразие работы
  2. Знание достигаемых результатов
  3. Значимость работы
  4. Самостоятельность
  5. Все верно
30. К главным мотиваторам М. Вудкок и Д. Фрэнсис относят:
1. Личное развитие, чувство причастности, интерес и вызов
  2. Социальные льготы, уважение. Ответственность
  3. Стиль управления, интерес, новизна
  4. Многообразие, вознаграждение, обучение
31. Феномен группового единомыслия (И.Дженис) характеризуется
1. Излишним оптимизмом и тягой к риску
  2. Безусловной верой в исповедуемые группой принципы поведения
  3. Стереотипом негативного восприятия соперников
  4. Самоцензурой членов группы и давлением на несогласных
  5. Всем сказанным
32. В число детерминант психологического климата организации/коллектива входит:
1. Экономический фактор
  2. Социальная защищенность работников
  3. Производственно-гигиенические условия
  4. Социально-психологические характеристики группы и личностные особенности сотрудников
  5. Все названное

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

контрольная работа 1  
 контрольная работа 2  
 презентация  
 тестирование

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	А.Н. Занковский	Организационная психология	Москва.: Флинта: МПСИ
ЛП.2	Занковский А.Н.	Организационная психология: Учебное пособие	М.: Флинта: МПСИ 2002
ЛП.3	Занковский А.Н.	Организационная психология: Учебное пособие	М.: Флинта: МПСИ 2002
ЛП.4	Занковский А.Н.	Организационная психология: Учебное пособие	М.: Флинта: МПСИ 2002

##### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Толковые универсальные и специальные словари	<a href="http://www.cyclopedia.ru">http://www.cyclopedia.ru</a>
Э2	Визуальный словарь	<a href="http://fil.vslovar.org.ru">http://fil.vslovar.org.ru</a>
Э3	Сайт библиотеки КРСУ	<a href="http://lib.krsu.edu.kg">http://lib.krsu.edu.kg</a>
Э4	Электронная библиотечная система IPRbooks	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>

##### 6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

###### 6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	ТТолковые универсальные и специальные словари <a href="http://www.cyclopedia.ru">http://www.cyclopedia.ru</a>
---------	---

6.3.1.2	Визуальный словарь <a href="http://fil.vslovar.org.ru">http://fil.vslovar.org.ru</a>
6.3.1.3	Сайт библиотеки КРСУ <a href="http://lib.krsu.edu.kg">http://lib.krsu.edu.kg</a>
6.3.1.4	Электронная библиотечная система IPRbooks <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
6.3.1.5	
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Традиционные образовательные технологии, с применением объяснительно-иллюстративного метода обучения – лекции, практические занятия и самостоятельная работа студентов, основанные на репродуктивном узнавании и репродуктивной алгоритмической деятельности студентов.
6.3.2.2	Инновационные образовательные технологии, с применением эвристических и проблемно - поисковых методов обучения – занятия в интерактивной форме, разбор кейсов и решение практических задач, рефлексивные
6.3.2.3	практики, основанные на продуктивной эвристической или творческой деятельности студентов.
6.3.2.4	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентами компьютерной техники и интернет – ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.
6.3.2.5	Университетская информационная система Россия, режим доступа: <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>
6.3.2.6	Российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, режим доступа: <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Специально оборудованные аудитории и компьютерные классы;
7.2	Персональные компьютеры;
7.3	Различные технические и аудиовизуальные средства обучения.
7.4	Лекционная аудитория на 50 посадочных мест, с выходом в интернет, интерактивной доской, мультимедийным проектором и проекционным экраном, переносным персональным компьютером; одноэлементной настенной меловой доской и справочной, и учебно-методической литературатурой; учебно – информационными стендами и плакатами (корпус 8, аудитория 430).
7.5	Аудитория для проведения практических занятий на 30 посадочных мест, с выходом в сеть интернет, мультимедийным проектором и проекционным экраном, переносным персональным компьютером; настенной меловой доской и справочной и учебно-методической литературатурой; учебно – информационными стендами и плакатами (корпус 8, аудитория 418).
7.6	Компьютерный класс на 10 посадочных мест для для проведения практических занятий и выходом в сеть интернет. На всех персональных компьютерах установлены средства SPSS, MS Office; Word, Excel, PowerPoint и др. Кабинет оборудован одноэлементной настенной меловой доской (корпус 8, аудитория 307).
7.7	Учебно-методический кабинет на 8 посадочных мест; компьютеризированное рабочее место преподавателя; мольбертно, магнитно-маркерная доска; 4 персональных компьютера, с установленными компьютерными программами для статистической обработки данных и подключенных к интернету; на всех персональных компьютерах установлены средства MS Office; Word, Excel, PowerPoint и др. сканер переносной; справочная и учебно-методическая литература; DVD –плеер; демонстрационный материал на DVD – дисках; CD-дисках; тестовые задания; раздаточный материал; 1 принтер; телефон; кондиционер; демонстрационные таблицы; справочно – информационные таблицы; банк презентаций подготовленных к учебному процессу; банк презентаций подготовленных к учебному процессу (корпус 8, аудитория 420).

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### Шкала оценивания:

В течение семестра работа на семинарских занятиях (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим семинарские занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость, доступную для просмотра по адресу: [iais.krsu.edu.kg](http://iais.krsu.edu.kg)

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Итоговая оценка определяется на основе суммирования семестровых и экзаменационных баллов. Экзамен проводится в устной форме.

Для получения положительной оценки на экзамене студент должен набрать не менее половины от установленной суммы баллов экзамена, т.е. 15 баллов.

Пример расчета: семестровые баллы – 60, баллы экзамена – 25.

60+25=85, т.е. «хорошо».

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ 85 – «отлично»

< 85 баллов – «хорошо»

< 70 баллов – «удовлетворительно»

< 60 баллов – «неудовлетворительно»

**ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА**

При оценке устных ответов на проверку уровня обученности ЗНАТЬ учитываются следующие критерии:

1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.
4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.

Отметкой (85-100 %) оценивается ответ, который показывает:

- прочные знания основных процессов психологии, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы;
- владение терминологическим аппаратом;
- умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Отметкой (75-84 %) оценивается ответ, обнаруживающий:

- прочные знания основных процессов психологии, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы;
- владение терминологическим аппаратом;
- умение объяснять сущность явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры;
- свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Однако допускается одна – две неточности в ответе.

Отметкой (60-74 %) оценивается ответ, свидетельствующий в основном:

- о знании процессов психологии, отличающихся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы;
- знанием основных вопросов теории;
- слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры;
- недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа.

Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметкой (40-59 %) оценивается ответ, обнаруживающий:

- незнание процессов психологии, отличающихся неглубоким раскрытием темы;
- незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов;
- неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности.

Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Отметкой (0 %) оценивается ответ, при котором студент демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа.

Шкала оценивания выполнения презентации

85-100 - Продемонстрировано уверенное владение и интеграция всех элементов медиаработы. Работа целостна, креативна.

Использован творческий подход.

70-84 - Обнаруживается эффективное владение и интеграция всех элементов медиаработы. Содержание глубокое и всестороннее.

60-69 - Владение элементами медиаработы. В основном, она ясная и целостная.

31-60 - Некоторая степень владения большинством элементов медиаработы. Частично присутствует гармоничная интеграция элементов в целое, но работа неоригинальна, и /или незакончена.

0-30 - Демонстрируется первичное минимальное восприятие некоторых основных элементов медиаработы или же их полное отсутствие. Она проста и незакончена, фрагментарна и бессвязна, и/или это не плагиат.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студента

1. Советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины. Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – 1 час в неделю.

Подготовка к практическому занятию – 2 час.

Всего в неделю – 3 часа 30 минут.

2. Описание последовательности действий студента

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

1. После прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

2. При подготовке к лекции следующего дня, нужно просмотреть текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть тема следующей лекции (10-15 минут).

3. В течение недели выбрать время (1 час) для работы с рекомендуемой литературой в библиотеке.

4. При подготовке к практическим занятиям следующего дня, необходимо сначала прочитать основные понятия и подходы по теме домашнего задания. При выполнении упражнения или задачи нужно сначала понять, что требуется в задаче, какой теоретический материал нужно использовать, наметить план решения задачи.

3. Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса. Рекомендуется использовать методические указания по курсу История психологии, текст лекций преподавателя.

4. Рекомендации по работе с литературой. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучаются и книги. Легче освоить курс, придерживаясь одного учебника

и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф?, какие новые понятия введены, каков их смысл?, что даст это на практике?.

5. Советы по подготовке к рубежному и промежуточному контролю. Дополнительно к изучению конспектов лекции необходимо пользоваться учебником. Кроме «заучивания» материала, очень важно добиться состояния понимания изучаемых тем дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько упражнений на данную тему. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе следующие вопросы (и попробовать ответить на них): о чем этот параграф?, какие новые понятия введены, каков их смысл?, что даст это на практике?.

При подготовке к промежуточному контролю нужно изучить теорию: определения всех понятий и подходы к оцениванию до состояния понимания материала и самостоятельно решить несколько типовых задач из каждой темы. При решении задач всегда необходимо уметь качественно интерпретировать итог решения.

## КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА.

Правила оформления контрольной работы 1. Цели и задачи контрольной работы. Контрольная работа – одна из форм контроля уровня знаний студента и ориентирования его в вопросах, ограниченных объемом учебной тематики. Цели контрольной работы: углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания студентов; проверить степень усвоения одной темы или вопроса; выработать у студента умения и навыки поиска и отбора необходимой литературы, самостоятельной обработки, обобщения и краткого, систематизированного изложения материала. Контрольные работы в вузе могут быть: аудиторными (выполняемые во время аудиторных занятий в присутствии преподавателя); домашними, которые задаются на дом к определенному сроку; текущими, целью которых является контроль знаний по только что пройденной теме; экзаменационными, оценка по которым имеет статус итоговой. Контрольная работа может включать в себя как одно, так и несколько заданий следующего характера:  вопросы на информационную осведомленность (назовите, перечислите, определите, дайте характеристику и т.п.);  вопросы и задания на логическое осмысление информации, конкретизация и оценочные суждения (составьте словарь ключевых понятий и терминов, изложите содержание и ваше понимание определенных вопросов, сделайте анализ и т.п.);  задания на практическое применение изучаемой информации (разработайте и опишите, составьте программу, сделайте карточку и т.п.);  написание реферата на определенную тему;  составление конспекта;  подготовка тезисов;  написание аннотации, отзыва, рецензии, эссе и др. Анализ литературы по проблеме предполагает:  сравнение выделенных авторами понятий, классификаций и их оснований;  сравнение общих концепций, основных идей, точек зрения на отдельные вопросы;  анализ аргументации сделанных выводов (теоретическая, экспериментальная апробация в практике), убедительности, доказательности, достаточности аргументации;  систематизацию основных идей по излагаемой проблеме;  собственное понимание проблемы, либо указать с какими точками зрения согласен студент и почему.

2. Структура контрольной работы Титульный лист (Приложение 6).  Оглавление (содержание), включающее: введение, название разделов (при необходимости подразделов), заключение, список использованных источников с указанием страниц.  Введение.  Текст контрольной работы.  Список использованной литературы.  Приложения (если они имеются). 3. Методика выполнения контрольной работы Выполнение контрольной работы представляет собой определенную последовательность логически связанных действий, нарушение которой существенно снижает результативность работы. Основные этапы выполнения контрольной работы: Уяснение содержания темы и целевых установок. На основе этого можно наметить главные вопросы, подлежащие рассмотрению, и их краткое содержание.  Составление календарного плана, который предусматривает: сроки подбора и изучения литературы, составление плана контрольной работы, написание каждого раздела темы, редактирование, оформление, изготовление схем, предоставление работы, доработку контрольной работы в целях устранения отмеченных недостатков и окончательное оформление.  Подбор литературы по теме. При подборе литературы целесообразно руководствоваться следующими критериями: • полнота охвата материала по теме. Не следует ограничиваться одним или двумя источниками, поскольку полноценная контрольная работа должна отражать не только широкий круг фактов, но и различные (порой противоположные) мнения по тому или иному вопросу; • научный уровень издания. При выборе литературы следует отдавать предпочтение научным изданиям или учебным пособиям для вузов и избегать обращения к популярным и научно-популярным брошюрам (указание на тип издания содержится в аннотации); • новизна материала. Как правило, при наличии выбора следует использовать более поздние по времени издания, поскольку они, с одной стороны, содержат предшествующий опыт изучения проблемы, с другой более современные оценки исторических событий и т. д.  Предварительное изучение литературы и составление плана. • Составление черновика контрольной работы. Из отобранных источников извлекаются сведения, цитаты, идеи, которые автор предполагает включить в текст работы. Обязательно указывается библиографическое описание литературы. Рекомендуется описание литературы производить в процессе ее отбора, чтобы избежать повторного обращения к источнику. • Работа над текстом. Во введении необходимо отразить актуальность темы, дать общую характеристику изучения темы, сформулировать задачи. В основной части представляется анализ современной литературы по теме работы. В том случае, когда контрольная работа предполагает проведение экспериментального исследования, целесообразно выделить теоретической и эмпирической частей. Так, в эмпирической части следует определить задачи, методику и базу исследования, описать критерии обработки и анализа материала. При изложении результатов эмпирического исследования надо привести не только статистические данные в виде таблиц, но и описать словесные и эмоциональные реакции испытуемых (используя протоколы наблюдений, экспериментов), характеризующие поведение испытуемых во время исследования. Полученные количественные показатели желательно также проиллюстрировать графиками и диаграммами (Приложение 4, 5). Эмпирическую часть завершают выводы и психолого-педагогические рекомендации. В заключении необходимо подвести итог, сделать выводы, кратко оценить степень достижения цели и задач. • Оформление библиографических ссылок и списка литературы осуществляется в соответствии со стандартами, принятыми в научных изданиях (Приложение 3).

4. Критерии оценки контрольной работы Работа считается зачтенной в том случае, если она отвечает определенным требованиям:  правильно раскрывает предложенный план;  выявляет знание источников и литературы по теме;

содержит достоверный материал;  соответствует правилам оформления;  антиплагиат не менее 70%. Оценка "неудовлетворительно" ставится, если работа полностью не отвечает требованиям к данному виду зачетных работ студентов. Неудовлетворительной считается также работа, в которой заметно прилежание, но которая выполнена на уровне не научной, а житейской психологии. Неудовлетворительная работа возвращается студенту для доработки.

#### Рекомендации по написанию реферата

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и не обязательно должна соответствовать приведенному ниже примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Во многих регионах регулярно издаются Доклады о состоянии окружающей среды. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-популярные журналы: "Природа", "Наука и жизнь", "Химия и жизнь", "Энергия" и др, а также газеты специализирующиеся на природоохранной тематике.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Нас заинтересовало снижение рождаемости, зарегистрированное в последнее время в России (Население России, 2008)... или ... Установлено, что в крупных городах, таких как Москва, уровень загрязнения воздуха в некоторые часы может превышать предельно допустимые концентрации в 10 и более раз (Лихачева, Смирнова, 2006) ...

5. Недопустимо просто скопировать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л. Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Луначев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А-4). Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их.

Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", "Мир", "Издательство МГУ" и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:

Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.

Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том \_\_. № \_\_. Страницы от \_\_ до \_\_.

Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от \_\_ до \_\_.

Презентация — это особая форма представления информации. Для этого обычно используются технические средства.

Основная задача презентации — заинтересовать аудиторию в продвигаемом продукте, услуге, идее и т.п. Непосредственно перед проведением презентации составляется так называемый сценарий. В соответствии с тематикой презентации и условиями ее проведения подбирается видеоряд для демонстрации продукта, компьютерная графика, звуковое и цветовое оформление, заранее подготавливаются раздаточные материалы. Чем презентация ярче, тем лучше и привлекательней она для целевой аудитории. Наглядная и живая презентация во многом облегчает восприятие информации аудиторией слушателей. Презентация сегодня это не только устное выступление докладчика, это новый формат подачи информации.

При помощи программы Microsoft Power Point выступления, чтение лекций, докладов становятся еще более ясными и прозрачными. Сухая речь без наглядных материалов плохо воспринимается слушателями, демонстрация же изображений, видеороликов, понятные и убедительные слайды с крупными заголовками, цифрами, позволяют немного отдохнуть от собственной фантазии, а больше сделать акцент на восприятии основной информации. Основные элементы презентаций PowerPoint – картинки и изображения, лаконичные и понятные тексты, графики, анимация, видео, аудио. Благодаря этим составляющим слушатель способен усвоить гораздо больший объем информации, к тому же новые знания таким образом приобретаются, как правило, в интересной и захватывающей форме. Мультимедийные файлы являются управляемыми, то есть если вы запустили презентацию PowerPoint, вы с легкостью сможете управлять слайдами, показывая их с той скоростью, с которой достигается максимальный эффект для восприятия у слушателей. Не важно, какая цель вашей презентации, это может быть:  Защита реферата, курсовой или дипломной работы;  Доклад о событиях или достижениях;  Обзор продукта;  Рекламная компания. Для любой задачи основные принципы правильного оформления презентации всегда одинаковы! Продумайте план презентации заранее. Не забывайте об обязательных разделах:  Титульная страница (первый слайд);  Введение;  Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);  Заключение. Основная часть презентации – самая важная. При её создании представьте, что вас будут слушать люди, слабо знакомые с темой доклада. Им должно быть понятно, о чём ваш доклад и какова ваша роль в том, что вы описываете. Для поддержания интереса к презентации оратор должен выбрать оптимальное время для ее восприятия. «Доклад» должен быть интересным и оригинальным. Нужно попытаться в максимально короткое время рассказать о многом и не утомить слушателей. Оформляйте текст и заголовки разных слайдов в одном стиле. Если выбрали синий цвет заголовков, на всех слайдах он должен быть синим. Выбрали для основного текста шрифт «Comic Sans» (если пошутить

решили...), на всех слайдах придётся использовать его. Другим шрифтом и цветом можно выделять цитаты и примечания (но их не должно быть слишком много). Не увлекайтесь чрезмерным выделением жирностью, курсивом и цветным текстом. Следите за тем, чтобы текст не сливался с фоном, учитывайте, что на проекторе контрастность будет меньше, чем у вас на мониторе. Лучший фон – белый (или близкий к нему), а лучший цвет текста – черный (или очень тёмный нужного оттенка). Из содержимого первого слайда должно быть понятно, о чём речь, к кому это относится, кто автор. Для этого не забудьте указать:  Организацию (учебное заведение, предприятие и т.д.);  Тему доклада (название);  Фамилию, имя и отчество докладчика (полностью);  Вашего руководителя (если работа выполнена под чьим-то руководством);  Контактные данные (e-mail, адрес сайта, телефон). Студентам после контактных данных нужно добавить информацию о руководителе. Обратите внимание, что дизайн первого слайда обычно отличается от последующих (общий стиль соблюдается), а тема доклада оформлена самым крупным шрифтом. Размер шрифта для заголовка слайда должен быть не менее 24, а лучше от 32 и выше. Всегда указывайте заголовок слайда (каждого слайда презентации). Отвлёкшийся слушатель в любой момент должен понимать, о чём сейчас речь в вашем докладе! Размер шрифта для основного текста лучше выбрать от 24 до 28 (зависит от выбранного типа шрифта). Менее важный материал (дополнения и примечания) можно оформить шрифтом от 20 до 24. Помните, что экран, на котором вы будете показывать презентацию, скорее всего, будет достаточно далеко от зрителей. Презентация будет выглядеть меньше, чем на вашем экране во время создания. Отойдите от экрана компьютера на 2-3 метра и попытайтесь прочесть текст в презентации. Если слайды читаются с трудом, увеличивайте шрифт. Если текст не вмещается на один слайд, разбейте его на 2, 3 и более слайдов (главное, чтобы презентация была удобной для просмотра). Постарайтесь подобрать подходящие изображения (фотографии, графики, схемы и т.д.). "Схема, рисунок, график, таблица, текст". Именно в такой последовательности. Как только вы сформулировали то, что хотите донести до слушателей в каком-то конкретном слайде, сначала подумайте а как это представить в виде схемы? Не получается как схему, подумайте как показать это рисунком, графиком, таблицей. Используйте текст в презентациях только если все предыдущие способы отображения информации вам не подошли. Помните, что презентация должна быть наглядной, а изображения значительно повышают наглядность. Только не переусердствуйте, изображения должны сменяться текстом. Используйте правило "5 объектов на слайде". Не нужно создавать кашу на слайде. Это правило основано на закономерности обнаруженной американским ученым-психологом Джорджем Миллером. В результате опытов он обнаружил, что кратковременная память человека способна запоминать в среднем девять двоичных чисел, восемь десятичных чисел, семь букв алфавита и пять однословных слов — то есть человек способен одновременно помнить  $7 \pm 2$  элементов. Поэтому при размещении информации на слайде старайтесь, чтобы в сумме слайд содержал всего 5 элементов. Если это схема, то попробуйте упростить её до 5 элементов. Не получилось - группируйте элементы так, чтобы визуально в схеме выделялось 5 блоков. Всегда делайте итоговый слайд, в котором вы фиксируете внимание слушателей на главном "сообщении", которое вы хотите донести до них своей презентацией. Если в вашей презентации несколько тем, делайте итоговый слайд после каждой из тем, а в конце презентации сделайте суммарный итоговый слайд - это на 100% позволит вам обеспечить восприятие аудиторией главных моментов вашей презентации. Многие думают, что на заключении можно остановиться. Но есть простой ход, который вызовет положительные эмоции у слушателей: сделайте последний слайд с благодарностью за внимание! Помните, что презентация должна быть интересной и наглядной, не утомляйте слушателя монотонным текстом или переизбытком ярких цветов. Сделайте маленький праздник на 10 - 15 минут. Всегда следуйте правилу: Презентации я делаю в PowerPoint, а документы в Word. Не путайте презентацию и раздаточный материал. Хотите донести до слушателей текст доклада, включите его в отдельный Word-файл и прикрепите к докладу. В презентацию включайте только ту информацию, которая поможет слушателям лучше воспринять материал.

В данной дисциплине используются следующие интерактивные методы: Интерактивная (проблемная) лекция, дебаты, дискуссия, информационно-проблемная лекция.

Интерактивная (проблемная) лекция представляет собой выступление, как правило, опытного преподавателя перед большой аудиторией обучающихся в течение 2-4 академических часов с применением следующих активных форм обучения:

- ведомая (управляемая) дискуссия или беседа;
- модерация (наиболее полное вовлечение всех участников лекционного занятия в процесс изучаемого материала);
- демонстрация слайд-презентации или фрагментов учебных фильмов;
- мозговой штурм;
- мотивационная речь.

Дебаты - это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют цель получить определённый результат — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

Дискуссия - как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы.

Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близкой к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. Заявления последних должны относиться к одному и тому же предмету или теме, что сообщает обсуждению необходимую связность.

Информационно-проблемная лекция - предполагает изложение материала с использованием проблемных вопросов, задач, ситуаций. Процесс познания происходит через научный поиск, диалог, анализ, сравнение разных точек зрения.

## ТЕХНОКАРТА

По курсу 4, 7 семестр, 4 ЗЕ, 144 часа.

Дисциплины: «Организационная психология»

Направление: Психология

Кафедра: Психологии (ауд.426)

**В процессе освоения дисциплины студенты должны пройти четыре контрольные точки:**

Название модулей дисциплины согласно РПД (по количеству ЗЕ в семестре за минусом на КР (КП))	Контроль	Форма контроля	Зачеты		График контроля	неделя
			Минимум	Макимум		
<b>Модуль 1</b>						
<b>1. Основы организационной психологии</b>	Текущий контроль	Просмотр конспектов. Посещаемость. Активность	5	7	6	
	Рубежный контроль	Контрольная работа 1	5	10		
<b>Модуль 2</b>						
<b>2. Индивидуальное и групповое поведение в профессиональной деятельности. Интерперсональные связи в современной организации.</b>	Текущий контроль	Просмотр конспектов. Посещаемость. Активность	5	7	9	
	Рубежный контроль	Презентация	5	10		
<b>Модуль 3</b>						
<b>3. Организационная культура. Проблемы профессионального консультирования.</b>	Текущий контроль	Просмотр конспектов. Посещаемость. Активность	5	8	15	
	Рубежный контроль	Контрольная 2	5	10		
<b>Модуль 4</b>						
<b>4. Социальноэкономические условия развития организации</b>	Текущий контроль	Просмотр конспектов. Посещаемость. Активность	5	8	16	
	Рубежный контроль	Тестирование	5	10		
<b>Всего за семестр</b>			<b>40</b>	<b>70</b>		
<b>Промежуточный контроль (экзамен)</b>			<b>20</b>	<b>30</b>		
<b>Семестровый рейтинг по дисциплине</b>			<b>60</b>	<b>100</b>		