

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Институт права и национальной безопасности
Кафедра социально-гуманитарных, экономических и
естественно-научных дисциплин**

УТВЕРЖДЕНА
на кафедре социально-гуманитарных,
экономических и
естественно-научных дисциплин

Протокол от « 13 » 05_2019 г.
№ 10

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

К.М.05.06 Организационная психология
(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Безопасность сферы предоставления государственных и муниципальных услуг

(направленность(и) (профиль (и)/специализация(ии))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора 2019

Москва, 2019 г.

Автор(ы)-составитель(и):

старший преподаватель Конфл. и миграционной безоп.
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

(подпись)

Калинкина Т.В.
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Конфликтологии и

миграционной безопасности к.психол.н., доцент

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(подпись)

Пилипенко С.А.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем дисциплины в зачётных единицах с указанием количества академических и астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости

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

1.1. Дисциплина «Организационная психология» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учётом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС- 3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.3	Способность организационно обеспечивать работу коллектива с учетом культурных, конфессиональных и иных различий

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-3.3	следующие навыки: самостоятельного разрешения конфликтных ситуаций в группе; руководства кадровыми процессами в организации; преодоления напряженности в организации, возникающей по причине социальной, культурной и иных различий; анализа ролевого распределения в коллективе и определения функций и ресурсов для выполнения задания.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 16 а.ч., практические занятия – 32 а.ч., самостоятельная работа – 24 а.ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина К.М.05.06 «Организационная психология» относится к дисциплинам модуля управления в социальной сфере и в соответствии с учебным планом осваивается студентами в 6-м семестре на 3-м курсе очной формы обучения.

Дисциплина является логическим продолжением и развитием содержания предшествующих дисциплин: «Психология» (К.М.02.04, 4-й семестр), «Практика

межличностного общения» (К.М.02.ДВ.01.02, 1-й семестр). Данные дисциплины должны сформировать у бакалавров «входные» знания, умения и навыки, составляющие содержательную и методологическую основу для успешного освоения дисциплины «Организационная психология».

Дисциплина «Организационная психология» служит теоретической и методологической основой для освоения дисциплин: «Антикризисное управление в социальной сфере» (К.М.05.07, 7-й семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и астрономических часов, видов учебных занятий и структура дисциплины

Структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Структура организации и роль субъекта в её успешном функционировании. Психологическая характеристика организационной среды.	10	2		4		4	О
Тема 2	Теоретические подходы к организационному поведению. Современные проблемы управления организационным поведением. Модели организационного поведения.	14	2		4		2	О,Д/П
Тема 3	Организационная культура как условие эффективной деятельности организации.	14	2		4		4	О
Тема 4	Психологические особенности коммуникационных процессов в организациях	14	2		4		2	О,КЗ
Тема 5	Психологические особенности функционирования персонала в организации		2		4		4	О, Д/П

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
		14						
Тема 6	Тема 7. Психология взаимодействия с клиентом в организациях	14	2		4		2	О
Тема 7	Мотивация деятельности в организации	14	2		4		4	О
Тема 8	Психология профессиональной карьеры в организации	14	2		4		2	О
Всего:		108	16		32		24	

Примечание: 1 – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), доклад с защитой презентации (Д/П), кейс-задание (КЗ)

Содержание дисциплины

Тема 1. Структура организации и роль субъекта в её успешном функционировании. Психологическая характеристика организационной среды.

Цели организации как стратегическая задача. Официальные и оперативные цели. Проектирование деятельности организации. Стратегия и строение организации. Организационная структура как адаптивный механизм, позволяющий организации функционировать. Механизмы координации: взаимное приспособление; прямой контроль; стандартизация трудовых процессов; стандартизация результатов труда, стандартизация навыков и умений. Основные элементы организации: операционное ядро, стратегическая верхушка, среднее звено, техноструктура, вспомогательный персонал.

Понятие организационной среды. Жизненный цикл организации. Особенности переходной внешней среды организаций, этап замысла организации. Ситуационная нормативность. Инициатор организационной деятельности. Определение внеорганизационной среды. Общая окружающая среда. Операционная окружающая среда. Внутренняя окружающая среда. Концептуализация параметров внеорганизационной среды. Деловая организационная среда. Взаимодействие организации с деловой средой.

Тема 2. Теоретические подходы к организационному поведению. Современные проблемы управления организационным поведением. Модели организационного поведения.

Организационное поведение как система взаимодействия в организациях. Возникновение и развитие организационного поведения как специализированной области знания и практики. Предмет и цели организационного поведения. Внутригрупповые психические процессы. Нормативная регуляция поведения в организации. Способы установления взаимодействия человека и организации. Поведение человека в организации. Лидерство руководителя и поведение группы. Параметры взаимодействия руководителя с коллективом. Поведение руководителя в процессе принятия решений. Критерии организационного поведения: удовлетворённость работой, вовлечённость в работу, преданность организации;

организационная справедливость. Гражданское поведение в организации. Психологический контракт. Индивидуальные реакции на сокращение (уволенный и оставшийся персонал). Антисоциальное поведение на работе. Насилие на работе. Психология экономического поведения. Концепция обмена. Проблемы управления организационным поведением. Их состояние, специфика и способы разрешения. Слабые традиции организационных форм поведения. Негативная ориентированность практических работников. Кризис манипулирования и другие. Индивидуальные модели поведения работников в организации: опосредующее поведение; мобилизующее поведение; оправдательное поведение. Базовые модели Макгрегора («х»-тип и «у»-тип). Модели организационного поведения: авторитарная модель организационного поведения, опекающая модель организационного поведения, поддерживающая модель организационного поведения, коллегиальная модель организационного поведения. Их основная идея и психологическое содержание.

Тема 3. Организационная культура как условие эффективной деятельности организации.

Понятийный аппарат и природа феномена организационной культуры. Исследование организационного климата. Организационная культура: концептуальные модели и методы диагностики. Теоретические подходы к изучению организационной культуры. Задачи и интерпретации организационной культуры. Классификация видов организационной культуры: адаптивная культура, культура стратегической задачи, клановая культура, бюрократическая культура. Организационные субкультуры. Этические ценности как условие развития организационной культуры. Роль структуры и систем организации в формировании культуры и этических ценностей. Мировоззрение и культура как составляющие организационной среды. Культурные ценности и их значение в функционировании организации. Взаимосвязь ценностей и качества деятельности. Психологические факторы формирования организационной культуры. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.

Тема 4. Психологические особенности коммуникационных процессов в организациях Общение в организации.

Коммуникативная функция общения. Структура коммуникативного акта. Средства коммуникации. Вербальное общение. Невербальные средства общения: а) оптикокинетические; б) паралингвистические; в) экстралингвистические; г) проксемические; д) визуальное общение. Явный и скрытый смысл. Регулятивная функция общения. Перцептивная функция общения. Идентификация, эмпатия, рефлексия, интерпретация и атрибуция, роль установки. Особенности межличностного восприятия. Эффект ореола («галаэфект»). Новизна. «Эффект проекции». Стереотипизации. Точность межличностной перцепции. Межличностная аттракция. Обратная связь. Общение и понимание. Барьеры эффективного общения. Оценка источника сообщения. Общение и статус. Система организационного общения. Нисходящий информационный поток. Восходящий информационный поток. Горизонтальные информационные потоки. Типы коммуникационных сетей. Неформальное общение в организации. Общение и стиль управления. Пути повышения эффективности общения в организации.

Тема 5. Психологические особенности функционирования персонала в организации

Исторический аспект психологических исследований управления персоналом в нашей стране и за рубежом. Управление человеческим ресурсом как стратегическая функция организации. Система управления персоналом как психологическое условие функционирования организации. Должностные позиции служебных функций и управления

персоналом. Менеджер по персоналу (корпоративный психолог) как ведущий специалист в организации деятельности персонала. Профессионально важные качества и характеристики корпоративного психолога. Функции психолога в организационной деятельности персонала. Формирование адекватной самооценки работников и уверенности в себе. Профессиональная адаптация работников. Психологические состояния и работоспособность.

Психический образ и поступок человека. Человек как объект управления. организационное развитие коллектива. Взаимодействие персонала с группой, руководителями. Ресурсы организации, их значение и соотношение. Процесс принятия решения, как фактор успешной деятельности организации. Психология дисциплины труда. Психологические ошибки руководителя в оценке работы персонала.

Тема 6. Психология взаимодействия с клиентом в организациях

Психология взаимодействия с клиентом в организациях. Создание системы «организация-потребитель». Внешнее пространство взаимодействия. Проектирование пространств: в организациях. Методы проектирования взаимодействия. Средства взаимодействия с покупателями. Влияние психологических особенностей размещения товара на эффективность деятельности. Факторы эффективного взаимодействия с клиентом. Риски при взаимодействии организации с деловой средой. Особенности взаимодействия с различными типами клиентов (потребителем, поставщиком, конкурентом, с государственными, региональными и муниципальными органами). Способы влияния на клиента. Актуальность информационного обмена с клиентом.

Тема 7. Мотивация деятельности в организации

Понятие мотивации. Мотивы и потребности людей в организациях: потребности в безопасности, потребности в аффилиации, потребности в уважении, потребности в независимости и самостоятельности, потребности достижения, потребности во власти. Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект. Содержательные теории мотивации. Теория мотивации А. Маслоу. Теория мотивации К. Альдерфера. Теория Х — УД. МакГрегора. Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга. Процессуальные теории мотивации: теория подкрепления мотивов, теория ожидания, целевая теория мотивации, модификация поведения (behavior modification). Программы и методы стимулирования деятельности работников. Программы материального стимулирования: надбавки (за усердие, квалификацию, стаж работы и т. д.), индивидуальный бонус (премия) за выполненную работу, индивидуальная сдельная оплата труда, групповой бонус за работу, выполненную группой в целом. Система Скэнлона. Система Раккера. Управление по целям (management by objectives). Перепроектирование заданий и функций работников: «расширение» труда, ротация кадров, «обогащение» труда, партисипативность.

Тема 8. Психология профессиональной карьеры в организации

Трудовая карьера внутри организации: горизонтальное, вертикальное, центристское направление. Уровни карьеры среди руководителей: технический, управленческий, институциональный уровни. Связь основных этапов профессионального пути человека с общим становлением личности. Основание классификации Д. Сьюпера — показатель стабильности карьеры (как устойчивости и постоянства профессиональной деятельности). Стабильная, обычная, нестабильная карьера, карьера с множественными пробами. Типология карьер. Планирование карьеры. Оптимальный процесс планирования. Соответствие личных целей организационным. Изменение целей карьеры с возрастом человека, по мере роста его квалификации, профессиональных планов, приобретения опыта. Внешние и внутренние факторы, влияющие на формирование карьеры. Параметры

процесса продвижения в профессиональной карьере: движение внутри организации или движение внутри профессии. Факторы, тормозящие карьерное продвижение (В.Л. Романов): физические, социальные, идеальные, психологические. Основные причины неудач в карьере руководителей. Обучение персонала в организациях. Стратегическое значение обучения и развития. Методы и техники обучения на и вне работы. Моделирование как форма обучения в организации

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Организационная психология» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: опрос.
- при проведении занятий семинарского типа: опрос, тестирование, доклад.
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: опрос.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется в форме экзамена, который предполагает оценивание с помощью устного собеседования по узловым вопросам.

Умения и навыки обучающегося на экзамене оцениваются как *отлично*, *хорошо*, *удовлетворительно*, *неудовлетворительно*.

Оценка «*отлично*» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает его на экзамене с опорой на положения основной, дополнительной и монографической литературы, показывает знания. Продемонстрировано знание применения теоретического материала в решении профессиональных задач.

Оценка «*хорошо*» твердые знания материала, изложение грамотное и по существу, не допускаются существенных неточностей в ответе, в использовании терминологии возникают. Правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач. Ответ четкий, но логическая последовательность ответа нарушена.

Оценка «*удовлетворительно*» материала, не усвоены детали, допускаются неточности, недостаточно правильные формулировки терминов и законов. Затруднения при выполнении практических работ, поиске ответов на практические вопросы, существенные затруднения при использовании терминологии. Логическое построение изложения выстроено слабо.

Оценка «*неудовлетворительно*» Значительная часть теоретического материала не усвоена, допускаются существенные ошибки в ответе. Нормы речи отсутствуют, логическое построение изложения материала отсутствует.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Типовые оценочные материалы

Тема 1. Структура организации и роль субъекта в её успешном функционировании. Психологическая характеристика организационной среды.

Вопросы для опроса

1. Организационные элементы и их психологическая характеристика.

2. Стратегии организаций.
3. Организационная структура: механизмы и элементы.
4. Специфика организационной среды в психологии.
5. Жизненный цикл организации и её психологические составляющие.
6. Классификация и функции организационной среды, и их взаимодействие.

Доклады с презентациями

2. Взаимодействие в линейной организационной структуре управления.
3. Взаимодействие в функциональной организационной структуре управления.
4. Взаимодействие в штабной организационной структуре управления.
5. Взаимодействие в матричной организационной структуре управления.
6. Взаимодействие руководителя с подчиненными в процессе планирования.
7. Взаимодействие руководителя с подчиненными в процессе организации персонала.
8. Взаимодействие руководителя с подчиненными в процессе контроля.
9. Теоретические основы принятия управленческих решений.

2. Теоретические подходы к организационному поведению. Современные проблемы управления организационным поведением. Модели организационного поведения.

Вопросы для опроса

1. Организационное поведение.
2. Взаимодействие человека и организации.
3. Руководитель и группа.
4. Критерии организационного поведения.
5. Проблемы управления организационным поведением.
6. Индивидуальные модели поведения работников в организации.
7. Модели организационного поведения.

Доклады с презентациями

10. Теории европейского менеджмента.
11. Теории американского менеджмента.
12. Практика американского менеджмента.
13. Практика японского менеджмента.
14. Управленческая мысль в России.
15. Альтернативные подходы к содержанию психологии управления персоналом.
16. Теоретические подходы к анализу личности руководителя.

Тема 3. Организационная культура как условие эффективной деятельности организации.

Вопросы для опроса

1. Феномен организационной культуры.
2. Теоретические подходы к изучению организационной культуры.
3. Классификации видов организационной культуры.
4. Формирование, поддержание и изменение организационной культуры.

Тема 4. Психологические особенности коммуникационных процессов в организациях Общение в организации.

Вопросы для опроса

1. Характеристика организационной коммуникации.
2. Теории коммуникации.
3. Организационная коммуникация как система.
4. Коммуникативная компетентность.

Кейс-задания

1. Разработка программ улучшения коммуникационных навыков руководителя.
2. Разработка программ улучшения коммуникационных навыков персонала.

Тема 5. Психологические особенности функционирования персонала в организации

Вопросы для опроса

1. Психологические исследования управления персоналом. Исторический аспект.
2. Менеджер по персоналу как ведущий специалист в организации деятельности персонала.
3. Взаимодействие персонала с группой, с руководителями.

Доклад

1. ОРГАНИЗАЦИЯ КАК ОБЪЕКТ ИЗУЧЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПСИХОЛОГИИ
2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ОСОБЕННОСТИ КАК ФАКТОР ПОВЕДЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ
3. СОЦИАЛИЗАЦИЯ ИНДИВИДА В ОРГАНИЗАЦИИ
4. ПРОБЛЕМА СТРЕССА В ОРГАНИЗАЦИИ
5. ПРЕДАННОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ
6. ГРУППЫ КАК ФАКТОР ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
7. ОСНОВЫ ГРУППОВОГО ПОВЕДЕНИЯ
8. КОМАНДЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ
9. ИНДИВИД В ГРУППЕ

Тема 6. Психология взаимодействия с клиентом в организациях

Вопросы для опроса

1. Создание системы «организация-потребитель».
2. Проектирование пространств в организации.
3. Особенности взаимодействия с различными типами клиентов.

Тема 7. Мотивация деятельности в организации

Вопросы для опроса

1. Изучение мотивации деятельности в организации.
2. Теории мотивации.
3. Виды стимулирования персонала в организации.

Тема 8. Психология профессиональной карьеры в организации

Вопросы для опроса

1. Направления трудовой карьеры в организации.
2. Классификация Д. Сьюпера. Типология карьер. Планирование карьеры.
3. Значение обучения и развития.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС- 3	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	УК ОС-3.1	Способность к толерантному восприятию культурных, конфессиональных и иных различий;
ОПК - 3	Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учётом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3.2	Способность использовать проектный подход в планировании и организационном обеспечении профессиональной деятельности.

4.3.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Средства (методы) оценивания
УК ОС-3.3 Способность организационно обеспечивать работу коллектива с учетом культурных, конфессиональных и иных различий.	Самостоятельно устанавливает ролевое распределение в коллективе и определяет функции и ресурсы для выполнения задания. Демонстрирует владения навыками преодоления межкультурной, социально и иной напряженности. Различает потенциально дискриминационные действия.	Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания. Различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности.	Кейсы по разработке планов Защита презентаций

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

Вопросы для экзамена по дисциплине: «Организационная психология»

17. Виды делегирования.
18. Виды управленческих целей. Психологическая сущность и значение целеполагания.
19. Виды управленческих коммуникаций.
20. Виды управленческого общения: краткая характеристика
21. Делегирование как вид управленческого действия и его специфика.
22. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны общения.
23. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.
24. Коммуникативные потоки и их психологические особенности.
25. Контроль в системе управленческих действий. Роль контроля в решении управленческих задач
26. Личность руководителя: психологический анализ.
27. Манипулятивные приемы при проведении переговоров и противостояние им.
28. Методы современной психологии управления
29. Мотивационные факторы и регуляторы мотивации.
30. Мотивация в системе управленческих действий.
31. Мотивирующий контроль (система внутреннего стимулирования) и его психологические преимущества
32. Основные психологические компоненты управленческой деятельности.
33. Ошибки при делегировании и их последствия
34. Планирование в системе управленческих действий.
35. Понятие об общении. Общение и деятельность.
36. Понятие организации и ее основные психологические характеристики.
37. Правила организации и проведения деловой беседы.
38. Правила эффективного делегирования.
39. Правила эффективного планирования рабочего времени
40. Предмет психологии управления
41. Принципы и правила мотивирующей организации труда.
42. Психологическая характеристика стилей руководства.
43. Психологическая характеристика управленческой деятельности.
44. Психологические аспекты технологий разрешения конфликтов в организации.
45. Психологические аспекты управленческих решений.
46. Психологические критерии эффективного управления
47. Психологические особенности функции организывания
48. Психология переговоров.
49. Самоконтроль в работе менеджера. Виды и формы самоконтроля. Самоконтроль и коррекция управленческой деятельности.
50. Совещание как вид управленческого общения.
51. Стили управления: сравнительный анализ.

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

Оценивание обучающихся в процессе поэтапного освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы. Рейтинговая оценка по дисциплине осуществляется по 50-балльной шкале и складывается из текущих оценок посещаемости занятий, защиты результатов работ (опрос, доклад, эссе, тест), выполняемых на практических занятиях, знаний и умений на промежуточном контроле (устный ответ на вопросы) и итоговой оценки.

Текущий контроль оценивается по дисциплине в интервале от 14 до 25 баллов, а промежуточной аттестации – 0–25 баллов. Сумма баллов текущего контроля и промежуточной аттестации в интервале 14–50 баллов соответствует положительной оценке знаний, умений, действий обучающегося и позволяет преподавателю поставить зачёт по дисциплине.

Оценивание обучающегося на экзамене по дисциплине

Таблица 2.

1 Оценка теоретической составляющей ответа (оценка знаний)	Max 25 баллов
2 Оценка практической составляющей ответа (оценка навыков и умений)	Max 25 баллов
Критерии оценки (результат определяется как сумма всех составляющих)	
«5» (45-50) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)	Адекватно распределены роли и ресурсы в команде для выполнения задания. Различает потенциально уязвимые по отношению к дискриминации группы, требующие проявления толерантности.
«4» (35 – 44) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)	Имеет знания в основных положений. Но имеет затруднения в логической последовательности их изложения
«3» (25 – 34) баллов/ «зачтено» (14-50 баллов)	В соответствии с паспортом компетенции Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, теории и практики ее применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Опрос.

Опрос проводится по темам 1-9 и реализуется на основе разноуровневых задач и заданий:

а) **репродуктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Разные задания этого уровня оцениваются на основании следующих *критериев*:

- точность воспроизведения учебного материала (воспроизведение терминов, алгоритмов, методик, правил, фактов и т.п.);
- точность в описании фактов, явлений, процессов с использованием терминологии;
- точность различения и выделения изученных материалов.

б) **реконструктивного уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

Критерием оценки является:

- продемонстрирована способность анализировать и обобщать информацию;
- продемонстрирована способность синтезировать на основе данных новую информацию;
- сделаны обоснованные выводы на основе интерпретации информации, разъяснения;
- установлены причинно-следственные связи, выявлены закономерности.

в) **творческого уровня**, позволяющие оценить и диагностировать умения интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Критерии оценки:

- продемонстрирована способность оценивать, делать заключения с учетом внутренних условий или внешних критериев;
- продемонстрирован междисциплинарный подход к решению задачи, осуществлена интеграция знаний из разных научных областей;
- сформулированы критерии для оценки, создана система доказательств, убедительно аргументирующая выводы, положенные в основу решения задачи.

Оценка «5»	Задание выполнено полностью
Оценка «4»	Задание выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Обнаруживает знание и понимание большей части задания

При оценке доклада используются следующие критерии (каждый критерий - 1 балл):

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литературу);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Оценка «5»	Доклад соответствует всем критериям
Оценка «4»	Доклад выполнен с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Доклад соответствует большей части критериев оценки

Общая оценка за доклад учитывает также его презентацию, и ответы на вопросы.

Критерии оценки текста эссе и защиты.

- актуальность и прикладная значимость;
- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- оформление;
- адекватность и количество использованных источников (5 – 7);
- владение материалом;
- наличие и качество презентационного материала;
- полнота и качество ответов на вопросы.

Оценка «5»	Эссе соответствует всем критериям
Оценка «4»	Эссе выполнено с незначительными погрешностями
Оценка «3»	Эссе соответствует большей части критериев оценки

Тесты.

Тестирование проводится по темам 1-5, 6-9 и реализуется на основе блока тестовых заданий.

Оценочные параметры тестового задания (пример).

Длительность контроля	15 мин
Предлагаемое количество заданий	10
Критерии оценки:	выполнено верно заданий
«5», если	18-20 правильных ответов
«4», если	15-17 правильных ответов
«3», если	12-14 правильных ответов

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Цель методических рекомендаций – обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Изучение дисциплины требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет. Именно поэтому контроль над систематической работой студентов всегда находится в центре внимания кафедры.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям.

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия и отработать задания, определённые для подготовки к практическому занятию;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка научного доклада, для обсуждения его на практическом (семинарском) занятии по темам 1, 2, 4.

Цель научного доклада - развитие у студентов навыков аналитической работы с научной литературой, анализа дискуссионных научных позиций, аргументации собственных взглядов. Подготовка научных докладов также развивает творческий потенциал студентов.

Научный доклад готовится под руководством преподавателя, который ведет практические (семинарские) занятия.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию научного доклада согласовать с преподавателем тему, структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть в докладе;
- представить доклад научному руководителю в письменной форме;

- выступить на семинарском занятии с 10-минутной презентацией своего научного доклада, ответить на вопросы студентов группы.

Требования:

- к оформлению научного доклада: шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - 1,5, размер полей - 2,5 см, отступ в начале абзаца - 1,25 см, форматирование по ширине); листы доклада скреплены скоросшивателем. На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема доклада, ФИО студента;

- к структуре доклада - оглавление, введение (указывается актуальность, цель и задачи), основная часть, выводы автора, список литературы (не менее 5 позиций). Объем согласовывается с преподавателями. В конце работы ставится дата ее выполнения и подпись студента, выполнившего работу.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и оформлению эссе.

Эссе является результатом индивидуальной самостоятельной письменной работы студента на одну из предложенных тем. Цель написания эссе – развитие навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. В эссе важны четкость, ясность и грамотность формулировок; умение структурировать информацию, выделять причинно-следственные связи, применять аналитический инструментарий, иллюстрировать суждения соответствующими примерами, аргументировать свои выводы.

Написание эссе – это ответ на вопрос, который основан на классической системе доказательств. Для написания эссе рекомендуется использовать учебную, научную и специальную научно-практическую литературу.

Эссе состоит из следующих частей: введение, основная часть и заключение.

Во введении дается обоснование выбора данной темы и направления ее детализации, что достигается правильно сформулированными задачами, которые целесообразно раскрыть при построении эссе.

В основной части раскрываются теоретические основы изучаемой проблемы, и дается ответ на основной вопрос эссе. Подготовка этой части эссе предполагает развитие навыков аргументации и анализа, обоснование выводов и положений, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по изучаемому вопросу. В этом состоит основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Для четкости и формализации основной части эссе следует использовать подзаголовки (разделы аргументации), так как именно структура основной части является обоснованием предлагаемой системы аргументации, иллюстрирует применяемые методы анализа. При необходимости в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

Большую часть эссе должен составлять самостоятельный авторский текст, опирающийся на изученную студентом литературу и его собственное видение проблемы. В то же время, при написании эссе бывает целесообразно приводить соответствующие цитаты из используемых публикаций. Цитаты обычно применяются при необходимости подчеркнуть оценку той или иной проблемы определенным автором.

В заключении обобщаются выводы по теме с указанием области ее применения.

Общий объем эссе: максимально - 5 страниц машинописного текста формата А-4.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий.

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке методические разработки кафедры по написанию рефератов, эссе, контрольных работ;
- при подготовке к промежуточному контролю параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, контрольной работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

6. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература.

1. Полякова, И. В. Организационная психология : учебно-методическое пособие / И. В. Полякова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 140 с. — ISBN 978-5-4486-0720-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83272.html> (дата обращения: 28.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Столяренко, А. М. Психология менеджмента : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология» / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. — 2-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 455 с. — ISBN 978-5-238-02136-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81552.html> (дата обращения: 28.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Шаповалов, В. И. Теоретико-методологические основы психологии менеджмента : учебное пособие / В. И. Шаповалов. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 200 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/58321.html> (дата обращения: 28.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.2. Дополнительная литература.

1. Бакирова, Г. Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01605-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81836.html> (дата обращения: 28.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Лисовская, Н. Б. Психология кадрового менеджмента : учебно-методическое пособие / Н. Б. Лисовская, Е. А. Троцинина. — СПб. : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена, 2015. — 224 с. — ISBN 978-5-8064-2106-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/51693.html> (дата обращения: 28.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Современные тенденции развития психологии труда и организационной психологии / А. А. Алдашева, М. В. Бадалова, А. С. Баканов [и др.] ; под редакцией Л. Г. Дикая, А. Л. Журавлев, А. Н. Занковский. — М. : Институт психологии РАН, 2015. — 712 с. — ISBN 978-5-9270-0303-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/51961.html> (дата обращения: 28.11.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6.5. Интернет-ресурсы.

1. <http://book.ru>
2. <http://psyera.ru>
3. <http://www.gumer>
4. <http://dic.academic.ru>
5. <http://www.universalinternetlibrary.ru>
6. <http://www.juristlib.ru>

7. <http://www.knigafund.ru>

8. <http://yurpsy.com>

6.4. Иные источники.

1. Социальная психология организации: учебн. пособие /под ред. А.Н. Сухова. Сухов А.Н. и др. М.:Юнити-Дана», 2010.
2. Теория организации: Учебник / Б. З. Мильнер. 2-е изд. перераб. и доп. Мильнер Б. З. М. : ИНФРАМ, 2002
3. Мильнер, Борис Захарович. Теория организации [Текст] : учебник / Б. З. Мильнер. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2015. - 848 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - Библиогр.: с. 794803.
4. Менеджмент. Учебник. Виханский О.С., Наумов А.И.М., 2001.
5. Смирнов, Эдуард Александрович. Теория организации [Текст] : учебное пособие / Э. А. Смирнов; Государственный университет управления. - Москва : ИНФРА-М, 2014. - 248 с. - (Вопрос-ответ). - Библиогр.: с. 240

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и орг.средства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант».