




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

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

**Кафедра психологии**


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

  
Л.В. Жихарева  
«16» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

  
Л.В. Жихарева  
«16» марта 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.04.02 «Практикум по организационной психологии»**

направление подготовки 37.04.01 Психология  
магистерская программа «Психология развития, возрастная психология»

факультет психологии и педагогического образования

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Практикум по организационной психологии» для магистров направления подготовки 37.04.01 Психология. Магистерская программа «Психология развития, возрастная психология» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 841.

Составитель  
рабочей программы




подпись

С.И.Хаирова, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии  
от 3 марта 20 21 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой




подпись

Л.В. Жихарева

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

от 16 марта 20 21 г., протокол № 6

Председатель УМК



подпись

И.В. Зотова

**1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Практикум по организационной психологии» для магистратуры направления подготовки 37.04.01 Психология, магистерская программа «Психология развития, возрастная психология».**

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

**2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

***Цель дисциплины (модуля):***

– подготовка обучающихся к решению социально-психологических проблем в разных сферах жизнедеятельности современных организаций.

***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

– формирование знаний, умений, навыков, выступающих основой профессиональной компетентности организационного психолога;

– развитие и интеграция знаний из различных областей социальной, общей, возрастной психологии, психологии труда;

– подготовка к самостоятельному применению полученных практических знаний, умений и навыков в условиях реальных организаций. А именно по организационной диагностике и консультированию, управлению организационными изменениями и проектами, управлению персоналом, технологиям командообразования и т.д.

**2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Практикум по организационной психологии» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-2 - Способен к решению управленческих задач в условиях реально действующих производственных структур с учетом организационно-правовых основ профессиональной деятельности

ПК-4 - Способен к психологической диагностике, экспертизе и прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека

ПК-5 - Способен к осуществлению психолого-педагогического сопровождения образовательных программ, в том числе работе по восстановлению и реабилитации

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

**Знать:**

- особенности и прием работы с персоналом организации в условиях реально действующих производственных структур с учетом возрастных особенностей личности и организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-2.1.1)
- возрастно-психологические особенности психического функционирования познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека (ПК-4.1.1);
- алгоритм и правила осуществления психолого-педагогического сопровождения образовательных программ, в том числе работе по восстановлению и реабилитации с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.1.1);
- структуру и компоненты психологических коррекционных программ (ПК-5.1.2);

**Уметь:**

- определять пути и формы работы с персоналом организации в условиях реально действующих производственных структур с учетом возрастных особенностей личности и организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-2.2.1)
- выявлять специфику психического функционирования человека на различных возрастных этапах онтогенеза (ПК-4.2.1);
- выявлять особенности межличностных взаимоотношений и взаимодействий, структуры группы и ее динамики (ПК-4.2.2);
- выбирать методы и приемы к осуществлению психолого-педагогического сопровождения образовательных программ, в том числе работе по восстановлению и реабилитации с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.2.1);
- выбирать методы и приемы для формирования психологических коррекционных программ с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.2.2);

**Владеть:**

- техниками работы с персоналом организации в условиях реально действующих производственных структур с учетом возрастных особенностей личности и организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-2.3.1)
- способами выявления специфики психического функционирования человека на различных возрастных этапах онтогенеза (ПК-4.3.1);

- способами выявления межличностных взаимоотношений и взаимодействий, структуры группы и ее динамики с учетом возрастных особенностей участников (ПК-4.3.2);
- приемами осуществления психолого-педагогического сопровождения образовательных программ, в том числе работе по восстановлению и реабилитации с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.3.1);
- навыками реализации психологических коррекционных программ (ПК-5.3.2);

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Практикум по организационной психологии» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

### 4. Объем дисциплины (модуля)

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

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	КСР		
3	108	3	52	14		28		10	56	За
Итого по ОФО	108	3	52	14		28		10	56	
3	108	3	36	14		16		6	72	За
Итого по ОЗФО	108	3	36	14		16		6	72	

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

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							очно-заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	КСР	СР		л	лаб	пр	сем	КСР	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
<b>Раздел 1.</b>															
Междисциплинарный статус и специфика предмета организационной психологии.	19	2		4		5	8	19	2		2		3	12	доклад

Иерархические уровни анализа организационного поведения.	19	2		4		5	8	19	2		2		3	12	реферат
Психологические регуляторы деятельности отдельного работника.	16	2		4			10	16	2		2			12	кейс-задание
Особенности психологических взаимодействий сотрудников в рабочей группе.	16	2		4			10	16	2		2			12	доклад
Типы исследований и методы работы организационного психолога.	18	2		6			10	18	2		4			12	реферат
<b>Раздел 2.</b>															
Основные направления работы психолога-практика в организациях.	20	4		6			10	20	4		4			12	кейс-задание
Всего часов за 3 /3 семестр	108	14		28		10	56	108	14		16		6	72	
Форма промеж. контроля	Зачет					Зачет									
<b>Всего часов дисциплине</b>	108	14		28		10	56	108	14		16		6	72	
часов на контроль															

### 5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	<p>Междисциплинарный статус и специфика предмета организационной психологии.</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Связи организационной психологии с традиционными психологическими дисциплинами.</p> <p>История становления организационной психологии как самостоятельной научной дисциплины.</p>	Акт.	2	2

2.	Иерархические уровни анализа организационного поведения. <i>Основные вопросы:</i> Взаимодействия уровня «человек-работа». Взаимодействия уровня «специалист – рабочая группа/трудовой коллектив». Взаимодействия уровня «служащий – организация».	Акт.	2	2
3.	Психологические регуляторы деятельности отдельного работника. <i>Основные вопросы:</i> Ценностные ориентации и значимость труда. Основные субъективные составляющие труда (модель Дж. Олдмана и Дж. Хаккмана).	Акт.	2	2
4.	Особенности психологических взаимодействий сотрудников в рабочей группе. <i>Основные вопросы:</i> Методики оценки социально-психологического климата. Профессиональная карьера и развитие группы.	Акт.	2	2
5.	Типы исследований и методы работы организационного психолога.  <i>Основные вопросы:</i> Классификация типов исследований в организационной психологии. Методов сбора и анализа данных, используемых в организационной психологии. Парадигма «исследование – диагностика – оптимизация» и формы ее реализации при работе с персоналом организаций.	Акт.	2	2
6.	Основные направления работы психолога-практика в организациях. <i>Основные вопросы:</i> Классификация видов оптимизационной работы и консультационной помощи в организациях.	Акт.	4	4

	Основные функциональные роли психолога в организациях: исследователь, эксперт, советник, наставник, руководитель.			
	<b>Итого</b>		<b>14</b>	<b>14</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	Междисциплинарный статус и специфика предмета организационной психологии. <i>Основные вопросы:</i> История становления организационной психологии как самостоятельной научной дисциплины.	Интеракт.	4	2
2.	Иерархические уровни анализа организационного поведения. <i>Основные вопросы:</i> Взаимодействия уровня «человек-работа». Взаимодействия уровня «специалист – рабочая группа/трудовой коллектив». Взаимодействия уровня «служащий – организация».	Интеракт.	4	2
3.	Психологические регуляторы деятельности отдельного работника. <i>Основные вопросы:</i> Основные субъективные составляющие труда (модель Дж. Олдмана и Дж. Хаккмана).	Интеракт.	4	2
4.	Особенности психологических взаимодействий сотрудников в рабочей группе. <i>Основные вопросы:</i> Профессиональная карьера и развитие группы.	Интеракт.	4	2
5.	Типы исследований и методы работы организационного психолога.  <i>Основные вопросы:</i>	Интеракт.	6	4



	Парадигма «исследование – диагностика – оптимизация» и формы ее реализации при работе с персоналом организаций.			
6.	Основные направления работы психолога-практика в организациях. <i>Основные вопросы:</i> Основные функциональные роли психолога в организациях: исследователь, эксперт, советник, наставник, руководитель.	Интеракт.	6	4
	<b>Итого</b>		<b>28</b>	<b>16</b>

### 5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

### 5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

### 5. 5. Темы индивидуальных занятий

№ занятия	Тема индивидуального занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1.	Междисциплинарный статус и специфика предмета организационной психологии. <i>Основные вопросы:</i> Социальные перевороты в организациях.	Интеракт.	5	3
2.	Иерархические уровни анализа организационного поведения. <i>Основные вопросы:</i> Взаимодействия уровня «служащий – организация».	Акт.	5	3
	<b>Итого</b>		<b>10</b>	<b>6</b>

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

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка доклада; подготовка реферата; выполнение кейс-задания; подготовка к зачету.

#### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ОЗФО
1	<p>Междисциплинарный статус и специфика предмета организационной психологии.</p> <p>Основные вопросы: Специфика предмета организационной психологии в комплексе наук о трудовой деятельности человека.</p> <p>Основные практико-ориентированные направления исследований в организационной психологии. Понятие коллективного субъекта труда. Особенности межорганизационных взаимодействий.</p>	подготовка доклада	8	12
2	<p>Иерархические уровни анализа организационного поведения.</p> <p>Основные вопросы: Понятия «внешней» и «внутренней» организационной среды. Модели адаптации организации к внешней среде.</p>	подготовка реферата	8	12
3	<p>Психологические регуляторы деятельности отдельного работника.</p> <p>Основные вопросы: «Субъективный образ» трудовой ситуации и методы его реконструкции.</p>	выполнение кейс-задания	10	12
4	<p>Особенности психологических взаимодействий сотрудников в рабочей группе.</p> <p>Основные вопросы: Стили руководства. Групповая сплоченность. Групповые конфликты.</p>	подготовка доклада	10	12
5	<p>Типы исследований и методы работы организационного психолога.</p> <p>Основные вопросы: Особенности проведения эмпирических исследований в организационной среде.</p>	подготовка реферата	10	12

6	<p>Основные направления работы психолога-практика в организациях.</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>Место психолога в реализации оптимизационных мероприятий (ролевое кольцо).</p> <p>Основные проблемные области в организации деятельности коллективного субъекта труда.</p> <p>Системы оплаты и вознаграждения за труд.</p> <p>Организационное развитие. Организационный стресс. Модели принятия организационных решений. Распределение властных полномочий в процессе принятия и реализации организационных решений.</p>	выполнение кейс-задания	10	12
	<b>Итого</b>		<b>56</b>	<b>72</b>

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

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

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>ПК-2</b>		
<b>Знать</b>	особенности и прием работы с персоналом организации в условиях реально действующих производственных структур с учетом возрастных особенностей личности и организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-2.1.1)	доклад; реферат
<b>Уметь</b>	определять пути и формы работы с персоналом организации в условиях реально действующих производственных структур с учетом возрастных особенностей личности и организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-2.2.1)	кейс-задание
<b>Владеть</b>	техниками работы с персоналом организации в условиях реально действующих производственных структур с учетом возрастных особенностей личности и организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-2.3.1)	зачет
<b>ПК-4</b>		

<b>Знать</b>	возрастно-психологические особенности психического функционирования познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека (ПК-4.1.1)	доклад; реферат
<b>Уметь</b>	выявлять специфику психического функционирования человека на различных возрастных этапах онтогенеза (ПК-4.2.1); выявлять особенности межличностных взаимоотношений и взаимодействий, структуры группы и ее динамики (ПК-4.2.2)	кейс-задание
<b>Владеть</b>	способами выявления специфики психического функционирования человека на различных возрастных этапах онтогенеза (ПК-4.3.1); способами выявления межличностных взаимоотношений и взаимодействий, структуры группы и ее динамики с учетом возрастных особенностей участников (ПК-4.3.2)	зачет
<b>ПК-5</b>		
<b>Знать</b>	алгоритм и правила осуществления психолого-педагогического сопровождения образовательных программ, в том числе работе по восстановлению и реабилитации с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.1.1); структуру и компоненты психологических коррекционных программ (ПК-5.1.2)	доклад; реферат
<b>Уметь</b>	выбирать методы и приемы к осуществлению психолого-педагогического сопровождения образовательных программ, в том числе работе по восстановлению и реабилитации с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.2.1); выбирать методы и приемы для формирования психологических коррекционных программ с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.2.2)	кейс-задание
<b>Владеть</b>	приемами осуществления психолого-педагогического сопровождения образовательных программ, в том числе работе по восстановлению и реабилитации с учетом возрастных особенностей личности (ПК-5.3.1); навыками реализации психологических коррекционных программ (ПК-5.3.2)	зачет

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
доклад	Материал не структурирован без учета специфики проблемы.	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям.
реферат	Реферат составлен неправильно; актуальность и резюме отражены неправильно; проблема в основной части полностью не раскрыта; нет списка источников; не ответил на вопросы.	Реферат составлен с серьезными упущениями; актуальность и резюме изложены с серьезными упущениями; при раскрытии проблемы допущены незначительные ошибки; список включает устаревшие источники, не отражающие современного состояния вопроса; ответы получены на 1 из 3 вопросов.	Есть отдельные неточности в составлении реферата; есть отдельные неточности в отражении актуальности и в резюме; проблема логическим изложением раскрыта, но требует небольшого дополнения; приведен неполный список источников, отражающих современное состояние вопроса; продемонстрировано знание материала темы,	Реферат составлен правильно по схеме; отражена актуальность, имеется резюме; проблема полностью логическим изложением раскрыта; приведен полный список источников, отражающих современное состояние вопроса (литература последних лет); продемонстрированы всесторонние и глубокие знания материала.

кейс-задание	Не выполнено или выполнена с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы.	Выполнено частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки.	Работа выполнена полностью, выводы соответствуют цели.
зачет	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос.	Теоретические вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена. Присутствуют нарушения требований к оформлению.	Работа выполнена с несущественным и замечаниями. Присутствуют незначительные нарушения требований к оформлению.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям. Требования к оформлению соблюдены.

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

#### **7.3.1. Примерные темы для доклада**

- 1.Формы и методы оказания психологической помощи персоналу организаций.
- 2.Взаимосвязь между результатами диагностической оценки персонала и оказанием психологических консультационных услуг в организациях.
- 3.Требования к профессиональным компетенциям специалиста психолога, работающего в сфере организационного консультирования.
- 4.Особенности профессиональной деятельности и формы реализации трудовых задач психологом, работающим в организации.
- 5.Формирование имиджа организации: стратегии и методы.
- 6.Функции психолога в обеспечении рекламной кампании. Понятие психологической поддержки рекламной кампании.
- 7.Модели и методы психологического воздействия в рекламе.

#### **7.3.2. Примерные темы для составления реферата**

- 1.Понятие организационного консультирования в «широком» и «узком» значении термина.
- 2.Значимость труда и ее отражение в индивидуальных и групповых ценностях.

3. Управленческий труд – психологические особенности и требования.
4. Лидерство и реализация властных функций в организации.
5. Инновационные процессы в организациях – психологические последствия.
6. Организационный стресс: факторы развития и последствия.
7. Кризисы в развитии организаций.

### **7.3.3. Примерные задания для кейс-задания**

1. Провести диагностическое обследование с помощью методики «Ценностные ориентации» М. Рокича. Результаты и особенности исследования представить в форме презентации.
2. Провести диагностическое обследование с помощью теста смысло-жизненных ориентаций» Д.А. Леонтьева. Результаты и особенности исследования представить в форме презентации.

### **7.3.4. Вопросы к зачету**

1. Предмет дисциплины «Практикум по организационной психологии».
2. Этика социально-психологических исследований.
3. Классификации наблюдений по систематичности.
4. Классификации наблюдений по форме наблюдения.
5. Проведение стандартизованного наблюдения.
6. Опрос. Определение, виды и процедура проведения опроса.
7. Проведение предварительного, основного и контрольного интервью.
8. Особенности проведения индивидуального, группового и массового интервью.
9. Виды анкетирования по числу респондентов и полноте охвата.
10. Виды анкетирования по типу контактов с респондентом.
11. Метод психологического тестирования и виды тестов.
12. Стандартность, надёжность и валидность тестов.
13. Тест В.Ф. Ряховского для оценки общего уровня общительности.
14. «Оценка уровня эмпатии» И.М. Юсупова.
15. Понятие и цели социометрии.
16. Социометрическая процедура и ограничение социометрических выборов.
17. Социометрическая карточка, социоматрица и социограмма.
18. Социометрические индексы.
19. Понятие референтометрической группы и цель референтометрии.
20. Этапы референтометрической процедуры.
21. Референтометрическая таблица.
22. Последовательность работ при изучении особенностей взаимоотношений в группе.

23. Тест межличностных отношений Т. Лири.
24. Методика выявления коммуникативных и организаторских склонностей (КОС-2).
25. «Методика диагностики тактики поведения в конфликтной ситуации» (адаптированный вариант теста К.Н. Томаса).
26. Упражнения на расширение сферы осознания Я.
27. Упражнения на прояснение жизненных целей.
28. Упражнения на осознание жизненных смыслов и ценностей.
29. Упражнения на разрешение внутренних противоречий.
30. Методика «Ценностные ориентации» М. Рокича.
31. «Тест смысло-жизненных ориентаций» Д.А. Леонтьева.
32. Контент-анализ: цели и процедура.
33. Организация групповой дискуссии.
34. Деловая игра.

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

##### **7.4.1. Оценивание доклада**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада



### 7.4.2. Оценивание реферата

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Новизна реферированного текста	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 3 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 2 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Выражена авторская позиция
Степень раскрытия проблемы	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 3 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 2 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников	5-8 источников	8-10 источников	Отмечается полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), более 10 источников

Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

### 7.4.3. Оценка кейс-задания

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

### 7.4.4. Оценивание зачета

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

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

По учебной дисциплине «Практикум по организационной психологии» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

#### *Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента*

Уровни формирования	Оценка по четырехбалльной шкале
---------------------	---------------------------------

компетенции	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

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

### Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библиот.
1.	Полякова И.В. Организационная психология. Ай Пи Эр Медиа, 2019 г.	учебно-методическое пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/83272">http://www.iprbbookshop.ru/83272</a>
2.	Быков С.В. Организационная психология. Самарская гуманитарная академия, 2013 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/64386">http://www.iprbbookshop.ru/64386</a>

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библиот.
1.	Мандель, Б. Р. Организационная психология : учебное пособие / Б. Р. Мандель. - Москва : ФЛИНТА, 2015. - 371 с.	Учебные пособия	<a href="https://e.lanbook.com/book/72724">https://e.lanbook.com/book/72724</a>
2.	Афанасьева Е.А. Организационная психология. Часть 1. Вузовское образование, 2014 г.	учебное пособие	<a href="http://www.iprbbookshop.ru/19273">http://www.iprbbookshop.ru/19273</a>

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

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

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

### **Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов**

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

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

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка доклада; подготовка реферата; выполнение кейс-задания; подготовка к зачету.

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

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

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

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

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

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

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

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

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

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

## Работа с базовым конспектом

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

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

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

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

## Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

**Титульный лист** содержит следующие атрибуты:

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

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

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

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

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

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

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

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

#### Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

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

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

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

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

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

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



Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

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

### **Подготовка реферата**

Реферат является одной из форм рубежной или итоговой аттестации. Данная форма контроля является самостоятельной исследовательской работой. Поэтому недопустимо простое копирование текста из книги, либо же скачивание из сети Интернет готовой работы. Магистрант должен постараться раскрыть суть в исследуемой проблеме, привести имеющиеся точки зрения, а также обосновать собственный взгляд на нее.

Поэтому требования к реферату относятся, прежде всего, к оформлению и его содержанию, которое должно быть логично изложено и отличаться проблемно-тематическим характером. Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе.

Нормативные требования к написанию реферата основываются на следующих принципах:

- Начать рекомендуется с правильной формулировки темы и постановки базовых целей и задач.
- В дальнейшем начинается отбор необходимого материала. Самое главное - "не жадничать" и убирать те данные, которые не смогут раскрыть сущность поставленной цели. Нельзя руководствоваться принципом: «Будет большой объем работы, значит, получу хорошую отметку». Это – неправильно, поскольку требования к реферату ГОСТ не только ограничивают его объем, но и жестко определяют структуру.

Реферат содержит следующие разделы:

1. Введение, включает в себя: актуальность, в которой обосновать свой выбор данной темы; объект; предмет; цель; задачи и методы исследования; практическая и теоретическая значимость работы.
2. Основная часть. В основной части текст обязательно разбить на параграфы и под параграфы, в конце каждого сделать небольшое заключение с изложением своей точки зрения.

Подготовка реферата должна осуществляться на базе тех научных материалов, которые актуальны на сегодняшний день (за 10 последних лет).

3. Заключение.

4. Литература (список используемых источников). Оформлять его рекомендуется с указанием следующей информации: автор, название, место и год издания, наименование издательства и количество страниц.

Требования к реферату по оформлению следующие:

- Делать это рекомендуется только в соответствии с правилами, которые предъявляются в конкретном образовательном учреждении. Речь идет о титульном листе, списке литературы и внешнем виде страницы.
- Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.
- В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.
- Реферат выполнять только на компьютере. Текст выравнивать по ширине, междустрочный интервал -полтора, шрифт -Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое -30, а правое -10 мм, а отступ абзаца -1,25 см.
- В тексте обязательно акцентировать внимание на определенных терминах, понятиях и формулах при помощи подчеркивания, курсива и жирного шрифта. Помимо этого, должны выделяться наименования глав, параграфов и подпараграфов, но точки в конце них не ставятся.

### **Выполнение кейс-задания**

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

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

Выполнение задания:

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

Планируемые результаты самостоятельной работы:

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

### **Подготовка к зачету**

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

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

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

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

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

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

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

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

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

- компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);
- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
- раздаточный материал для проведения групповой работы;